

REGISTO DE MODIFICAÇÕES			
REVISÃO	DATA	APROVADO	DESCRIÇÃO DA MODIFICAÇÃO
00	19/01/2026		Documento Inicial

Elaborado por:	Revisto e Aprovado por:
Responsável da Qualidade	Diretor Geral

1. Objetivo

Esta política apresenta os compromissos da SHORE no que respeita à gestão da privacidade dos dados pessoais de quem com ela interage e demonstra o seu alinhamento e conformidade com o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, identificado como Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016.

2. Âmbito

No que respeita ao inventário de dados pessoais da SHORE, todos os dados considerados privados e/ou sensíveis são geridos de acordo com os requisitos do regulamento acima referido, de forma a assegurar o cumprimento dos direitos dos titulares dos dados.

3. Privacidade dos Dados Pessoais

Os dados pessoais e/ou sensíveis colocados sob o controlo da SHORE apenas são acessíveis por colaboradores formalmente autorizados para o efeito e apenas são utilizados em conformidade com os princípios do RGPD relativos ao tratamento de dados pessoais.

Isto significa que, no âmbito do nosso compromisso de garantir a privacidade dos dados pessoais, será igualmente assegurada a respetiva confidencialidade.

4. Responsável pelo Tratamento dos Dados Pessoais

Fica estabelecido por esta política que a SHORE é responsável pela recolha e pelo tratamento dos dados pessoais.

5. Recolha, Tratamento, Partilha, Transferência e Conservação de Dados Pessoais

5.1. Recolha de Dados Pessoais

Os dados pessoais podem ser recolhidos diretamente através das seguintes formas:

- Preenchimento de formulários no website da SHORE
- Resposta a ofertas de emprego mediante partilha do Curriculum Vitae
- Preenchimento de formulários em papel
- Captação de imagens e vídeos
- E-mail ou telefone

Os dados pessoais podem também ser recolhidos indiretamente através dos seguintes meios:

- Importação dos conteúdos do Curriculum Vitae para o portal interno de gestão de candidatos
- Partilha, por entidades parceiras, de dados pessoais de candidatos, em resposta a oportunidades geridas pela SHORE

Não será executado qualquer outro método indireto de recolha de dados pessoais.

A SHORE assegura que, em nenhuma circunstância, qualquer formulário manual ou eletrónico terá opções pré-preenchidas e que todas as seleções efetuadas são realizadas pelo titular dos dados.

A recolha de dados pessoais será sempre limitada às atividades da empresa estritamente essenciais ao legítimo interesse comercial.

A recolha de dados pessoais sensíveis apenas será realizada nos casos estritamente essenciais e justificados pela lei aplicável, nomeadamente no âmbito da medicina do trabalho quando aplicável.

5.2. Tratamento de Dados Pessoais

Os dados pessoais autorizados pelos respetivos titulares serão utilizados pela SHORE com a única finalidade de assegurar a manutenção das suas atividades comerciais e o cumprimento das suas obrigações legais.

Essas atividades incluem, nomeadamente:

- Gestão de candidatos a emprego: análise curricular, seleção para entrevista, exportação de dados de CV para portal interno de gestão de candidatos, contacto com o candidato ao longo das várias fases do processo de recrutamento, comunicação de dados pessoais ao cliente em caso de seleção, conservação dos dados para oportunidades futuras, contacto para novas oportunidades e atualização de dados, e verificações de antecedentes quando aplicável.
- Gestão de recursos humanos: gestão administrativa, processamento salarial e de despesas, criação do cartão do colaborador e inclusão no diretório de contactos e acessos da empresa.
- Segurança física: controlo de acessos, captação de imagens ou vídeo de vigilância e controlo da segurança física dos edifícios da empresa.
- Comunicação interna e externa: publicação de notícias, testemunhos, imagens e vídeos no website, newsletter interna e redes sociais da empresa.
- Gestão comercial: registo de contactos de clientes em ERP e registo e arquivo de propostas comerciais.
- Gestão financeira: faturação, cobrança e partilha de informação com o serviço externo de contabilidade.
- Gestão de compras: registo de fornecedores em ERP, consulta de contactos de fornecedores e histórico de atividade.
- Suporte técnico: registo em ERP da assistência técnica e marcação dos pontos de início e fim de rota dos técnicos para registo das distâncias percorridas.
- Gestão de sistemas de informação: gestão de contas de e-mail e serviços relacionados, preparação de máquinas para entrega a clientes, retenção de dados de clientes para esse fim e consulta de contactos de parceiros.

Não haverá utilização de dados para criação e uso de perfis de venda ou de indicadores de produtos, regiões ou tendências.

5.3. Partilha de Dados Pessoais

A partilha de dados pessoais apenas será efetuada para finalidades estritamente necessárias, autorizadas pelos respetivos titulares e apenas como suporte ao desenvolvimento das atividades da SHORE, incluindo, nomeadamente:

- Autoridades legais portuguesas: nome, morada, número fiscal, número de segurança social, data de admissão e número de cartão de cidadão, para registo na Segurança Social e comunicação com a Autoridade Tributária e outras entidades legais.
- Autoridade portuguesa de controlo da proteção de dados: nome, morada, e-mail, telefone e número de cartão de cidadão, para comunicação de qualquer reclamação ou violação de privacidade e comunicação com o Encarregado de Proteção de Dados.
- Medicina do trabalho: nome, data de nascimento, data de admissão e número de segurança social, para inscrição no serviço e emissão da ficha de aptidão médica.
- Seguradoras: nome, número fiscal, data de nascimento, morada e data de admissão, para registo do seguro de acidentes de trabalho dos colaboradores.
- Entidades bancárias: nome e IBAN, para processamento salarial e pagamento de despesas.
- Prestador de serviços de contabilidade: nome, número fiscal e número de cartão de cidadão, para cumprimento de obrigações fiscais e gestão contabilística da empresa.

- Clientes: nome, percurso profissional e experiência de trabalho, para apresentação de candidatos no âmbito de serviços de outsourcing.

Quaisquer necessidades adicionais serão objeto de pedido suplementar de consentimento informado aos respetivos titulares dos dados.

A partilha desses dados nunca será efetuada fora do espaço europeu.

5.4. Conservação de Dados Pessoais

A SHORE, para cada finalidade de tratamento apresentada, conserva os dados pessoais recolhidos pelos períodos máximos indicados abaixo:

- Prazos legais: 10 anos.
- Dados relacionados com candidaturas a emprego: 5 anos.
- Dados relacionados com recursos humanos: 2 anos.
- Dados relacionados com medicina do trabalho: 5 anos.
- Videovigilância: 1 mês.
- Publicações de comunicação contendo dados pessoais de colaboradores: até ao fim do contrato, em função das necessidades operacionais e da estratégia de comunicação da organização.
- Publicações de comunicação contendo dados pessoais: 3 anos.

6. Direitos dos Titulares dos Dados

A SHORE assegura, pela nomeação de um Encarregado de Proteção de Dados (DPO), que todos os titulares dos dados dispõem de condições para exercer os seus direitos, conforme previsto e descrito no regulamento.

Qualquer titular de dados que pretenda exercer os seus direitos e/ou apresentar qualquer questão relacionada com este tema deverá dirigir o respetivo pedido ao Encarregado de Proteção de Dados.

Este contacto poderá igualmente ser utilizado para apresentação de reclamações.

Na sequência do registo de uma reclamação, a SHORE assegura a execução de um procedimento de comunicação com o titular dos dados, informando-o atempadamente e em conformidade com o regulamento acima identificado, em cada fase do tratamento da sua reclamação, cumprindo estritamente os prazos e condições definidos pelo regulamento.

7. Funções e Responsabilidades

A gestão de topo da SHORE assegura o alinhamento desta política com a estratégia da empresa, bem como a sua melhoria contínua.

O Encarregado de Proteção de Dados assegura a conformidade contínua com os requisitos do Regulamento, que todos os direitos dos titulares dos dados são respeitados e que existem controlos de segurança adequados para estes efeitos.

Todos os colaboradores da SHORE têm a responsabilidade de cumprir e fazer cumprir os compromissos desta política.

8. Revisão e Melhoria Contínua

Esta política será revista sempre que existam alterações significativas no inventário de dados pessoais e/ou nos suportes digitais ou documentais que asseguram os direitos dos titulares dos dados.

Cada uma destas revisões dará origem a uma nova versão deste documento.

9. Divulgação e Publicação

Esta política será divulgada a todos os titulares de dados pessoais que interajam com a SHORE e estará disponível sempre que solicitada, dado que a informação que contém é classificada como publicamente acessível.

Estará disponível para consulta através da Internet, quer no website institucional, quer nas ferramentas Internet que suportam a atividade da empresa.