

# REGULAMENTO DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A TAVIRAVERDE É **RESPONSÁVEL PELO TRATAMENTO** DOS DADOS PESSOAIS POR ELA RECOLHIDOS.

- O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS É REALIZADO PELA TAVIRAVERDE NOS TERMOS DO DISPOSTO NO ARTIGO 6º, Nº1 B) DO REGULAMENTO (EU) 2016/679 DE 26/04 PARA A EXECUÇÃO DE CONTRATOS CELEBRADOS COM O RESPECTIVO TITULAR.
  
- OS DADOS PESSOAIS RECOLHIDOS SÃO TRATADOS PELOS MEIOS MANUAIS (EM PAPEL) E SUPORTE INFORMÁTICO, SENDO ARMAZENADOS EM BASE DE DADOS ESPECÍFICAS, CRIADAS PARA O EFEITO.
  
- OS DADOS RECOLHIDOS NÃO SÃO UTILIZADOS PARA OUTRA FINALIDADE QUE NÃO SEJA AQUELA PARA A QUAL FORAM OBTIDOS.
  
- A TAVIRAVERDE NÃO TRATA DADOS PESSOAIS RELACIONADOS COM A ORIGEM RACIAL OU ÉTNICA, OPINIÕES POLÍTICAS, CONVICÇÕES RELIGIOSAS OU FILOSÓFICAS, DADOS GENÉTICOS OU DADOS RELATIVOS À SUA VIDA SEXUAL OU ORIENTAÇÃO SEXUAL.

O presente regulamento entra em vigor no prazo de 30 dias a contar da sua aprovação.

Aprovado em 19/05/2022

## PARTE I

### CAPÍTULO I - CLIENTES

#### DADOS OBTIDOS EM EXECUÇÃO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. Enquanto *Responsável pelo Tratamento*, a TAVIRAVERDE procede à recolha e tratamento de dados pessoais relacionados com a contratação dos serviços por si prestados e com as atividades a eles relativas.
2. Os dados não serão tratados para outros fins que não os aqui especificados.
3. A TAVIRAVERDE não divulga dados pessoais dos seus clientes a terceiros, exceto quando tal for exigido por lei, nomeadamente a autoridades judiciais, fiscais e regulatórias.

#### **Que dados pessoais utilizamos:**

4. A TAVIRAVERDE recolhe e utiliza dados pessoais na medida necessária à celebração de contratos de prestação de serviços e ao desenvolvimento das atividades da TAVIRAVERDE e com vista a atingir um elevado padrão de qualidade.
5. Os registos incluem dados que foram obtidos ao longo da relação contratual estabelecida com a TAVIRAVERDE e na sequência das diversas interações.
6. São recolhidos os seguintes dados pessoais:
  - a. dados de identificação (nome completo, número de documentos de identificação e validade);
  - b. dados de contacto (morada completa de contacto, morada de cobrança e de local de consumo com código postal, endereço eletrónico, número de telefone);
  - c. situação familiar (composição do agregado familiar e número de dependentes, com vista à aplicação de tarifário especial);
  - d. número de identificação fiscal;
  - e. identificação fiscal do imóvel onde se encontra instalado o local de consumo;
  - f. dados sobre a titularidade do local de consumo (habitação própria, arrendada, cedida)

- g. dados bancários (identificação de contas bancárias no caso de opção por pagamento por débito direto);
  - h. dados gerados, relacionados com o consumo de água e recolha de resíduos a pedido do cliente;
  - i. dados relativos às interações com a TAVIRAVERDE através dos serviços (presencial, serviço comercial, fiscalização), reuniões, correio eletrónico, contactos telefónicos e da página internet;
  - j. vídeo vigilância (incluindo CCTV);
7. São recolhidas cópias dos documentos comprovativos dos dados supra, que contém os seguintes dados pessoais e que não são objeto de registo em base de dados informática:
- a. Data de nascimento;
  - b. Filiação;
  - c. Número de Identificação da Segurança Social;
  - d. Número de Utente;
  - e. Morada Fiscal;
  - f. Estado Civil e identificação do cônjuge;
  - g. Identificação dos anteriores proprietários do imóvel (Escritura de Compra e Venda);
  - h. Identificação do proprietário do imóvel (Contrato de Arrendamento, Comodato e Cessão de Exploração);

**Como obtemos os dados:**

8. Os dados pessoais que utilizamos podem ser diretamente fornecidos pelo titular ou obtidos internamente.

**Finalidade do tratamento dos dados pessoais:**

9. Os dados recolhidos destinam-se à execução do contrato de Prestação de Serviços ou para diligências pré-contratuais a pedido do respetivo titular, nomeadamente:
- a. fornecer informações relativas às condições de prestação de serviços;
  - b. gestão da relação contratual, incluindo o desenvolvimento de atividades acessórias de suporte à prestação de serviços;
  - c. atualização de dados;

- d. apoio e resposta aos pedidos;
- e. gestão de reclamações;
- f. recuperação de crédito extrajudicial e judicial, incluindo arbitragem e outros meios de resolução alternativa de litígios;
- g. atos preparatórios necessários à formalização do contrato de prestação de serviços;
- h. cumprimento das obrigações decorrentes do contrato celebrado;
- i. gestão de tecnologias de informação (TI), incluindo gestão de infraestruturas, continuidade do serviço e segurança (TI);
- j. estabelecer modelos estatísticos com base na análise de consumos;
- k. efetuar estudos estatísticos, testes, modelos agregados para pesquisa e desenvolvimento para melhorar a eficiência do serviço prestado;
- l. realização de inquéritos de satisfação para monitorizar e melhorar os nossos serviços;
- m. melhoria no atendimento e formação de colaboradores;
- n. cumprir as nossas obrigações legais e regulamentares;
- o. resposta a pedidos de informação recebidos de entidades oficiais como sejam entidades judiciais, policiais e setoriais;
- p. obrigações declarativas e de controle fiscal;
- q. gestão de manutenção de base de dados específicos, nomeadamente de reclamações para análises de cumprimento de parâmetros da qualidade de serviço.

**Partilha de dados pessoais:**

10. A TAVIRAVERDE partilha os dados pessoais recolhidos com:
- a. Entidade reguladora e outras entidades oficiais para cumprimento de obrigações legais;
  - b. acionistas, órgãos de fiscalização e auditoria (ROC) e entidades certificadoras de qualidade;
  - c. subcontratantes incluindo as que procedem aos serviços de expedição postal e transporte de documentos, serviços TI, serviços de comunicação digital, serviço de identificação geográfica e serviços de arquivo;
  - d. órgãos judiciais ou oficiais;

- e. mandatários e agentes de execução nomeados pela TAVIRAVERDE, no âmbito de qualquer litígio que venha a existir entre as partes ou reclamação.

**Prazo de conservação dos dados pessoais:**

- 11. A TAVIRAVERDE conserva os dados pessoais pelo período necessário à prestação dos serviços, respetiva faturação e cumprimento das obrigações legais.
- 12. O arquivo do contrato e documentos é permanente.

**Exercício dos direitos do titular dos dados:**

- 13. O acesso, alteração, retificação ou resposta a reclamação quanto aos dados pessoais recolhidos cabem à Direção de Apoio ao Cliente, devendo o pedido ser feito por escrito, através do endereço [geral@taviraverde.pt](mailto:geral@taviraverde.pt) ou por correio para a morada da sede.
- 14. A resposta aos pedidos apresentados será dada no prazo de 15 dias úteis, aplicando-se subsidiariamente o procedimento das reclamações e o regime previsto no artigo 12.º e seguintes do Regulamento (EU) 2016/679 de 26/04.

## **CAPÍTULO II - TRABALHADORES**

### **DADOS OBTIDOS EM EXECUÇÃO DE CONTRATO DE TRABALHO**

1. O tratamento de dados pessoais é realizado pela TAVIRAVERDE nos termos do disposto no artigo 6º nº 1 b) do Regulamento (EU) 2016/679 de 26/04 para a execução de contrato de trabalho com o respetivo titular.
2. Enquanto *Responsável pelo Tratamento*, a TAVIRAVERDE procede à recolha e tratamento de dados pessoais dos trabalhadores ou dos candidatos a postos de trabalho.
3. Os dados não serão tratados para outros fins que não os aqui especificados e a TAVIRAVERDE não divulga dados pessoais dos seus trabalhadores, exceto quando tal for exigido por lei, nomeadamente a autoridades judiciais, fiscais e regulatórias.

#### **Que dados pessoais utilizamos:**

4. A TAVIRAVERDE recolhe e utiliza os dados pessoais na medida necessária à celebração de contratos de trabalho.
5. Os registos incluem os dados que foram obtidos ao longo da relação contratual estabelecida com a TAVIRAVERDE e na sequência das diversas interações, incluindo os Serviços de Medicina no Trabalho e Segurança no Trabalho.

#### **Tipo de dados pessoais recolhidos:**

6. Os dados recolhidos pela TAVIRAVERDE são:
  - a. dados de identificação (nome completo, número de documentos de identificação e validade);
  - b. dados de habilitação profissional, académica ou outra necessária para o exercício da função;
  - c. habilitação para conduzir;
  - d. dados de contacto (morada completa de contacto, com código postal, endereço eletrónico, número de telefone);
  - e. situação familiar (composição do agregado familiar e número de dependentes);

- f. estado civil, identificação do cônjuge (ou unido de facto) e descendentes, incluindo identificação fiscal;
- g. número de identificação fiscal, número de Identificação da Segurança Social e número de Utente;
- h. dados bancários (identificação de contas bancárias no caso de opção por pagamento das remunerações por transferência bancária);
- i. vídeo vigilância (incluindo CCTV);
- j. dados de geolocalização na utilização de viaturas;
- k. filiação sindical, no caso de o titular solicitar à TAVIRAVERDE o débito da quota sindical no processamento salarial, devendo ser indicado expressamente que se trata de recolha de dados facultativa e apenas com o fim indicado.

**Forma de obtenção dos dados:**

- 7. Os dados pessoais que a TAVIRAVERDE utiliza podem ser diretamente fornecidos pelo titular ou obtidos internamente.

**Finalidade do tratamento dos dados pessoais:**

- 8. Os dados recolhidos pela TAVIRAVERDE destinam-se à execução do contrato de Trabalho, incluindo para:
  - a. fornecer informações relativas às condições de trabalho;
  - b. gestão da relação contratual;
  - c. atualização de dados;
  - d. registo de assiduidade e aptidão médica;
  - e. cumprimento das obrigações decorrentes do contrato celebrado;
  - f. formação profissional;
  - g. cumprir as obrigações legais e regulamentares;
  - h. resposta a pedidos de informação dirigidos por entidades oficiais como entidades judiciárias, policiais e setoriais;
  - i. obrigações declarativas e de controle fiscal;
  - j. gestão de manutenção de base de dados específicas;

### **Partilha de dados pessoais:**

9. A TAVIRAVERDE partilha os dados pessoais recolhidos com:
  - a. ACT, Segurança Social, DGAL, AT, Sindicatos, Serviços de Higiene e Segurança e Medicina no Trabalho e outras entidades oficiais para cumprimento de obrigações legais;
  - b. acionistas, órgãos de fiscalização e auditoria (ROC) e entidades certificadoras de qualidade;
  - c. subcontratantes incluindo as que procedem aos serviços de expedição postal e transporte de documentos, serviços TI, serviços de comunicação digital, serviço de identificação geográfica e serviços de arquivo;
  - d. órgãos judiciais ou oficiais;
  - e. mandatários e agentes de execução nomeados pela TAVIRAVERDE, no âmbito de qualquer litígio que venha a existir entre as partes ou reclamação;

### **Prazo de conservação dos dados pessoais:**

10. A TAVIRAVERDE conserva os dados pessoais pelo período necessário ao cumprimento das obrigações legais.
11. O arquivo do contrato de trabalho e documentos permanecerá até à reforma do titular.
12. Não são objeto de arquivo pela TAVIRAVERDE, resultados de testes efetuados no âmbito da atividade de Medicina no Trabalho, nomeadamente os testes de alcoolémia e Testes COVID.

### **Exercício dos direitos do titular dos dados:**

13. O acesso, alteração, retificação ou resposta a reclamação quanto aos dados pessoais recolhidos cabem à Direção Administrativa e Financeira, devendo o pedido ser feito por escrito, através do endereço geral@taviraverde.pt ou por correio para a morada da sede.
14. A resposta aos pedidos apresentados será dada no prazo de 15 dias úteis, aplicando-se subsidiariamente o procedimento das reclamações e o regime previsto no artigo 12.º e seguintes do Regulamento (EU) 2016/679 de 26/04.

## **CAPÍTULO III - FORNECEDORES**

### **DADOS OBTIDOS EM EXECUÇÃO DE CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE BENS/SERVIÇOS E EMPREITADAS**

#### **Que dados pessoais utilizamos:**

1. Recolhemos e utilizamos os dados pessoais na medida necessária à aquisição de bens e serviços e empreitadas.
2. Os nossos registos incluem dados que foram obtidos ao longo da relação contratual estabelecida com a TAVIRAVERDE e na sequência das diversas interações connosco.
3. Recolhemos os seguintes dados pessoais:
  - a. dados de identificação (nome completo, número de documentos de identificação e validade);
  - b. dados de contacto (morada completa com código postal, endereço eletrónico, número de telefone);
  - c. número de identificação fiscal;
  - d. dados bancários (identificação de contas bancárias no caso de opção de pagamento por transferência bancária);
  - e. dados relativos às interações com a TAVIRAVERDE: através dos nossos serviços (presencial, serviço comercial, fiscalização), reuniões, contactos, correio eletrónico, contactos telefónicos;
  - f. Registos Criminais;
  - g. Situação contributiva junto das Autoridades Fiscais e de Segurança Social;
  - h. Dados de identificação dos representantes legais, incluindo identificação fiscal (matrícula social e RCBE).
4. A TAVIRAVERDE recolhe cópia dos documentos comprovativos dos dados supra que contêm os seguintes dados pessoais que não são objeto de registo em base de dados:
  - a. Data de nascimento;
  - b. Filiação;

- c. Estado civil;
- d. Número de identificação da segurança social, número de utente dos representantes legais.

**Forma de obtenção dos dados:**

- 5. Os dados pessoais utilizados podem ser diretamente fornecidos pelo titular ou obtidos internamente.

**Finalidade do tratamento dos dados pessoais:**

- 6. Os dados recolhidos pela TAVIRAVERDE destinam-se à execução do contrato ou para diligências pré-contratuais, nomeadamente para:
  - a. fornecer informações relativas às condições a celebrar, aos nossos serviços;
  - b. gestão da relação contratual, incluindo o desenvolvimento de atividades acessórias de suporte à prestação de serviços;
  - c. atualização de dados;
  - d. atos preparatórios necessários à formalização do contrato;
  - e. cumprimento das obrigações decorrentes do contrato celebrado;
  - f. gestão de tecnologias de informação (TI), incluindo gestão de infraestruturas, continuidade do serviço e segurança TI;
  - g. avaliação de fornecedores;
  - h. cumprimento de obrigações legais e regulamentares;
  - i. resposta a pedidos de informação dirigidos por entidades oficiais como entidades judiciárias, policiais e setoriais;
  - j. obrigações declarativas e de controle fiscais;

**Partilha de dados pessoais:**

- 7. A TAVIRAVERDE partilha os dados pessoais recolhidos com:
  - a. AT, Segurança Social e outras entidades oficiais para cumprimento de obrigações legais;

- b. acionistas, órgãos de fiscalização e auditoria (ROC) e entidades certificadoras de qualidade;
- c. subcontratantes incluindo as que procedem aos serviços de expedição postal e transporte de documentos, serviços TI, serviços de comunicação digital, serviço de identificação geográfica e serviços de arquivo;
- d. órgãos judiciais ou oficiais;
- e. mandatários e agentes de execução nomeados pela TAVIRAVERDE, no âmbito de qualquer litígio que venha a existir entre as partes ou reclamação;

**Prazo de conservação dos dados pessoais:**

- 8. A TAVIRAVERDE conserva os dados pessoais pelo período necessário à aquisição dos serviços/bens/empreitada), respetiva faturação e cumprimento das obrigações legais.
- 9. O arquivo do contrato e documentos é pelo prazo de dez anos, a contar da data de fim do contrato.

**Exercício dos direitos do titular dos dados:**

- 10. O acesso, alteração, retificação ou resposta a reclamação quanto aos dados pessoais recolhidos cabem à Direção Administrativa e Financeira, devendo o pedido ser feito por escrito, através do endereço [geral@taviraverde.pt](mailto:geral@taviraverde.pt) ou por correio para a morada da sede.
- 11. A resposta aos pedidos apresentados será dada no prazo de 15 dias úteis, aplicando-se subsidiariamente o procedimento das reclamações e o regime previsto no artigo 12.º e seguintes do Regulamento (EU) 2016/679 de 26/04.
- 12. O apagamento de dados pessoais é solicitado através do endereço [geral@taviraverde.pt](mailto:geral@taviraverde.pt) e cabe à Direção Administrativa e Financeira.

**Tratamento de dados por subcontratante:**

- 13. Sempre que o tratamento de dados pessoais seja efetuado em regime de subcontratação, deverá ser celebrado entre as partes o Acordo relativo ao

Tratamento de Dados Pessoais da Taviraverde que contem as regras aplicáveis à recolha e tratamento dos dados, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 28.º do Regulamento EU 2016/679 de 27 de abril (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados).

14. Considera-se Subcontratante, qualquer entidade que trate os dados pessoais por conta da TAVIRAVERDE, enquanto responsável pelo tratamento, independentemente da sua natureza ou forma de constituição jurídica.
15. São subcontratantes da TAVIRAVERDE, entre outras, as entidades proprietárias dos programas informáticos e as entidades que os utilizam para tratamento de dados pessoais (contabilidade, gestão de águas, gestão documental, etc.), entidade responsável pela fiscalização e revisão de contas, entidade gestora do sistema de Segurança e Saúde e Medicina no Trabalho, entidades gestora de seguros, arquivo;
16. O subcontratante não poderá solicitar, contratar ou substituir os serviços de qualquer terceiro para o tratamento de dados pessoais por conta do Responsável pelo Tratamento, sem a autorização deste.
17. A TAVIRAVERDE estabelece como finalidade do tratamento de dados pessoais pelo Subcontratante a execução dos Serviços, nos termos previstos no contrato.
18. O tratamento supra descrito terá a duração do contrato, mantendo-se durante todo o tempo em que perdurar o mesmo e cessando imediatamente com o mesmo.
19. O tratamento de dados pessoais versa sobre dados pessoais comuns e categorias de dados cujo tratamento é necessário para efeito da alínea b) do artigo 6.º n.º 1 do RGPD, tais como os dados de identificação, de contacto, bem como quaisquer outras categorias de dados pessoais que se afigurem necessários para o cumprimento do Contrato.
20. O Subcontratante garante, a todo o tempo, em relação a todos os dados pessoais que trate por conta do Responsável pelo Tratamento, que:
  - a. o tratamento é efetuado com a diligência, zelo e profissionalismo devidos;
  - b. os dados são tratados na medida do necessário para a prestação dos serviços e apenas para as finalidades constantes do contrato;

- c. as instruções que sejam transmitidas pelo Responsável pelo Tratamento são integralmente cumpridas;
- d. os dados pessoais não são transferidos a terceiros, ou para países terceiros ou organizações internacionais, a menos que seja legalmente obrigado a fazê-lo, caso em que deverá imediatamente informar o Responsável pelo Tratamento;
- e. as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais na sua organização e eventuais subcontratantes que acedam a dados pessoais da TAVIRAVERDE estão sujeitos a obrigações legais de confidencialidade ou assumiram um compromisso de confidencialidade, consoante o tipo de dados sujeitos ao tratamento;
- f. são adotadas as medidas técnicas e organizativas necessárias para assegurar um nível de segurança adequado ao risco da atividade e do tipo de dados pessoais sujeitos a tratamento e ainda contra a sua destruição, acidental ou ilícita, perda acidental, alteração, difusão ou acesso não autorizado e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito, as quais serão revistas e atualizadas periodicamente;
- g. são adotadas as medidas técnicas e organizativas que permitem assegurar aos titulares de dados pessoais o fornecimento das informações a que estes têm direito nos termos da legislação aplicável;
- h. são adotadas as medidas técnicas e organizativas destinadas a atualizar, alterar ou corrigir dados pessoais, a pedido do Responsável pelo Tratamento;
- i. são adotadas as medidas técnicas e organizativas destinadas a cancelar ou bloquear o acesso a quaisquer dados pessoais após o recebimento de instruções da TAVIRAVERDE;
- j. A TAVIRAVERDE será imediatamente notificada, da forma mais expedita possível, em caso de violação de dados pessoais, sendo-lhe prestadas informações claras e detalhadas sobre a ocorrência, dados pessoais afetados, medidas de prevenção e punição tomadas e demais informações necessárias à análise do caso;

- k. após o termo do contrato, os dados pessoais tratados, que não estejam sujeitos a regras específicas sobre a sua conservação, são devolvidos à TAVIRAVERDE e integralmente apagados;
  - l. são disponibilizadas todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das suas obrigações em matéria de proteção de dados, facilitando e contribuindo para quaisquer auditorias que a TAVIRAVERDE ou auditor por si mandatado venha a efetuar;
21. O Subcontratante será responsável caso algum titular de dados pessoais venha a sofrer ou reclamar danos resultantes da violação de dados pessoais que competia ao Subcontratante tratar, sem possibilidade de exercer direito de regresso junto da TAVIRAVERDE.

## PARTE II

### MEDIDAS TÉCNICAS E ORGANIZATIVAS PARA ASSEGURAR QUE OS DADOS RECOLHIDOS SÃO EXCLUSIVAMENTE TRATADOS PARA A EXECUÇÃO DA FINALIDADE ESPECÍFICA

#### **Confidencialidade, restrição de acessos e segurança:**

1. A TAVIRAVERDE está ciente do lugar que a segurança dos dados pessoais ocupa no RGPD e, por essa razão, adotou e continuará a adotar medidas técnicas e organizativas, nomeadamente, o controlo de acessos, ações de formação e materiais informativos, a aplicação de técnicas de anonimização e de pseudonimização, as recomendações da Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2018, de 28 de março de 2018, entre outras medidas.
2. A determinação das medidas técnicas e organizativas para garantir a segurança dos dados pessoais é da competência da Administração que deve, continuamente, avaliar os ajustamentos necessários aos desenvolvimentos técnicos e mudanças organizativas.
3. O tratamento de dados pessoais está sujeito ao dever de sigilo.
4. O acesso aos dados pessoais restringe-se, exclusivamente, aos trabalhadores da TAVIRAVERDE que tenham necessidade de os conhecer para cumprimento das suas funções ou tarefas.
5. O tratamento de dados pessoais realizado por trabalhador que não tenha sido autorizado para tal é expressamente proibido, assim como o tratamento de dados pessoais para fins pessoais ou comerciais.
6. O dever de sigilo sobre os dados pessoais mantém-se após a cessação de funções na TAVIRAVERDE.
7. O tratamento dos dados pessoais, incluindo os contidos em documentos solicitados aos clientes, trabalhadores e fornecedores, restringe-se aos que se encontram listados e referidos no presente Regulamento.
8. A listagem de permissões de acesso ao arquivo físico e informático é elaborada de acordo com o determinado no número 4 supra e aprovado pela Administração.

9. Os Trabalhadores da TAVIRAVERDE devem informar imediatamente o EPD assim que tomarem conhecimento de situações de incidentes com dados pessoais, violações deste Regulamento e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.
10. Os responsáveis de cada Departamento deverão assegurar o cumprimento das regras estabelecidas supra, procedendo à verificação regular, à correção de situações anómalas e ao reporte ao EPD, se necessário.
11. Os impressos, formulários e demais documentos onde constem a referência a dados pessoais ou documentos contendo dados pessoais devem ser objeto de parecer pelo EPD, antes da publicação.
12. Para efeitos da celebração do Acordo relativo ao Tratamento de Dados Pessoais, o Departamento responsável pela aquisição comunica à DPJ a intenção de aquisição, de forma que o referido Acordo seja celebrado com o fornecedor em simultâneo com a adjudicação

**Supervisão dos mecanismos de proteção de dados pessoais:**

13. A conformidade das operações de tratamento de dados pessoais com a legislação aplicável e com o presente regulamento deve ser verificada regularmente através de auditorias ou outros procedimentos de supervisão.
14. A realização dessas auditorias é determinada pela Administração, segundo os requisitos que sejam definidos pelo EPD.
15. O EPD acompanhará o processo de auditoria e os trabalhos desenvolvidos para o efeito.

**Formação e sensibilização:**

16. A sensibilização e formação dos trabalhadores é fundamental para garantir o cumprimento da legislação aplicável, bem como do presente regulamento, pelo que a TAVIRAVERDE realizará sessões de formação e materiais informativos para o efeito.

**Incumprimento:**

17. O trabalhador que violar o presente regulamento poderá ser sujeito a procedimento disciplinar nos termos gerais da legislação laboral aplicável.

## **ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS**

18. Ao Encarregado de Proteção de Dados (EPD) da TAVIRAVERDE incumbe o exercício das competências previstas na lei, em especial as descritas nos artigos 35.º (avaliação de Impacto), 36.º (Consulta Prévia), 37.º a 39.º do Regulamento EU 2016/679 de 27 de abril (Regulamento geral sobre a Proteção de Dados) e no presente regulamento.
19. A TAVIRAVERDE designa Virgínia Ramos para exercer essa função, com os seguintes dados de contacto:
  - a. [geral@taviraverde.pt](mailto:geral@taviraverde.pt)
  - b. Largo Tabira de Pernambuco, 1, 8800-456 Tavira
  - c. 281 380 620