



C
serço
TRAD
g

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

DO

PLANO DE PREVENÇÃO

DE RISCOS DE GESTÃO

2023



CENJOR - CENTRO PROTOCOLAR DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL PARA JORNALISTAS

Rua Alexandre de Sá Pinto – 1349-064 LISBOA

Telefone: 218855000 • Email: cenjor@cenjor.pt • www.cenjor.pt

AF. E
Sociedade
BR
A

Durante o ano de 2023 há a destacar as seguintes alterações em termos de Órgãos Sociais do Cenjob conforme se descreve a seguir, e resumo que se junta como Anexo 1:

Saída da Diretora do Cenjob, por motivo de reforma, a 28/02/2023. A Direção do Cenjob foi assumida interinamente pelo(a) Presidente do Conselho de Administração, Dr. Estêvão André até Julho, e posteriormente até ao final do ano, e também em janeiro de 2024, pela atual Presidente do Conselho de Administração, Dr.ª Madalena Feu.

O novo Diretor apenas foi nomeado por Despacho n.º 1/2024 de 17/01/2024, do Senhor Secretário de Estado do Trabalho, e iniciou funções a 01/02/2024.

Relativamente ao Plano de Prevenção dos Riscos de Corrupção do Cenjob, durante o ano de 2023 foram adotadas várias medidas com vista à Prevenção dos Riscos de Corrupção, entre as quais destacamos as seguintes:

No âmbito da Implementação do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), foram aprovados em reunião de Conselho de Administração de 12/07/2023, e divulgados os seguintes documentos, que se juntam como Anexo 2:

- 1.1 - MD_01.01 – Informação ao trabalhador – Privacidade e Proteção de Dados Pessoais;
- 1.2 - MD_02.01 – Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais;
- 1.3 - MD_03.01 – Normativo de Utilização Aceitável de Ativos e Informação.

O documento referido em 1.1 foi enviado e todos os trabalhadores, que devolveram assinado, assinalando a opção de consentimento, e confirmada a tomada de conhecimento pelos mesmos, da informação contida no documento.

Dos documentos referidos em 1.2 e 1.3 foi igualmente dado conhecimento a todos os trabalhadores que confirmaram a tomada de conhecimento. E os mesmos passaram a estar divulgados no site do Cenjob.

Com estes documentos o Cenjob passa a cumprir a maioria das regras em termos do RGPD – Regulamento Geral de Proteção de Dados, e passou a haver maior transparência em termos de informação sobre o tratamento que é dado aos dados pessoais dos trabalhadores, formandos, formadores e outros terceiros.

Passaram também a ficar definidas as regras em termos de utilização de ativos e de Informação do Cenjob, bem como regras de palavras-passe e acesso a informações de modo a garantir a segurança das mesmas.



Lisboa, 26 de Fevereiro de 2024

O DIRETOR

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Anexo: 1

NOMEAÇÕES DOS ÓRGÃOS SOCIAIS DO CENJOR

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

NOME	CARGO	DESPACHO N.º	DATA
Maria Madalena Botelho Moniz Feu	Presidente	21	26-07-2023
Sérgio António Gomes da Silva	Vogal	25	21-10-2021
Ricardo Alexandre Encarnação Sousa	Vogal	1	17-01-2024
Paulo Alexandre Ribeiro da Silva	Vogal	1	17-01-2024

DIREÇÃO

NOME	CARGO	DESPACHO N.º	DATA
Miguel Ângelo Sousa Crespo	Diretor	01	17-01-2024

CONSELHO TÉCNICO-PEDAGÓGICO

NOME	CARGO	DESPACHO N.º	DATA
Miguel Ângelo Sousa Crespo	Presidente	01	17-01-2024
Ivo Rosa Rodrigues Ramos da Silva	Vogal	01	17-01-2024
Charlotte Inês Choisnard Simões	Vogal	01	17-01-2024
Nuno Alexandre de Oliveira Marques Francisco	Vogal	01	17-01-2024
Ana Pinto Martinho	Vogal	01	17-01-2024
Carla Alexandra Oliveira Rodrigues Cardoso	Vogal	01	17-01-2024
João Manuel Figueira Rocha	Vogal	01	17-01-2024

COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E VERIFICAÇÃO DE CONTAS

NOME	CARGO	DESPACHO N.º	DATA
Mafalda Sofia Abre Marçano	Presidente	21	26-07-2023
Maria Helena Fátima de Jesus Rodrigues Garrido	Vogal	01	17-01-2024
José Manuel Organista de Sousa	Vogal	01	17-01-2024

INFORMAÇÃO AO TRABALHADOR

PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A informação contida neste documento é prestada por CENJOR - Centro Protocolar de Formação Profissional para Jornalistas, com sede em Rua Alexandre de Sá Pinto, s/n, 1349-064 LISBOA, contribuinte fiscal número 501 897 968, adiante designada por "CENJOR", na qualidade de entidade responsável pelo tratamento de dados pessoais no âmbito do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, Regulamento n.º 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril (RGPD).

1. Finalidades do Tratamento e Fundamentos de Legitimidade

A informação comunicada pelo Trabalhador será tratada por CENJOR para a celebração e execução do Contrato, o que inclui:

- i. **gestão de recursos humanos:** seleção de pessoal, gestão de contratos de trabalho, pagamento e revisão de salários e prestações de natureza acessória, outros benefícios e gratificações (como por exemplo, seguro de acidentes de trabalho, controlo da assiduidade e controlo de acesso às instalações do CENJOR, planeamento e acompanhamento das formações internas e externas, voluntárias e obrigatórias);
- ii. **gestão de instrumentos de trabalho:** atribuição ao Trabalhador dos instrumentos de trabalho definidos no Contrato e, se aplicável, alocação de outros recursos vinculados ao Contrato, bem como o controlo do uso desses recursos de acordo com as políticas, regulamentos e normativos disponibilizados ao Trabalhador em cada momento;
- iii. **gestão de operações:** gestão e proteção dos ativos do CENJOR (incluindo quaisquer direitos de propriedade intelectual e industrial, informações confidenciais, planeamento estratégico, gestão financeira e relatórios, comunicações);
- iv. **comunicação institucional:** realização de atividades de comunicação pública, internas ou externas, incluindo a publicação da imagem do Trabalhador, desde que o Trabalhador nisso tenha consentido expressamente;
- v. **gestão de segurança de pessoas e bens:** realização de atividades de videovigilância para proteger pessoas e bens;
- vi. **gestão de segurança da informação:** realização de atividades de gestão de recursos e infraestrutura do sistema de informação e comunicação, recursos informativos e ativos conexos (infraestrutura de tecnologias de informação, bem como material de escritório e outros ativos).

O CENJOR trata ainda os dados pessoais do Trabalhador com as seguintes finalidades:

- a) Para o cumprimento de obrigações legais, por exemplo relacionadas com a gestão da informação dos serviços da medicina no trabalho ou relacionada com acidentes de trabalho, a gestão de sanções disciplinares ou com obrigações de natureza contributiva e fiscal;

AF P
Sérgio
D. P. P.

- b) Os dados extraídos do cartão do cidadão, bilhete de identidade, número de contribuinte e número de beneficiário da segurança social, passaporte, título de residência, certificado de registo de cidadão comunitário destinam-se a dar cumprimento às obrigações declarativas e contratuais que impendem sobre o CENJOR;
- c) Tratando-se de Trabalhador sindicalizado ou representante dos Trabalhadores, as operações de tratamento relacionadas com esta natureza são enviadas para o sindicato respetivo da quota sindical e para a concessão das regalias conferidas pela lei ou por IRCT, podendo esses dados ser cedidos a terceiros, quando por eles haja processamento e caso o Trabalhador tenha dado o seu consentimento.

Por estas razões, o Trabalhador fica obrigado a fornecer os seus dados pessoais para as finalidades principais previstas no Contrato. Caso contrário, o CENJOR não poderá gerir e garantir a execução da relação contratual com o Trabalhador.

Por último, o CENJOR poderá ainda tratar os dados pessoais do Trabalhador com base no consentimento nas situações em que o mesmo tiver sido prestado, por exemplo para usar a fotografia, nome e contactos profissionais, títulos académicos e certificações do Trabalhador, para efeitos de promoção e divulgação dos bens e serviços do CENJOR, nomeadamente no seu sítio/website ou intranet e cartões profissionais, e, ainda, para conhecimento do Trabalhador.

2. Videovigilância e Fundamentos de Legitimidade

Sempre que tenha por finalidade a proteção e segurança de pessoas e bens ou quando particulares exigências inerentes à natureza da atividade o justifiquem, o CENJOR utiliza meios de vigilância à distância no local de trabalho, mediante o emprego de equipamento tecnológico.

As imagens gravadas não serão utilizadas para controlar remotamente as atividades e o desempenho profissional do Trabalhador. Tal não prejudica, porém, o direito do CENJOR poder eventualmente utilizar as imagens como prova da prática de crimes participados às autoridades, sempre de acordo com a lei aplicável e com as deliberações da Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD) sobre a matéria. Nesses casos, as imagens gravadas poderão ser também utilizadas para efeitos do apuramento de responsabilidade disciplinar.

As imagens recolhidas no âmbito da videovigilância serão conservadas pelo prazo de 30 dias, sem prejuízo de este prazo poder ser superior sempre que estejam em causa situações de ilícito criminal.

3. Controlo de Assiduidade por Biometria e Fundamentos de Legitimidade

Este processo de tratamento de dados pessoais visa manter um registo digital que permita controlar o horário de trabalho de forma apurar os tempos de trabalho. De acordo com obrigação legal, justifica-se que seja utilizado um sistema de registo biométrico como forma de acompanhamento da assiduidade dos Trabalhadores e colaboradores, independentemente do regime de vinculação detido, (artigo 28.º, n.º 6, da Lei 58/2019, e artigo 9.º, n.º 2, alínea b) do RGPD).

P
FF - Serviço
Pbdf
J

O tratamento de dados pessoais é feito com respeito pela reserva da vida privada do Trabalhador e para finalidades explícitas e legítimas. Os dados tratados são adequados, pertinentes e não excessivos em relação à finalidade e proporcionados com objetivos que se pretendem atingir do controlo de assiduidade. Deste registo depende, ainda, o controlo do trabalho suplementar e eventual contabilização do mesmo.

É assegurado que apenas se utilizam representações dos dados biométricos e que o respetivo processo de recolha não permite a reversibilidade dos referidos dados.

4. Prazo de Conservação

Os dados pessoais fornecidos pelo Trabalhador serão conservados de acordo com os seguintes critérios: (i) duração da relação laboral, podendo os dados ser conservados neste contexto por prazo superior para efeitos de declaração, exercício ou defesa de direitos em processo judicial, faturação e registo histórico; (ii) cumprimento de obrigações legais a que o CENJOR esteja sujeito; (iii) revogação do consentimento nos casos de finalidades que requeiram o consentimento expresso do Trabalhador.

Prazos de conservação específicos:

- Os dados pessoais constantes do processo individual do colaborador, designadamente os dados pessoais constantes dos currículos, dos contratos de trabalho, os dados relativos às formações realizadas, avaliações de performance, entre outros, são conservados pelo prazo de 10 (dez) anos após a cessação do contrato de trabalho;
- Os registos de tempos de trabalho são conservados pelo prazo de 5 (cinco) anos após a data a que se reportam;
- Os dados referentes ao seguro de acidentes de trabalho são conservados pelo prazo de 5 (cinco) anos após a data a que se reportam;
- Os dados necessários ao processamento salarial são conservados pelo prazo de 10 (dez) anos após a data a que se reportam;
- Os dados referentes a denúncias de infrações disciplinares infundadas e que não dão origem a procedimentos disciplinares ou procedimentos de inquérito são imediatamente apagados;
- Os dados constantes do registo de sanções disciplinares são conservados até à extinção da entidade empregadora;
- Os dados pessoais tratados no contexto da segurança e saúde no trabalho são conservados pelo prazo de 5 (cinco) anos após a cessação do contrato de trabalho;
- Os dados pessoais relativos a colaboradores e respetivos familiares recolhidos no âmbito da organização de eventos são conservados pelo período necessário ao respetivo planeamento e sua ocorrência;
- As imagens de colaboradores e respetivos familiares obtidas no âmbito de eventos de carácter institucional, lúdico, formativo ou outros, são utilizados e conservados até (2) dois anos após a conclusão do evento;
- Os dados pessoais de colaboradores que sejam tratados ou no âmbito da atribuição de acessos a instalações, acessos a sistemas de informação e comprovativo de

cumprimento de requisitos de segurança e higiene no trabalho, são conservados pelo período de duração do contrato.

P
AF. S&P
R&P
J

5. Comunicações de Dados a Terceiros e Fundamento de Legitimidade

Os dados pessoais do Trabalhador poderão ser comunicados às seguintes entidades:

- Entidades do grupo económico ao qual o CENJOR pertence, na estrita medida em que as mesmas participem na adoção, execução ou controlo de quaisquer decisões de grupo que afetem os direitos laborais do Trabalhador do CENJOR e os seus deveres (uma vez que estas decisões devem ser e são projetadas, executadas e controladas numa base global), e/ou que prestem algum serviço ao CENJOR que implique o acesso a dados pessoais;
- Autoridades oficiais e regulatórias (p. ex. Segurança Social, Autoridade Tributária, Autoridade para as Condições de Trabalho) para cumprimento de obrigações legais;
- Instituto Nacional de Estatística, no âmbito da realização de operações de natureza estatística de carácter não nominativo e que estejam relacionadas com o processamento de salários no âmbito do CENJOR;
- Potenciais interessados na aquisição das participações sociais ou do negócio (e.g., em caso de transmissão de estabelecimento) do CENJOR em virtude do seu interesse legítimo para decidir sobre a condução do negócio e da atividade, para que os potenciais interessados possam levar a cabo processos de *due diligence*, sempre com sujeição a obrigações de confidencialidade. Em todo o caso, a informação colocada à disposição destes terceiros estará anonimizada ou pseudo anonimizada, salvo nos casos em que seja estritamente necessário facultar o acesso a dados pessoais;
- Assessores (p. ex., auditores e advogados) e outros terceiros prestadores de serviços (p. ex. instituições financeiras que gerem as contas do CENJOR, seguradoras - quando estiver em causa a celebração de contrato de seguro de acidentes de trabalho -, prestadores de serviços de contabilidade, processamento de salários e/ou outras relacionadas com a gestão de pessoal, prestadores de serviços de medicina no trabalho) unicamente na medida em que permitam ao CENJOR cumprir com as finalidades do tratamento. Estas comunicações são necessárias para a própria gestão da relação contratual com o Trabalhador.

O CENJOR não exporta dados pessoais para países fora da União Europeia (UE), contudo os dados pessoais dos Trabalhadores podem ser transferidos para países fora da União Europeia, sempre que tal se revele necessário para o exercício da atividade contratada, designadamente pelo facto de os clientes do CENJOR se localizarem em países terceiros à UE.

Mediante solicitação, o CENJOR facultará uma listagem completa das entidades a quem os dados pessoais do Trabalhador podem ser comunicados.

6. Confidencialidade e Segurança

O CENJOR, enquanto responsável pelo tratamento dos dados pessoais do Trabalhador, compromete-se a garantir a confidencialidade da segurança da informação no tratamento dos seus dados pessoais, bem como a sua integridade e disponibilidade, adotando procedimentos organizativos internos e externos que assegurem a privacidade.

Em particular, o CENJOR adota as medidas técnicas e organizativas adequadas a garantir a salvaguarda dos seus sistemas informáticos e de bases de dados, dotando-os de medidas de segurança robustas e eficazes, assegurando a disponibilidade, a autenticidade, a integridade e a confidencialidade dos dados pessoais conservados ou transmitidos.

Neste contexto, o Trabalhador deve, no exercício das suas funções e em qualquer momento, garantir a integridade dos sistemas informáticos que utiliza e das bases de dados pessoais a quem tem acesso, através de um uso prudente e informado, cumprindo e fazendo cumprir as referidas medidas de segurança e assegurando a autenticidade, a integridade e a confidencialidade dos dados pessoais aos quais o Trabalhador tenha acesso.

Todas as situações, de qualquer natureza, que o Trabalhador detete ao nível de falhas de funcionamento dos sistemas de informação do CENJOR (infraestruturas, sistemas de informação, software e segurança física) ou bloqueios de qualquer natureza, devem ser de imediato comunicados por escrito ao departamento competente.

No âmbito do cumprimento das medidas técnicas e organizativas é expressamente proibido ao Trabalhador a criação de pastas próprias para efeito de armazenamento de dados pessoais bem como a sua transferência, por qualquer forma, para quaisquer entidades não autorizadas.

7. Direitos dos Titulares de Dados Pessoais

O Trabalhador, na qualidade de titular dos dados pessoais, tem o direito de receber informação acerca dos seus dados pessoais, bem como o de requerer a retificação ou apagamento dos seus dados pessoais, ou de limitar o seu tratamento, na medida do permitido pela lei. Assiste-lhe também o direito de oposição e o de portabilidade de dados, de acordo com a legislação aplicável. Para este efeito, o Trabalhador pode dirigir-se por escrito ou presencialmente, ao departamento de recursos humanos do CENJOR.

Mais se informa que não existem decisões automatizadas sobre o tratamento de dados dos Trabalhadores.

Em caso de conhecimento de violação de dados pessoais o Trabalhador será disso informado em 72 horas, a contar da tomada de conhecimento por parte do CENJOR.

Nos casos em que o tratamento de dados tiver por base o consentimento, o Trabalhador tem o direito de revogar o seu consentimento a todo o tempo, devendo, para esse efeito, dirigir uma comunicação escrita ao departamento de recursos humanos do CENJOR, sem que isso prejudique a execução da sua relação contratual com o CENJOR.



Handwritten initials and signature in blue ink.

Assiste-lhe também o direito de apresentar uma reclamação junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD).

8. Consentimento

O Trabalhador manifesta o consentimento inequívoco para a utilização da sua fotografia, nome e contactos profissionais, títulos académicos e certificações para efeitos de promoção e divulgação dos bens e serviços do CENJOR, nomeadamente no seu sítio/website ou intranet e cartões profissionais, e, ainda, para conhecimento dos demais trabalhadores e colaboradores do CENJOR:

Sim Não

O Trabalhador tem o direito de revogar este consentimento em qualquer momento.

9. Declarações Finais

O Trabalhador declara que tomou conhecimento e compreendeu o teor deste documento sobre a proteção de dados pessoais.

Lisboa, ____ de _____ de 20__

O Trabalhador,

(nome completo conforme CC)

(assinatura)

Data de aprovação: 12/07/2023

POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Este documento estabelece a Política de Privacidade, de Proteção de Dados Pessoais e de utilização de Cookies (doravante “Política”) do **CENJOR - Centro Protocolar de Formação Profissional para Jornalistas**, com sede em Rua Alexandre de Sá Pinto, s/n, 1349-064 LISBOA, contribuinte fiscal número 501 897 968, adiante designada por “CENJOR”, na qualidade de entidade responsável pelo tratamento de dados pessoais no âmbito do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, Regulamento n.º 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril (RGPD) tem como objetivo informar e garantir a segurança, proteção e transparência das práticas e mecanismos de tratamento de dados pessoais sob responsabilidade do CENJOR e de todas as entidades por este contratadas, reiterando o compromisso para com o cumprimento escrupuloso da legislação aplicável nesta matéria.

Tratamento dos dados pessoais

O tratamento dos dados pessoais é efetuado de acordo com os princípios gerais enunciados no “RGPD”, nomeadamente:

- No contexto da relação estabelecida com o titular dos dados, asseguramos que os dados pessoais serão tratados de forma lícita, leal e transparente («Princípio da licitude, lealdade e transparência»);
- Recolhemos os dados pessoais para finalidades determinadas, explícitas e legítimas e não tratamos posteriormente os mesmos dados de uma forma incompatível com essas finalidades («Princípio da limitação das finalidades»);
- Asseguramos que apenas são tratados os dados pessoais adequados, pertinentes e limitados ao estritamente necessário às finalidades para as quais são tratados («Princípio da minimização dos dados»);
- Adotamos as medidas adequadas para que os dados pessoais inexatos, tendo em conta as finalidades para que são tratados, sejam apagados ou retificados sem demora («Princípio da exatidão»);
- Conservamos os dados pessoais de forma a permitir a sua identificação apenas durante o período necessário para as finalidades para as quais são tratados («Princípio da conservação»);
- Asseguramos que os dados pessoais são tratados de uma forma que garanta a sua segurança, incluindo a proteção contra o seu tratamento não autorizado ou ilícito e contra a sua perda, destruição ou danificação accidental, adotando as medidas técnicas ou organizativas adequadas («Princípio da integridade e confidencialidade»).

Que dados pessoais tratamos

No contexto das atividades desenvolvidas por CENJOR, o Titular dos dados é, sem limitar, o candidato a formando e formando; formadores e candidato a formador; cliente e/ou antigos

clientes e potenciais clientes; parceiros; candidatos a um emprego; colaboradores e ex-colaboradores; colaboradores de parceiros; fornecedores e prestadores de serviços e seus colaboradores; requerentes e reclamantes; visitantes e todas aquelas pessoas individuais que mantenham uma relação com o CENJOR e a quem os dados pessoais dizem respeito.

O CENJOR não solicita ou recolhe voluntaria ou diretamente dados pessoais de menores de idade. Se o CENJOR descobrir que recolheu inadvertidamente dados pessoais de um menor de 18 anos, procederá imediatamente à eliminação dos registos com os dados pessoais desse menor. Salientamos, no entanto, que o CENJOR pode recolher dados pessoais relativos a menores, quando fornecidos pelos pais ou por um responsável legal que consinta expressamente nessa recolha ou quando os mesmos sejam recolhidos através de sistemas internos de videovigilância.

No desenvolvimento das suas atividades, o CENJOR procede ao tratamento de dados pessoais de um conjunto significativo de categorias de dados pessoais que dependem sempre da natureza da interação, mas podem incluir o seguinte:

- Nome, morada, contactos (telemóvel, telefone, email), dados de identificação civil (cartão de cidadão/ bilhete de identidade) ou autorização de residência/ passaporte (no caso, de cidadão não português), número de identificação fiscal, número de segurança social, nacionalidade, naturalidade, habilitações académicas e profissionais, situação face ao emprego, data de nascimento, género, dados do agregado familiar, identificação do encarregado de educação (quando se trate de menores), *curriculum vitae*;
- Quando envolve pagamentos, são também recolhidas as informações e documentos comprovativos, relativos a dados bancários (IBAN e SWIFT); situação perante a Segurança Social e a Fazenda Pública; seguro de acidentes pessoal para os trabalhadores independentes; CCP - Certificado de Competências Profissionais (para os prestadores de serviços); regime de IVA e base de incidência de IRS (para os prestadores de serviços).
- Dados relacionados com a prestação de serviços e fornecimento de bens, ou para execução contratual ou para cumprimentos de obrigações jurídicas, tais como: dados de faturação, histórico de faturação, valores de conta-corrente, dados de pagamento;
- Dados relacionados com o modo de aquisição de serviços, de bens ou subscrição de serviços, a sua transação, histórico de faturação e assistência no contexto dos serviços do CENJOR que utiliza, ou qualquer outra informação relacionada e informações no contexto de resposta a quaisquer questões, solicitações ou reclamações;
- Dados das redes sociais: Informações partilhadas nas redes sociais na interação com o CENJOR, onde é garantida a transparência através da existência de políticas de privacidade adequadas;
- Dependendo das circunstâncias relevantes e das leis e requisitos locais aplicáveis, poderemos recolher informação suplementar que optar por partilhar connosco;
- Dados pessoais relativas a imagens de sistemas videovigilância caso se desloque às nossas instalações.

Ressalvamos que não será obrigado a partilhar os dados pessoais com o CENJOR. Contudo, caso opte por não partilhar a sua informação pessoal, em alguns casos, o CENJOR poderá não conseguir prestar os serviços ou fornecer os produtos que pretende, assegurar certas funcionalidades especializadas ou responder eficazmente a alguma questão que possa ter.

Finalidades do tratamento de dados

As informações recolhidas pelo CENJOR são utilizadas para os seguintes fins contratuais, dispensando por isso o consentimento prévio do titular dos dados, nos termos do artigo 6.º do RGPD:

- Permitir a inscrição do titular dos dados nos cursos e atividades do CENJOR;
- Satisfazer os pedidos do titular dos dados, nomeadamente, para gestão de pedidos de informação, de inscrição e de formação;
- Gerir todo o processo documental técnico-pedagógico e formativo, desde a inscrição, seleção dos candidatos, realização e avaliação da formação ministrada, processamento de pagamentos, transmissão de informação na sede do CENJOR;
- Elaborar os contratos de formação ou de prestação de serviços;
- Proceder ao registo dos dados dos formandos no Sistema Integrado de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa (SIGO) que é coordenado pela Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência (DGEEC) para gestão da rede de oferta educativa e formativa e dos percursos educativos e formativos de jovens e adultos, que abrange a rede de entidades formadoras do Sistema Nacional de Qualificações (SNQ), incluindo os Centros Qualifica e a ANQEP. I.P. (Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I.P.), para cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 14/2017, de 26 de janeiro e da Portaria n.º 474/2010, de 8 de julho;
- Emitir aos formandos os Certificados/ Diplomas de Formação;
- Emitir aos formadores as Declarações de experiência formativa e as Declarações anuais de rendimentos para efeitos de IRS;
- Prestar os serviços disponíveis através dos sítios na internet web (designadamente, para a gestão do processo de inscrição/candidatura);
- Fornecer às entidades oficiais a informação dos titulares dos dados de acordo com a legislação, regulamentos e protocolos a que o CENJOR está obrigado;
- Enviar para os titulares dos dados informações relacionadas com a participação na formação e com a atividade do CENJOR;
- Proceder à gestão técnica dos sítios web e das suas funções operacionais (incluindo logística), nomeadamente, resolução de problemas técnicos, análise estatística, testes e investigação;

- Detetar e impedir atividades fraudulentas ou a utilização abusiva dos sítios web que possa prejudicar ou constituir uma ameaça para a segurança das informações;
- Cumprir as exigências normativas constantes de regulamentos e protocolos, assim como a legislação nacional e europeia;
- Executar as decisões das autoridades públicas;
- Proteger a segurança de um particular;
- Defesa do CENJOR em tribunal.

As informações recolhidas pelo CENJOR são utilizadas para os seguintes fins de comunicação institucional, após o consentimento prévio do titular dos dados, nos termos do artigo 7.º do RGPD:

- Enviar comunicações institucionais, atualizações periódicas (nomeadamente, através de mensagem eletrónica, por telefone, envio de sms/ mms, por via postal, através das redes sociais e de Newsletter) relacionadas com os serviços prestados pelo CENJOR;
- Enviar comunicações sobre iniciativas ou eventos organizados pelo CENJOR ou com a sua colaboração;
- Elaborar diagnósticos de necessidades formativas, análises estatísticas nomeadamente de avaliação da satisfação, inquéritos ou estudos de mercado, por via postal, telefónica ou através de mensagem eletrónica, relacionados com os serviços prestados pelo CENJOR.

O fornecimento dos dados pessoais pelo titular dos dados é facultativo no que concerne à prestação dos serviços, no entanto, o titular dos dados reconhece e aceita que a eventual recusa em fornecer os dados pessoais necessários poderá impossibilitar a prestação dos serviços solicitados. Também, é completamente opcional e não obrigatório, o consentimento para o tratamento dos dados pessoais para efeitos de realização de estudos, pesquisas, estatísticas de mercado; envio de material publicitário e informativo; realização de comunicações não solicitadas para fins de informações institucionais, quer através de meios que não dependam de intervenção humana, quer por chamada telefónica ou correio incluindo e-mail, sms, mms ou outros tipos de aplicações similares.

Durante quanto tempo conservamos os dados pessoais

Os dados são conservados por até prossecução da finalidade, ou obrigação administrativa ou o tempo necessário para dar cumprimento às obrigações legais que em cada caso sejam aplicáveis.

Caso o fundamento do tratamento seja o consentimento, a conservação dos dados é realizada até à revogação do consentimento. Durante o período de tratamento dos dados pessoais, o CENJOR garante que os mesmos são tratados em conformidade com esta Política de

Privacidade. Assim que os dados já não sejam necessários para a prossecução da finalidade, o CENJOR procederá à sua eliminação de forma segura.

Tratamento de dados pessoais por terceiros

As informações pessoais transmitidas ou recolhidas, serão tratadas pelo CENJOR na qualidade de Responsável pelo Tratamento.

As informações pessoais serão tratadas pelos colaboradores responsáveis pelo seu tratamento:

- Trabalhadores e consultores autorizados no fornecimento dos respetivos serviços (por exemplo, serviços de apoio ao cliente, gestão dos sistemas informáticos do CENJOR, gestão dos sistemas IT, na qualidade de funcionários responsáveis pelo tratamento dos dados, e/ou administradores dos sistemas);
- Trabalhadores e consultores dos departamentos de Formação, Financeiro, Administrativo, de Contabilidade e de qualquer outro departamento relevante do CENJOR, no exercício das suas funções profissionais;
- Pode ocorrer subcontratação a prestadores de serviços para a realização, em seu nome, de determinadas operações de tratamento de dados, ou que faculte o acesso a dados pessoais de acordo com as instruções fornecidas pelo CENJOR e em conformidade com a presente Política de privacidade e de tratamento de dados pessoais. Estes prestadores procedem ao tratamento das informações pessoais na qualidade de subcontratantes externos, com base em compromissos contratuais, incluindo, por exemplo:
 - Institutos públicos ou Associações empresariais;
 - Fornecedores de serviços relacionados com Marketing ou Qualidade;
 - Fornecedores de serviços para gestão, manutenção e desenvolvimento dos sistemas informáticos e do sítio web (por exemplo, serviços de alojamento de dados, de análise de mercado, de gestão e manutenção de bases de dados).

Aquando da realização das atividades acima previstas, o CENJOR transmite instruções operacionais e normas de conduta em matéria de tratamento das informações pessoais, em conformidade com a presente Política de privacidade e de tratamento de dados pessoais.

Os dados pessoais podem ser partilhados com entidades responsáveis por prestação de serviços ao CENJOR.

As empresas encarregues da prestação de serviços estão vinculadas ao CENJOR por contrato escrito, apenas podendo tratar os dados pessoais para os fins especificamente estabelecidos e não estão autorizadas a tratar os dados pessoais, direta ou indiretamente, para qualquer outra finalidade, em proveito próprio ou de terceiro.

Os dados pessoais podem ser partilhados internamente com outras empresas que colaborem com o CENJOR que cumprirão as regras de proteção de dados aplicáveis em função das finalidades adstritas ao tratamento realizado.

Em cumprimento de obrigações legais e/ou contratuais, os dados pessoais poderão também ser transmitidos a autoridades judiciais, administrativas, de supervisão ou regulatórias e ainda a

entidades que realizem, licitamente, ações de compilação de dados, ações de prevenção e combate à fraude, estudos de mercado ou estatísticos.

Transferência transfronteiriça EEE

O CENJOR não transfere dados pessoais para fora do Espaço Económico Europeu (EEE).

Quais são os direitos do Titular

Na qualidade de Titular dos dados pessoais tratados pelo CENJOR, tem o direito de acesso, retificação, limitação, portabilidade, ao apagamento e o direito de se opor ao tratamento de dados pessoais, em determinadas circunstâncias, os quais poderão ser exercidos nos termos do presente capítulo da Política de Privacidade.

- **Direito à prestação de informação**

Tem o direito de obter informações claras, transparentes e facilmente compreensíveis sobre como é que o CENJOR usa os dados pessoais e quais são os seus direitos. É por isso que o CENJOR lhe disponibiliza todas estas informações nesta Política de Privacidade.

- **Direito de acesso**

Tem o direito de obter informação sobre que Dados pessoais o CENJOR trata (se os estiver a tratar) e determinadas informações (semelhantes às fornecidas nesta Política de Privacidade) sobre a forma como esses dados são tratados. Este direito permite-lhe ter conhecimento e confirmar que usamos os seus dados em conformidade com as leis de proteção de dados.

O CENJOR pode recusar o fornecimento da informação solicitada sempre que, para o fazer, o CENJOR tenha de revelar dados pessoais de outra pessoa ou a informação impacte negativamente os direitos de outra pessoa.

- **Direito de retificação**

Se os seus dados estiverem incorretos ou incompletos (por exemplo, se o seu nome ou morada estiverem errados), poderá pedir para o CENJOR tomar medidas razoáveis para os corrigir.

- **Direito ao apagamento dos dados**

Este direito também é conhecido como o “direito a ser esquecido” e, de forma simples, permite-lhe solicitar o apagamento ou eliminação dos seus dados, desde que não existam fundamentos válidos para que o CENJOR continue a usá-los ou o seu uso seja ilícito. Não se trata de um direito genérico ao apagamento, pois admitem-se exceções

(por exemplo, sempre que esses dados sejam necessários para a defesa de um direito num processo judicial).

- Direito à limitação do tratamento

Tem o direito de “bloquear” ou impedir o uso futuro dos seus dados enquanto o CENJOR avalia um pedido de retificação ou como alternativa ao apagamento. Sempre que o tratamento seja limitado, o CENJOR continua a poder armazenar os seus dados, mas não os poderá usar posteriormente. O CENJOR mantém uma lista dos titulares que solicitaram o “bloqueio” do uso futuro dos seus dados para garantir que essa limitação é respeitada.

- Direito à portabilidade dos dados

Tem o direito de obter e reutilizar determinados dados pessoais para os seus próprios fins em várias organizações. Este direito aplica-se apenas aos dados próprios que tenha fornecido ao CENJOR e que o CENJOR trata com o seu consentimento e os que sejam tratados por meios automatizados.

- Direito à oposição

Tem o direito de se opor a determinados tipos de tratamento, por motivos relacionados com a sua situação particular, a qualquer altura em que decorra esse tratamento, para efeitos do legítimo interesse do CENJOR ou de terceiros. O CENJOR poderá continuar a tratar esses dados se puder fazer prova de “razões legítimas preponderantes para o tratamento que se sobreponham aos seus interesses, direitos e liberdades” ou se esses dados forem necessários para o estabelecimento, o exercício ou a defesa de um direito num processo judicial.

- Direito de revogar um consentimento

Quando o fundamento de licitude for o consentimento, tem o direito de revogá-lo a qualquer momento.

- Direito de apresentar queixa

Tem o direito de apresentar queixa junto da autoridade de controlo competente, a Comissão Nacional de Proteção de Dados – CNPD, se considerar que o tratamento realizado aos dados pessoais viola os seus direitos e/ou as leis de proteção de dados aplicáveis. Poderá fazê-lo através do website www.cnpd.pt

Contacto em caso de dúvida ou para exercício de direitos

Caso tenha alguma questão ou pretenda obter mais informações acerca de como tratamos os dados pessoais ou sobre as nossas práticas em matéria de segurança da informação, por favor, não hesite em contactar-nos para o nosso endereço postal ou para o endereço de email: rgpd@cenjor.pt

Poderá a qualquer momento, por escrito, exercer os direitos consagrados no RGPD através dos contactos acima citados.

Para o exercício de direitos, caso seja necessário, deverá juntar uma cópia de documento de identificação que comprove a identidade do titular. O exercício dos direitos é gratuito, exceto se se tratar de um pedido manifestamente infundado, excessivo ou reiterado.

Segurança e confidencialidade

Os dados pessoais serão tratados por CENJOR, no contexto das finalidades identificadas na presente Política, de acordo com outras políticas, procedimentos e normas internas do CENJOR e com recurso a técnicas e medidas organizativas adequadas para promover a respetiva disponibilidade, confidencialidade e integridade, nomeadamente em relação ao tratamento não autorizado ou ilícito dos dados pessoais e à respetiva perda, destruição ou danificação accidental.

Contudo, dado que a transmissão de informação pela Internet não é completamente segura, o CENJOR não pode garantir a segurança dos dados quando transmitidos em rede aberta.

O CENJOR reconhece que a informação que nos fornece pode ser confidencial. O CENJOR não vende, aluga, distribui, nem disponibiliza comercialmente ou de outra forma os dados pessoais a nenhuma entidade terceira, exceto nos casos em que necessita partilhar informação com os Prestadores de Serviço para os fins estabelecidos nesta Política de Privacidade. O CENJOR preserva a confidencialidade e integridade dos dados e protege-os em conformidade com esta Política de Privacidade e leis em vigor.

Utilização de cookies

O CENJOR recolhe automaticamente informações sempre que alguém visita os Websites. O CENJOR obtém informações do computador do utilizador e atribui-lhe um "cookie" (pequeno pacote de informações sobre esse utilizador) quando alguém visita o seu Website. Estes dados não são fornecidos pelo utilizador – esta é recolhida automaticamente como meio de facilitar as ligações aos Websites e a sua utilização.

Só utilizamos cookies estritamente necessários para fornecimento do website (cookies técnicos) que não são partilhados com terceiros.

Alterações a esta Política de Privacidade

A presente Política poderá, a todo o tempo, ser objeto de alteração ou revisão, sendo quaisquer alterações ou revisões devidamente divulgadas e comunicadas em www.CENJOR.pt e imediatamente disponibilizadas no local da sede do CENJOR.

Recomendamos a consulta sempre que nos visitar.

Data de aprovação: 12/07/2023

Normativo de Utilização Aceitável de Ativos e Informação

1	Objeto.....	2
2	Âmbito.....	2
3	Destinatários	2
4	Aplicabilidade do Normativo.....	2
4.1	Equipamentos informáticos e de comunicações	2
4.2	Categorias os utilizadores e critérios de utilização	3
4.3	Utilização dos equipamentos informáticos e de comunicações	4
4.3.1	Equipamentos fixos	4
4.3.2	Equipamentos móveis	5
4.3.3	Equipamentos periféricos	6
4.4	Boas práticas na utilização e segurança dos equipamentos móveis.....	6
4.5	Regras Palavras-passe	6
4.5.1	Segurança na utilização da palavra-passe:.....	7
4.6	Regras no acesso à Internet e utilização do e-mail.....	7
4.7	Uso e divulgação de informação	8
5	Entrada em vigor e alterações	8

1 Objeto

Este normativo define as regras internas para a utilização correta de ativos e informação (equipamentos informáticos e de comunicações; internet; email) e identifica as medidas a adotar que potenciem a segurança da informação e a proteção de dados pessoais, em conformidade com o estabelecido no Normativo Geral de Segurança da Informação do CENJOR.

2 Âmbito

Este normativo abrange qualquer equipamento capaz de recolher, processar, armazenar, editar, consultar, visualizar ou disponibilizar informação de forma desmaterializada.

3 Destinatários

Este documento é destinado a todos os trabalhadores, colaboradores, formadores, formandos, prestadores de serviços, fornecedores e outras partes interessadas do CENJOR que tenham acesso, direito de uso ou controlo sobre ativos de informação do CENJOR e/ou aos recursos a eles associados.

4 Aplicabilidade do Normativo

4.1 Equipamentos informáticos e de comunicações

O CENJOR dispõe dos seguintes de equipamentos em função da sua tipologia de uso:

Tipologia	Equipamento
Fixo	Computador fixo e respetivo monitor Impressora Fotocopiadora Projetor Telefone de secretária Outros equipamentos afetos à atividade formativa
Móvel	Computador portátil Telemóvel Equipamentos afetos à atividade formativa, nomeadamente: <ul style="list-style-type: none">• Máquina Fotográfica• Câmara de filmar• Gravador de Voz• Tripés
Periférico	Disco externo Pen drive Cartão de memória Webcam Teclado Rato Outros equipamentos afetos à atividade formativa

4.2 Categorias os utilizadores e critérios de utilização

Trabalhadores	
Equipamento	Circunstâncias em que podem ser utilizados/ requisitados
Computador fixo	Utilização de equipamentos do CENJOR exclusivamente para a atividade profissional do CenJOR
Computador portátil	Utilização de equipamentos do CENJOR exclusivamente para a atividade profissional do CenJOR
Pen drive e Webcam	Pode ou não ser fornecida pelo CENJOR
Impressora	Utilização de equipamentos do CENJOR exclusivamente para a atividade profissional do CenJOR
Telemóvel	Disponibilização à Direção do CenJOR no âmbito profissional
Telefone Fixo de secretária	Utilização de equipamentos do CENJOR exclusivamente para a atividade profissional do CenJOR

Formadores	
Equipamento	Circunstâncias podem ser utilizados/ requisitados
Computador fixo	Utilização em contexto formativo e de acordo com o definido no Termo de Compromisso para Prestação de Formação.
Computador portátil	Utilização de equipamento próprio ou mediante requisição, em contexto formativo e de acordo com o definido no Termo de Compromisso para Prestação de Formação.
Pen drive e cartões de memória	Podem ou não ser fornecidos pelo CENJOR no âmbito da formação.
Impressora e fotocopiadora	Utilização no âmbito da atividade formativa.
Equipamentos afetos à atividade formativa, nomeadamente: <ul style="list-style-type: none"> • Máquina Fotográfica • Câmara de filmar • Gravador de Voz • Tripés • Outros... 	Mediante requisição

MF. P
Sergio
BMP
S

Formandos	
Equipamento	Circunstâncias podem ser utilizados/ requisitados
Computador fixo	Utilização em contexto formativo e de acordo com regras de funcionamento das salas de formação e Normas de Acolhimento dos Formandos
Computador portátil	Utilização de equipamento próprio ou mediante requisição, em contexto formativo e de acordo com as regras de funcionamento das salas de formação e Normas de Acolhimento dos Formandos
Impressora	Utilização exclusiva em contexto formativo
Equipamentos afetos à atividade formativa, nomeadamente: <ul style="list-style-type: none"> • Máquina Fotográfica • Câmara de filmar • Gravador de Voz • Tripés • Outros... 	Mediante requisição

4.3 Utilização dos equipamentos informáticos e de comunicações

Para a garantir a segurança da informação e de modo a salvaguardar o respeito pelo cumprimento das políticas e normas de tratamento de dados, foram estabelecidos os critérios para utilização dos diversos equipamentos e as práticas a obedecer por todos os utilizadores:

4.3.1 Equipamentos fixos

1. Computador fixo

- Todos os computadores fixos devem ter de um primeiro nível de segurança, através da utilização de uma palavra-passe necessária para iniciar a sessão e definida de acordo com o estabelecido para a criação de palavra-passe do CENJOR;
- Cada trabalhador, colaborador, formador ou formando não pode partilhar a sua conta de utilizador com outros;
- Utilizar as plataformas e equipamentos do CENJOR apenas para o envio de e-mails relativos à atividade profissional;
- A autenticação utilizada nas diversas plataformas, nunca poderá ser feita de forma automática;
- Não é permitido instalar ou desinstalar *software* nos computadores;
- Não é permitido desligar ou ligar qualquer cabo conectado ao sistema;
- Não é possível alterar a configuração do Sistema Operativo ou de qualquer *software* instalado nos computadores;
- Não podem ser utilizadas Pen drives, discos externos ou outros dispositivos de armazenamento pessoal para gravar informação do CENJOR;
- Cada formando só pode gravar informação (ficheiros) na pasta de trabalho de cada curso ou numa Pen drive;

FF P
Sergio
RbAP
↓

- j. Qualquer documento gravado fora da respetiva pasta, será automaticamente eliminado quando o formando encerrar o computador;
 - k. No final das sessões de formação os formados e formadores devem garantir que todo o equipamento fica desligado e em condições de utilização posterior;
 - l. Qualquer anomalia detetada deverá ser, automaticamente, comunicada ao Serviço de Apoio à Formação.
2. Impressora e fotocopiadora
- a. Deve ser atribuído um código por trabalhador para impressão;
 - b. A impressão de documentação confidencial, deve ser acompanhada presencialmente até à conclusão do processo;
 - c. Não é permitido que equipamentos que não sejam do CENJOR sejam ligados à rede para impressão;
 - d. Devem ser implementadas as opções de configuração de segurança da informação disponibilizadas pelo dispositivo.

4.3.2 Equipamentos móveis

1. Computador portátil
- a. Todos os computadores portáteis devem ter de um primeiro nível de segurança que consiste na utilização de uma palavra-passe para iniciar a sessão, definida de acordo com o estabelecido para a criação de palavra-passe do CENJOR;
 - b. Cada trabalhador, colaborador, formador ou formando não pode partilhar a sua conta de utilizador com outros;
 - c. É desaconselhada a ligação às redes *wireless* públicas;
 - d. A autenticação utilizada nas diversas plataformas, nunca deverá ser gravada nem feita de forma automática;
 - e. Utilizar as plataformas e equipamentos do CENJOR apenas para o envio de e-mails relativos à atividade profissional;
 - f. Todas as informações descarregadas dos e-mails e/ou plataformas internas, devem ser gravadas diretamente nas pastas respetivas do servidor.
2. Telefone fixo de uso empresarial
- a. Todos os telefones fixos devem conter mecanismos de segurança de acesso ativos (código pin, palavra-passe, reconhecimento facial ou digital, entre outros);
 - b. A lista de contactos deve cingir-se exclusivamente aos necessários para o desempenho das funções de cada trabalhador no CENJOR;
 - c. Não devem ser instaladas aplicações que não sejam necessárias ao desempenho das funções de cada trabalhador;
3. Equipamentos afetos à atividade formativa
- a. Só é permitida a utilização destes equipamentos, com a devida autorização e o preenchimento do termo de responsabilidade;
 - b. Os conteúdos de voz, de imagem ou de vídeo devem ser armazenados no servidor CENJOR, na pasta correspondente, com acesso restrito e o conteúdo duplicado deverá ser eliminado do equipamento;

RF. P
S. S. S.
T. S.
S.

- c. Os equipamentos só podem ser utilizados, quando justificável, para fotografar e/ou para gravar som e/ou vídeo após obtenção do consentimento pelo titular dos dados.

4.3.3 Equipamentos periféricos

1. Disco externo, Pen drive e cartões de memória

- Não é permitido o uso de periféricos, como Pen drives e discos externos, cuja utilização tenha como objetivo o processamento de informação;
- Discos externos ou Pen drives que contenham dados pessoais devem estar protegidos por palavra-passe.

4.4 Boas práticas na utilização e segurança dos equipamentos móveis

- Cumprir o estipulado para a criação das palavras-passe;
- Manter o *software* atualizado e instalar todos os mecanismos de segurança disponíveis;
- Fazer, periodicamente, cópias de segurança dos dados;
- Bloquear os equipamentos quando não estão em utilização;
- Acessos remoto: os equipamentos que são utilizados para acesso remoto ao computador/servidor do CENJOR devem estar protegidos contra acesso indevido e a sua utilização tem que ser autorizada pelo Responsável de Segurança de Informação.

4.5 Regras Palavras-passe

A cada utilizador é atribuído um perfil, que define os privilégios atribuídos e uma palavra-passe, pessoal e intransmissível.

Todos os equipamentos informáticos e de telecomunicações devem ter palavra-passe associada para permitir a respetiva utilização.

A criação da palavra-passe deve obedecer às seguintes regras:

Equipamento	Regras
Computadores fixos, portáteis, Pen drives e discos externos	<p>Pode ser constituída por frases ou excertos de texto longo conhecidos pelo utilizador, sem carácter de «espaço».</p> <p>Alfanumérica (mínimo 9 caracteres), com pelo menos 3 dos seguintes conjuntos de caracteres: letras minúsculas e maiúsculas, algarismos e caracteres especiais.</p> <p>As palavras-passe de Administrador de sistemas devem seguir a mesma estrutura, mas com um comprimento de 13 caracteres.</p> <p>Em contexto formativo, formadores e formandos receberão uma palavra-passe de 6 dígitos.</p>
Impressoras, fotocopiadoras	Mediante configuração do próprio equipamento

4.5.1 Segurança na utilização da palavra-passe:

- As palavras-passe são pessoais, intransmissíveis e não podem ser divulgadas;
- O prazo para alteração das palavras-passe deve ser, no máximo, de 6 meses;
- Guardar as palavras-passe em *softwares* com encriptação (ex. *KeePass Safe*);
- Memorizar as palavras-passe;
- Não guardar as palavras-passe escritas em papéis ou em locais visíveis;
- Utilizar palavras-passe diferentes para uso profissional e para uso pessoal;
- Não gravar a palavra-passe de forma automática nos sistemas e dispositivos.

4.6 Regras no acesso à Internet e utilização do e-mail

- O acesso à Internet deve ser utilizado de forma a não violar a lei vigente, especialmente a relacionada com o download de conteúdos (e.g. imagens, músicas, vídeos) e software, que deve obedecer às leis de proteção de propriedade intelectual, direitos de autor, copyright e outras aplicáveis;
- O e-mail da organização não poderá ser utilizado para a criação e distribuição de qualquer mensagem perturbadora ou ofensiva, incluindo comentários ofensivos sobre raça, género, traços físicos, deficiências, idade, orientação sexual, pornografia, convicções e práticas religiosas, orientações políticas ou naturalidades;
- O envio de e-mails em volume, i.e., para uma lista de distribuição de grande dimensão, apenas deverá ser efetuado por colaboradores da organização com necessidade desse tipo de comunicação alargada (administração, recursos humanos, comunicação corporativa, etc.);
- O conteúdo das mensagens abrangidas por esta política está igualmente protegido pelas políticas de proteção de informação da organização, na promoção da sua integridade, confidencialidade e disponibilidade. Os utilizadores deverão ter sempre este aspeto em atenção; em particular, em situações de envio de informação para o exterior;
- No reforço do ponto anterior, nunca deverá ser feito o reencaminhamento automático de informação para o exterior. Em particular, o conteúdo de correio eletrónico institucional deverá ser mantido nos servidores oficiais ou em sistemas pessoais onde seja visualizado, mas nunca transferido para outros sistemas externos;
- Se por algum motivo for utilizado um endereço de correio eletrónico da organização para publicar informação num grupo, fórum ou outro serviço público de terceiros, a mensagem deverá incluir um aviso explicitando que as opiniões expressas são pessoais e não necessariamente as da organização, exceto se a publicação for feita no âmbito de atividade profissional;
- Informação classificada como confidencial nunca deverá ser reencaminhada, a não ser que tal seja necessário e crítico para o negócio da organização e a mensagem e respetivos anexos estejam cifrados, não devendo o código de acesso à informação ser comunicado ao destinatário na mesma mensagem que envia a informação e devendo preferencialmente tal código ser enviado através de outra plataforma/meio de comunicação;

- É estritamente proibido que qualquer colaborador envie e-mails, com meios da organização ou de dentro da organização, sem ser através dos sistemas de e-mail autorizados;
- A criação de e-mails fazendo-se passar por terceiro é uma violação grave desta política de segurança e poderá dar origem a procedimentos disciplinares e legais;
- Os colaboradores nunca deverão abrir documentos, ficheiros ou URL's (links) que recebam em anexos de um e-mail cuja origem seja desconhecida ou suspeita, ou de que haja suspeita de que o conteúdo possa ser prejudicial ao bom funcionamento do sistema informático. Estes e-mails deverão ser imediatamente apagados e posteriormente deverá ser esvaziada a pasta "Itens Eliminados". Todos os e-mails de spam, chain letters, e semelhantes deverão ser imediatamente apagados (inclusive da pasta de itens eliminados) e nunca deverão ser reenviados. O Colaborador deverá igualmente reportar de imediato Dep. de Informática qualquer suspeita de que um e-mail recebido possa causar uma quebra de segurança nos sistemas da organização, bem como qualquer suspeita de roubo de password ou de usurpação de identidade;
- Os utilizadores deverão ter precaução antes da abertura de anexos de correio-electrónico recebidos de remetentes desconhecidos ou que de outra forma não são esperados e possam ser suspeitos.

4.7 Uso e divulgação de informação

- Os utilizadores dos ativos e informação do CENJOR podem aceder, usar ou divulgar informação de propriedade do CENJOR, mas somente na medida em que forem autorizados e que tal for necessário para cumprir deveres de trabalho; e as funções profissionais que estão atribuídas.
- Os utilizadores são obrigados a relatar imediatamente o roubo, a perda ou a divulgação de informação confidencial não autorizada pela organização, assim como qualquer outro incidente de segurança da informação e/ou violação de dados pessoais.

5 Entrada em vigor e alterações

O presente normativo de Utilização Aceitável de Ativos e Informação entra em vigor na data da sua aprovação e será revisto sempre que seja considerado necessário e comunicado aos seus trabalhadores/colaboradores/formadores e formandos.

Data de aprovação: 12/07/2023