

# Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais

## 1 Introdução

A presente Política de Privacidade e de Proteção de Dados Pessoais explicita os termos em que o **Externato Marista de Lisboa (EML)**, a **Associação Desportiva Marista (ADM)**, **instituições da Província Portuguesa da Congregação dos Irmãos Maristas (PPCIM)**, procedem ao tratamento e arquivo de dados pessoais dos Alunos, Pais, Clientes, Colaboradores, Parceiros (incluindo os dados de contactos de clientes e parceiros), membros da Comunidade Educativa, Desportiva, Utilizadores do website e quaisquer outros indivíduos identificáveis, bem como os direitos que podem exercer, de acordo com o disposto no Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho - Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) - e restante legislação nacional aplicável em matéria de privacidade e proteção de dados.

O **EML e a ADM** asseguram a definição e implementação de processos uniformes para a recolha, utilização, tratamento, acesso, revelação, arquivo, transferência ou por outras formas de processamento desta informação, suportada nos princípios do tratamento de forma justa e apropriada, procedendo à respetiva disponibilização ou transferência da informação apenas sob as circunstâncias e medidas adequadas.

Esta Política define os princípios gerais que suportam os processos e procedimentos específicos associados com a recolha, utilização, tratamento, acesso ou revelação, arquivo, transferência ou outras formas de processamento de informação pessoal e complementa o disposto nas condições gerais da prestação de serviços de Ensino e Formação, no âmbito desta matéria.

Estes princípios aplicam-se a todo o processo de registo, tratamento e processamento de Informação e Dados Pessoais de forma uniforme e transversal pelo EML e ADM.

### 1.1 Definições

Para facilitar a compreensão desta Política, são utilizadas as seguintes definições:

**Dados Pessoais:** qualquer informação relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável (o "titular dos dados"); é considerada identificável uma pessoa singular que possa ser identificada, direta ou indiretamente, em especial por referência a um identificador, como por exemplo um nome, um número de identificação, dados de localização, identificadores por via eletrónica ou a um ou mais elementos específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural ou social dessa pessoa singular;

**Tratamento de dados pessoais:** é uma operação ou um conjunto de operações efetuadas sobre dados pessoais ou sobre conjuntos de dados pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a recolha, o registo, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, o apagamento ou a destruição;

**Responsável pelo Tratamento dos Dados Pessoais:** pessoa singular ou coletiva que determina as finalidades e os meios do tratamento de dados pessoais.

**Subcontratante:** pessoa singular ou coletiva, que trata os dados pessoais por conta do EML, no contexto de prestação de serviços, formalizada através de Contrato.

**Autoridade de controlo:** autoridade pública independente que, no caso de Portugal, é a Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD), a quem compete fiscalizar a correta aplicação da legislação sobre proteção de dados pessoais.

**Cookies:** ficheiros informáticos que contêm uma sequência de números e letras que permitem identificar de forma única o dispositivo de acesso à internet de um utilizador, mas podem conter outras informações tais como as suas preferências de navegação num determinado *site*. Os *cookies* são descarregados

através do *browser* para o dispositivo de acesso à internet (computador, telemóvel, tablet, etc.) quando se acede a determinados sites;

## 2 Entidade Responsável pelo tratamento de Dados

A entidade responsável pelo tratamento dos dados é o **Externato Marista de Lisboa (EML) e/ou Associação Desportiva e Cultural Marista – ADM**, instituições de ensino e desporto pertencente à **Província Portuguesa da Congregação dos Irmãos Maristas** (PPCIM).

Morada: Rua Major Neutel de Abreu, 11, 1500-409 Lisboa

NIF: 500 071 640

Telefone: 217 712 030

E-mail: [secretaria@ext.marista-lisboa.org](mailto:secretaria@ext.marista-lisboa.org)

## 3 Princípios observados

No tratamento de dados a que o EML, a ADM e a PPCIM procedem, observam princípios da licitude, lealdade e transparência; limitação das finalidades; minimização dos dados; exatidão; limitação da conservação; integridade, confidencialidade e responsabilidade.

### 3.1 Fundamento para o Tratamento de Dados

Na prossecução da sua atividade, o tratamento de dados a que o EML e/ou ADM procedem enquadra-se em finalidades determinadas, explícitas e específicas, sendo assegurados os deveres de informação aos titulares dos dados.

Tal tratamento fundamenta-se:

- no âmbito da execução de contratos nos quais os titulares dos dados são parte ou em diligências pré-contratuais a seu pedido;
- no cumprimento de obrigações legais e jurídicas;
- na prossecução dos interesses legítimos do EML;
- ou ainda no consentimento do titular dos dados.

### 3.2 Tratamento de Dados Pessoais

O **EML e/ou ADM** tratam os dados pessoais que recolhem no âmbito da relação estabelecida com os Alunos, Pais, Atletas, Clientes, Colaboradores, Parceiros (incluindo os dados de contactos de clientes e parceiros), membros da Comunidade, Utilizadores do website e quaisquer outros indivíduos identificáveis e no âmbito do cumprimento das obrigações legais e regulamentares aplicáveis.

#### 3.2.1 Que dados pessoais são recolhidos e tratados?

O EML e a ADM podem proceder à recolha e ao tratamento, entre outros, dos seguintes dados pessoais:

- a) Prestação de serviços de Ensino, Desportivos ou Culturais: nome, data de nascimento, número CC, data de validade, nº NIF, Nº NISS, Naturalidade, morada, C.P., localidade, dados de Pai e Mãe, contactos telefone, E-mail e outros dados necessários à prestação dos serviços de ensino, educação, desportivos e culturais, necessários, entre outros, nos processos de pré-inscrição, matrículas, transferência de aluno, processo de equivalências estrangeiras, mudança de E.E., mudança de curso, anulação de matrícula e processo digital Aluno.
- b) Gestão administrativa e faturação de serviços de Ensino, Desporto e Culturais realizados nas unidades da PPCIM: nome, morada, número de identificação fiscal (NIF), E-mail, NIB / IBAN e Banco;
- c) Gestão de contencioso. cobrança judicial e extrajudicial: dados de identificação e financeiros estritamente necessários;
- d) Recrutamento e seleção de colaboradores: nome, endereço de correio eletrónico e currículo vitae;
- e) Gestão de contactos e pedidos de informação sobre os serviços do EML e ADM: nome, telefone/telemóvel e email;

- f) Controlo de acessos físicos e videovigilância das instalações: controlo de acessos por dados biométricos, cartão de acessos e/ou registo de imagem / som, conforme legislação aplicável;
- g) Informação aos membros da Comunidade Educativa: nome e endereço de correio eletrónico;
- h) Gestão de interações eletrónicas e controlo de acesso a websites institucionais: informação sobre o dispositivo utilizado, incluindo endereço de IP, sistema operativo e browser, para fins administrativos e otimização de performance da sua utilização.

A **ADM** pode ainda proceder à recolha e ao tratamento dos seus dados pessoais para as seguintes finalidades:

- a) Organização das atividades em que se inscreveu (diretamente ou através da Associação) e eventos relacionados, inclusive provas e eventos promovidos por outras entidades, nas quais a ADM participa e/ou está envolvida.
- b) Filiação na Associação e Federação, quando aplicável, e gestão da relação contratual com a ADM;
- c) Realização de seguros desportivos;
- d) Organização de estágios, viagens, transportes e/ou alojamento, quando aplicável;
- e) Tratamento de informação em programas de âmbito desportivo, cultural, gestão de performance e/ou alta competição nas quais a ADM participa e/ou está envolvida.
- f) Tratamento de imagem e som, no âmbito dos Serviços da ADM, na realização ou participação de provas desportivas, eventos e espetáculos, que sejam abertos ao público em geral, poderão estar sujeitos a gravação de imagem e som, podendo estes registos ser difundidos em plataformas de streaming, redes sociais, websites, newsletters ou quaisquer outros meios de comunicação audiovisuais da ADM ou de terceiros, condição essencial para a divulgação e promoção das provas, eventos e atividades desenvolvidas pela ADM ou por outras entidades oficiais.
- g) Para cumprir com obrigações legais, os seus dados pessoais podem ser tratados para
  - o Ativação de seguros necessários para participação nas provas e outros serviços da ADM
  - o Informações requeridas por Associações, Federações desportivas e outras entidades públicas tuteladas pelo Ministério da Educação e/ou Secretaria de Estado da Juventude e do Desporto.
- h) Por razões de interesse legítimo, os seus dados pessoais podem ser tratados para:
  - o Controlo de segurança de pessoas e bens, através da utilização de sistemas de videovigilância nos locais indicados;
  - o Envio de informações relevantes relativas ao registo e inscrição nos serviços prestados pela ADM;
  - o Gestão de reclamações e/ou realização de inquéritos de satisfação
- i) Com base no seu consentimento, os seus dados pessoais podem ser tratados para:
  - o avaliação das condições físicas e elaboração de planos adequados de treino nas atividades desportivas;
  - o Envio de comunicações e marketing através de redes sociais, websites newsletters ou quaisquer outros meios de comunicação da ADM ou de terceiros;
  - o Captação, tratamento e divulgação fotos, som e/ou imagem

### 3.2.2 De que forma são recolhidos os seus dados?

Os dados pessoais podem ser recolhidos através dos seguintes meios:

- a) Website e formulários online;
- b) Chamadas telefónicas;
- c) Presencialmente nas instalações do **EML e/ou ADM**;
- d) Correio eletrónico;
- e) Através de aplicações (“apps”) instaladas em dispositivos móveis.

Alguns dados pessoais recolhidos são de preenchimento obrigatório e, em caso de falta ou insuficiência desses dados, o EML e a ADM poderá não conseguir prestar os serviços ou as informações solicitadas.

Em cada caso concreto, a instituição informá-lo-á da natureza obrigatória do fornecimento dos dados pessoais em causa.

### 3.3 Partilha de Dados

O EML e ADM poderá transmitir os dados a outras instituições pertencentes ao grupo PPCIM, assegurando-se a confidencialidade dos mesmos, garantindo o cumprimento da política de privacidade e proteção de dados sempre de forma compatível com as finalidades determinantes do tratamento.

Os dados recolhidos e detidos pelo EML e ADM poderão ainda ser transmitidos, com respeito pelo dever da confidencialidade e pelo princípio da finalidade que presidiu à sua recolha, para as seguintes entidades:

- Autoridades administrativas ou judiciais nos casos em que tal cedência seja obrigação legal;
- Subcontratantes que procedem ao tratamento dos dados por conta do EML e da ADM de acordo com as finalidades por estas determinadas.

#### 3.3.1 Ligações a outras páginas web - Hiperligações

O website do EML e/ou ADM poderá incluir hiperligações (“Links”) para outros websites que não estejam sob a nossa supervisão. A nossa política de privacidade não se aplica a sites de terceiros, pelo que, caso visite outro website a partir do nosso deverá ler a política de privacidade do mesmo. Nos limites permitidos pela legislação aplicável, não temos qualquer responsabilidade pela privacidade e proteção da informação ou pelo conteúdo destes websites.

## 4 Direitos dos titulares de dados pessoais

O EML e ADM asseguram aos titulares o exercício dos direitos de acesso, de retificação, de oposição, de apagamento, portabilidade e à limitação do tratamento, nos termos previstos na lei.

Os titulares têm ainda o direito de apresentar reclamação à Comissão Nacional de Proteção de Dados.

### 4.1 Como exercer os direitos

Os titulares podem exercer os seus direitos mediante contacto e preenchimento do formulário de exercício de direitos respetivamente na sede do EML ou ADM, por e-mail ou por correio. Os pedidos de informação sobre gestão de dados pessoais podem ser apresentados através de:

- a) **Preenchimento de formulário** disponível na morada da Sede,
- b) **Email** dirigida ao Data Protection Officer para o email: [protecaodedados@ext.marista-lisboa.org](mailto:protecaodedados@ext.marista-lisboa.org).
- c) **Carta** dirigida ao Data Protection Officer para a morada do EML ou ADM respetivamente.

## 5 Conservação de Dados

O **EML e ADM** cumprem com as normas legais relativas aos prazos de conservação de dados pessoais, devendo conservar os mesmos:

- a) Até dez anos após o termo da relação contratual;
- b) Enquanto subsistirem obrigações emergentes de relação contratual;
- c) Enquanto puder ser oponível direito à EML ou ADM.

## 6 Subcontratantes

O **EML e a ADM**, na prossecução da sua atividade, poderão recorrer a terceiros – Subcontratantes – para a prestação de determinados serviços, o que poderá implicar o acesso, por esses terceiros, a dados pessoais dos titulares dos dados.

A instituição assegura que, nestas circunstâncias são adotadas as medidas técnicas e organizativas adequadas de forma a assegurar que as entidades subcontratadas satisfazem os requisitos legais aplicáveis e oferecem as garantias adequadas em matéria de proteção de dados.

## 7 Medidas de Segurança

O EML e ADM garantem as medidas adequadas de segurança e de proteção dos dados pessoais dos titulares dos dados. Para o efeito, adotam diversas medidas de segurança de carácter técnico e organizativo apropriadas, e instruem os seus subcontratantes que processem informação pessoal, se existirem, de forma a proteger os dados pessoais contra a sua perda, difusão, alteração, tratamento ou acesso não autorizado, bem como contra qualquer outra forma de tratamento ilícito.

## 8 Encarregado de Proteção de Dados (EPD)/Data Protection Officer (DPO)

A PPCIM nomeou um *Data Protection Officer*, a quem poderão ser endereçadas questões relacionadas com a proteção de dados pessoais, através dos seguintes meios:

- a) **Email** dirigida ao Data Protection Officer para o email: [protecaodedados@ext.marista-lisboa.org](mailto:protecaodedados@ext.marista-lisboa.org).
- b) **Carta** dirigida ao Data Protection Officer para a morada do EML ou ADM.

## 9 Utilização de Cookies

O EML e a ADM utilizam nos respetivos *sites* ([www.ext.marista-lisboa.org](http://www.ext.marista-lisboa.org) e [www.admarista.pt](http://www.admarista.pt)) *cookies* que permitem melhorar o desempenho e a experiência de navegação dos titulares dos dados pessoais, aumentando, por um lado, a rapidez e eficiência de resposta e, por outro, eliminando a necessidade de introduzir repetidamente as mesmas informações.

Para mais informações consulte a *Política de Cookies*.


## 10 Alteração da política de Privacidade e Cookies

O EML poderá vir a atualizar ou a proceder a reajustamentos à presente Política de Privacidade e *Cookies*, sendo essas alterações devidamente publicitadas.

Recomendamos aos Utilizadores do Website, Clientes, Colaboradores e Parceiros a consulta da Política com regularidade de modo a manterem-se informados acerca de possíveis alterações.

## RGPD

# PROCEDIMENTO PARA EXERCÍCIO DE DIREITOS DOS TITULARES DE DADOS PESSOAIS

Refª	RGPD.EML.04.5
Versão:	2
Data da versão:	13 / 03 / 2022
Criado por:	Ricardo Marques
Aprovado por:	
Classificação de dados:	Interno

## 2 Documentos e legislação de referência

- EU GDPR 2016/679 (Regulation (EU) 2016/679)
- Política Privacidade e Proteção de Dados Pessoais
- Legislação nacional ou do sector de atividade da Organização

## 3 Direitos dos Titulares dos dados

Este procedimento contempla o tratamento dos seguintes direitos:

- Direito de acesso
- Direito de retificação
- Direito ao apagamento
- Direito à limitação do tratamento
- Direito à portabilidade dos dados
- Direito de oposição
- Direito a não ficar sujeito a decisões individuais automatizadas

O Apêndice 1 apresenta informação sobre estes direitos no contexto do RGPD. Nos pontos seguintes listam-se os requisitos aplicáveis a cada tratamento.

## 4 Regras para o exercício dos Direitos

Regras basilares para o exercício dos Direitos pelos Titulares dos Dados Pessoais.

a) Qualquer informação relativa ao tratamento de dados deve ser prestada ao seu titular de forma:

- Concisa;
- Transparente;
- Inteligível;
- De fácil acesso;
- Utilização de linguagem clara e simples (alerta para crianças);
- Por escrito ou outros meios (meios eletrónicos); mas, caso o titular dos dados o solicite, a informação pode ser prestada oralmente, desde que a identidade do titular seja comprovada.

b) Os direitos só poderão ser exercidos pelo próprio titular dos dados e deve ser comprovada a sua identidade mediante apresentação do documento identificativo (Cartão de Cidadão, Bilhete de Identidade ou Passaporte).

- i. **Constituem exceção** os casos em que o titular dos dados se encontra em situação de incapacidade, a menoridade e as situações de representação legal. Nestes casos, o exercício dos direitos deverá ser feito pelo representante legal, tutor(es) legal(is) ou progenitor(es).

c) Caso a Empresa tenha dúvidas razoáveis quanto à identidade da pessoa singular que apresenta o pedido de exercício de direitos, pode solicitar que lhe sejam fornecidas as informações adicionais que forem necessárias para confirmar a identidade do titular dos dados ou a licitude do representante.

d) O exercício dos direitos terá de ser publicitado pela organização/empresa e prestado de forma gratuita.

A obrigação de gratuidade não se aplicará nos casos em que os pedidos apresentados pelo titular de dados sejam manifestamente infundados ou excessivos (nomeadamente, pelo seu carácter repetitivo) caso em que se poderá recusar dar seguimento ao pedido ou exigir o pagamento de taxa razoável tendo em conta os custos administrativos.

- II. Unidade de Desporto (Coordenador de Desporto)
  - III. Unidade de Cultura (Coordenador de Cultura)
  - IV. Área de Serviços a Clientes (Secretaria), Comunicação e Marketing
  - V. Área administrativa-financeira (Faturação)
  - VI. Área logística e Serviços de apoio
  - VII. Outros departamentos que seja necessário envolver
2. Cada departamento / unidade / área de serviços é responsável por elaborar um projeto de resposta e/ou solicita análise adicional pelo EPD / DPO.
  3. Envio do projeto de resposta e/ou a solicitação feita pelo titular de dados para análise ao DPO no prazo de 10 dias;
  4. O DPO deve pronunciar-se no prazo de 5 dias úteis:
  5. A informação de resposta é, sempre que possível, fornecida por via eletrónica (a partir de [protecaodedados@ext.marista-lisboa.org](mailto:protecaodedados@ext.marista-lisboa.org)), salvo pedido em contrário do titular. No caso de o pedido ser apresentado por carta simples ou registada, a resposta poderá ser enviada pelo mesmo meio.
    - I. A resposta ao pedido deverá ser enviada em ficheiro tipo PDF (ou similar), preferencialmente protegido por password.
    - II. A password do ficheiro será enviada por outro meio de comunicação autorizado (preferencialmente por SMS)
  6. O EPD assegura a conservação em arquivo de cada pedido / processo para exercício de direitos.
    - I. O DPO deve dar conhecimento do pedido à Administração e às Direções da Unidade a que diz respeito.
    - II. A resposta deverá ser registada no Registo de exercício de Direitos dos titulares de dados pessoais.

#### 4.2 Prazos de resposta:

A Empresa (responsável pelo tratamento de dados) fornece ao titular as informações sobre as medidas tomadas, mediante pedido apresentado, sem demora injustificada e **no prazo de um mês a contar da data de receção do pedido.**

Este prazo **pode ser prorrogado até dois meses**, quando for necessário, tendo em conta a complexidade do pedido e o número de pedidos. A prorrogação e os motivos da demora são informados ao Titular de Dados no **prazo de um mês a contar da data de receção do pedido.**

**Meios:** A informação de resposta é, sempre que possível, fornecida por via eletrónica (a partir de [protecaodedados@ext.marista-lisboa.org](mailto:protecaodedados@ext.marista-lisboa.org)), salvo pedido em contrário do titular. No caso de o pedido ser apresentado por carta simples ou registada, a resposta poderá ser enviada pelo mesmo meio.

#### 4.3 Falta de validade / fundamentação do pedido de exercício de direitos:

Se a Empresa não der seguimento ao pedido apresentado pelo titular dos dados, informa-o sem demora e, o mais tardar, **no prazo de um mês a contar da data de receção do pedido**, das razões que o levaram a não tomar medidas e da possibilidade de apresentar reclamação à Comissão Nacional de Proteção de Dados (a autoridade de controlo portuguesa) ou a qualquer outra autoridade de controlo de cada um dos Estados-membros da União Europeia, e da possibilidade de intentar ação judicial.



## 6 Direitos dos Titulares de Dados Pessoais

Aos titulares de dados pessoais são reconhecidos os seguintes direitos:

### 6.1 Direito de acesso

O titular dos dados tem o direito de obter do responsável pelo tratamento a confirmação de que os dados pessoais que lhe digam respeito são ou não objeto de tratamento e, se for esse o caso, o direito de aceder aos seus dados pessoais e às seguintes informações:

- a) Finalidades do tratamento dos dados;
- b) Categorias dos dados pessoais em questão;
- c) Os destinatários ou categorias de destinatários a quem os dados pessoais foram ou serão divulgados;
- d) Se for possível, o prazo previsto de conservação dos dados pessoais, ou, se não for possível, os critérios usados para fixar esse prazo;
- e) A existência do direito de solicitar ao responsável pelo tratamento a retificação, o apagamento ou a limitação do tratamento dos dados pessoais no que diz respeito ao titular dos dados, ou do direito de se opor a esse tratamento;
- f) O direito de apresentar reclamação a uma autoridade de controlo;
- g) Se os dados não tiverem sido recolhidos junto do titular, as informações disponíveis sobre a origem desses dados;
- h) A existência de decisões automatizadas, incluindo a definição de perfis.

### 6.2 Direito de retificação

O titular tem o direito de obter do responsável pelo tratamento, sem demora injustificada, a retificação dos dados pessoais inexatos que lhe digam respeito. Tendo em conta as finalidades do tratamento, o titular dos dados tem direito a que os seus dados pessoais incompletos sejam completados, incluindo por meio de uma declaração adicional.

### 6.3 Direito ao apagamento

O titular dos dados tem direito a solicitar ao responsável pelo tratamento o apagamento dos seus dados pessoais, sem demora injustificada.

O Direito ao apagamento dos dados fundamenta-se no direito do titular dos dados a ser esquecido. O RGPD estabelece que os titulares têm direito a que os seus dados pessoais sejam apagados e deixem de ser tratados se já não são necessários para as finalidades para que foram recolhidos, se foi retirado o consentimento para o seu tratamento ou se o titular se opõe ao tratamento dos seus dados pessoais ou se o tratamento incumpe, de alguma forma, o RGPD.

Portanto, o direito ao apagamento não constitui um direito absoluto. Há que realizar um exercício de ponderação entre as obrigações legais e os interesses legítimos do responsável pelo tratamento e os direitos e liberdades do Titular dos dados.

Em suma, existe a obrigação de não tratar e apagar os dados pessoais que:

- Deixaram de ser necessários para a finalidade que motivou a sua recolha ou tratamento;
- O titular retira o consentimento prestado de forma voluntária e expressa em que se baseia o tratamento dos dados e se não existir outro fundamento jurídico para o referido tratamento;
- O titular opõe-se ao tratamento (exercendo o seu direito de oposição), e não existem interesses legítimos preponderantes que justifiquem o tratamento;
- Os dados pessoais foram tratados ilicitamente;

- Aos dados de terceiros pessoas que um titular tenha fornecido ao responsável;
- No caso de o titular solicitar a portabilidade de dados que lhe digam respeito, mas que já tenham sido fornecidos ao responsável por terceiros.

## 6.6 Direito de oposição

O titular dos dados tem o direito de se opor a qualquer momento, por motivos relacionados com a sua situação particular, ao tratamento dos dados pessoais que lhe digam respeito. O direito de oposição ao tratamento é aplicável nos casos em que:

- O tratamento se funda no interesse público ou no exercício de funções de interesse público em que possa estar investido o responsável pelo tratamento;
- O tratamento se funda em interesses legítimos prosseguidos pelo responsável pelo tratamento ou por terceiros.

Exceções ao exercício do direito de oposição:

- O tratamento é necessário para o cumprimento de um contrato entre o titular e o responsável pelo tratamento;
- Cumprimento de obrigações legais;
- Existência de consentimento explícito e expresso dado pelo titular dos dados – neste caso, bastará a retirada de consentimento.

## 6.7 Direito a não ficar sujeito a decisões individuais automatizadas

O titular dos dados tem o direito de não ficar sujeito a nenhuma decisão tomada exclusivamente com base no tratamento automatizado (como a definição de perfis) que produza efeitos na sua esfera jurídica ou que o afete significativamente de forma similar.

Todavia, este direito não se aplica caso a decisão individual automatizada seja:

- a) Necessária para a celebração ou a execução de um contrato entre o titular dos dados e um responsável pelo tratamento. De qualquer modo, neste caso, o responsável pelo tratamento deve aplicar as medidas adequadas para salvaguardar os direitos e liberdades e legítimos interesses do titular dos dados, designadamente o direito de, pelo menos, obter intervenção humana por parte do responsável, manifestar o seu ponto de vista e contestar a decisão.
- b) Autorizada pelo direito da UE ou do Estado-Membro a que o responsável pelo tratamento estiver sujeito, e na qual estejam igualmente previstas medidas adequadas para salvaguardar os direitos e liberdades e os legítimos interesses do titular dos dados;
- c) Baseada no consentimento explícito do titular dos dados. Também nesta situação o responsável pelo tratamento deve aplicar as medidas adequadas para salvaguardar os direitos e liberdades e legítimos interesses do titular dos dados.

OBS.: decorre dos artigos 12.º a 22.º do Regulamento Geral de Proteção de Dados (Regulamento UE 2016/679).