

# **REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DO CORREIO ELETRÓNICO**

**Fevereiro de 2022**

## ÍNDICE

<b>CONSIDERANDOS .....</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO I DO CORREIO ELETRÓNICO PROFISSIONAL.....</b>	<b>10</b>
<i>Artigo 1.º Âmbito de aplicação objetivo.....</i>	<i>10</i>
<i>Artigo 2.º Âmbito de aplicação subjetivo .....</i>	<i>10</i>
<i>Artigo 3.º Definições.....</i>	<i>11</i>
<i>Artigo 4.º Publicidade do Regulamento.....</i>	<i>11</i>
<i>Artigo 5.º Atribuição de endereço de correio eletrónico institucional .....</i>	<i>12</i>
<i>Artigo 6.º Metodologia de atribuição de endereço de correio eletrónico pessoal.....</i>	<i>12</i>
<i>Artigo 7.º Uso exclusivo para fins profissionais .....</i>	<i>12</i>
<b>CAPÍTULO II DOS DEVERES E PROIBIÇÕES.....</b>	<b>13</b>
<i>Artigo 8.º Deveres dos utilizadores .....</i>	<i>13</i>
<i>Artigo 9.º Proibições .....</i>	<i>14</i>
<i>Artigo 10.º Conteúdo das mensagens.....</i>	<i>17</i>
<i>Artigo 11.º Incumprimento .....</i>	<i>17</i>
<i>Artigo 11.º-A Medidas adicionais .....</i>	<i>18</i>
<i>Artigo 12.º Metodologias genéricas de controlo e/ou fiscalização.....</i>	<i>18</i>
<i>Artigo 13.º Acesso aos dados pelo OPART.....</i>	<i>19</i>
<i>Artigo 14.º Restrição de acesso e divulgação .....</i>	<i>19</i>
<i>Artigo 15.º Pasta Privada .....</i>	<i>20</i>
<i>Artigo 16.º Dimensão de documentos .....</i>	<i>20</i>
<i>Artigo 17.º Armazenamento de documentos e limpeza da caixa de e-mail .....</i>	<i>20</i>
<i>Artigo 18.º Supressão de contactos.....</i>	<i>20</i>
<i>Artigo 19.º Conservação de dados.....</i>	<i>21</i>
<i>Artigo 20.º Interconexão de dados .....</i>	<i>21</i>
<i>Artigo 21.º Comunicação de dados a terceiros.....</i>	<i>21</i>
<i>Artigo 22.º Responsável pelas TICs .....</i>	<i>22</i>
<i>Artigo 23.º Política de Privacidade .....</i>	<i>22</i>
<i>Artigo 24.º Palavras-chave e log-in/out .....</i>	<i>22</i>
<b>CAPÍTULO III DA PROTEÇÃO DA INFORMAÇÃO .....</b>	<b>23</b>
<i>Artigo 24.º Proteção da confidencialidade .....</i>	<i>23</i>
<i>Artigo 25.º Proteção de dados pessoais, privacidade e informações comerciais de terceiros.....</i>	<i>24</i>
<i>Artigo 26.º Política de utilização de secretária.....</i>	<i>25</i>
<i>Artigo 27.º Política de impressões .....</i>	<i>25</i>
<i>Artigo 28.º Procedimento por suspeita de captura de dados e informações pessoais ou empresariais.....</i>	<i>26</i>
<i>Artigo 29.º Outros procedimentos de averiguação .....</i>	<i>27</i>
<i>Artigo 30.º Auditoria.....</i>	<i>27</i>
<b>CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>27</b>
<i>Artigo 31.º Garantia dos direitos laborais e da proteção de dados.....</i>	<i>27</i>
<i>Artigo 32.º Deveres de informação.....</i>	<i>27</i>
<i>Artigo 33.º Interpretação, dúvidas e casos omissos .....</i>	<i>27</i>
<i>Artigo 34.º Avaliação de impacto .....</i>	<i>28</i>
<i>Artigo 35.º Notificação do regulamento interno à CNPD .....</i>	<i>28</i>
<i>Artigo 36.º Entrada em vigor e revisão.....</i>	<i>28</i>
<i>Artigo 37.º Norma revogatória.....</i>	<i>29</i>

## CONSIDERANDOS

Considerando que:

- a) As Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) assumem um papel cada vez mais relevante na vida das empresas e das pessoas;
- b) As TICs permitem a conexão imediata e deslocalizada à informação do OPART – ORGANISMO DE PRODUÇÃO ARTÍSTICA, EPE. (OPART);
- c) A proteção da informação é crucial para o negócio do OPART e, por isso, é necessário definir as condições de utilização responsável das TICs, a qual deve permitir a criação, receção, utilização e partilha de informações e de documentos com integral respeito pelos interesses, segredos profissionais e negociais, pelos direitos intelectuais, pela privacidade e pelos dados pessoais do OPART, dos seus representantes, dos trabalhadores, de clientes, de fornecedores e de terceiros;
- d) A proteção contra ameaças externas (*v.g.* ataques cibernéticos) é uma responsabilidade de cada utilizador;
- e) Os utilizadores devem cumprir, de forma diligente, os deveres e obrigações de segurança e proteção da informação, nomeadamente nos atos de armazenagem, processamento, envio ou receção de documentos através das TICs;
- f) Devem ser privilegiadas soluções que protejam a informação e que promovam a segurança das comunicações;
- g) Em regra, as TICs colocadas à disposição dos trabalhadores e utilizadores são para uso exclusivamente profissional, sem prejuízo da ação e liberdade sindical garantida no OPART e de ser excecionalmente tolerado o uso não profissional, desde que autorizado, previamente e por escrito, pelo respetivo superior hierárquico;
- h) Os trabalhadores e utilizadores devem velar pela conservação e boa utilização das TICs que lhe sejam confiados pelo OPART ou por terceiros, devendo assegurar uma proteção adequada daquelas, nomeadamente, contra a perda, roubo, deterioração, destruição, reprodução ou qualquer forma de divulgação ou aproveitamento indevido;
- i) O bom funcionamento das TICs depende da utilização racional dos meios técnicos disponíveis por forma a evitar sobrecargas de utilização que impeçam o normal funcionamento dos sistemas e equipamentos, bem como a criação de despesas desnecessárias ou excessivas para o OPART;
- j) O uso ou aproveitamento das TICs depende da manutenção e execução do contrato de trabalho;

- k) A suspensão ou cessação do contrato de trabalho determina a imediata devolução ou interrupção de acesso às TICs;
- l) A obrigação de devolução abrange todos os instrumentos de trabalho e documentos entregues, elaborados, criados ou modificados pelo trabalhador no decurso e por força do contrato de trabalho, independentemente do seu suporte, eletrónico ou outro (incluindo *pen usb, tapes, discos de computadores, cloud*);
- m) Os trabalhadores não estão autorizados a reproduzir ou a efetuar cópias de documentos ou de *software* da propriedade ou licenciados ao OPART ou disponibilizados por terceiros;
- n) Os anexos enviados e recebidos por e-mail são uma fonte frequente de vírus que podem danificar ou destruir os dados armazenados nas TICs;
- o) Importa, em particular, regular a utilização de documentos com a identificação, marca ou logótipo do OPART, visto que, para efeitos externos, a sua utilização pode afetar seriamente a sua imagem, o seu bom nome e a sua reputação;
- p) Os utilizadores não devem, em caso algum, utilizar as TICs interligados, e para praticar, colaborar ou auxiliar na execução de atos ilícitos;
- q) A violação das normas laborais – de carácter legal, convencional ou interno –, bem como o mau uso ou a utilização indevida ou inadequada das TICs por parte de qualquer trabalhador constitui infração laboral suscetível de aplicação sanção disciplinar, incluindo o despedimento com justa causa;
- r) O presente Regulamento será (i) enviado por correio eletrónico aos trabalhadores, (ii) publicitado através de afixação na sede do OPART em espaço comum e (iii) disponibilizado nos locais de trabalho de modo a possibilitar o seu pleno conhecimento e publicidade, a todo o tempo pelos seus destinatários, sem prejuízo de outras formas de divulgação que venham a ser definidas pelo OPART e dos esclarecimentos que possam ser prestados pelo responsável pelas TICs.

O OPART aprova, nos termos do arts. 22.º, nº 2, e 99.º, nºs 1 a 3, do Código do Trabalho, o **REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DO CORREIO ELETRÓNICO PROFISSIONAL | OPART - ORGANISMO DE PRODUÇÃO ARTÍSTICA, EPE.**, o qual se rege pelos considerandos anteriores, bem como pelas disposições gerais e pelos artigos seguintes.

## DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O OPART tem por objeto a prestação de serviço público na área da música erudita e do bailado, através do Teatro Nacional de São Carlos (TNSC), da Companhia Nacional de Bailado (CNB) e dos Estúdios Victor Córdon (EVC).
2. O OPART prossegue fins de interesse público e tem por objeto a prestação de serviço público na área da cultura músico-teatral, compreendendo designadamente a música, a ópera e o bailado;
3. O Teatro Nacional de São Carlos, a Companhia Nacional de Bailado e os Estúdios Victor Córdon constituem projetos artísticos autónomos, com identidade própria, sem prejuízo da coordenação, articulação e partilha dos meios pessoais e materiais de produção e programação no âmbito do OPART;
4. O serviço público prestado pelo OPART, através do **Teatro Nacional de São Carlos**, compreende nomeadamente:
  - a) A promoção de um elevado nível artístico e técnico da Orquestra Sinfónica Portuguesa, do Coro do Teatro Nacional de São Carlos e do restante pessoal afeto à produção músico-teatral;
  - b) A programação de espetáculos e outras atividades culturais, designadamente nos campos da ópera, da música sinfónica, e coral-sinfónica, que contribuam para ampliar e aprofundar a relação com a comunidade, elevando os padrões de exigência crítica do público;
  - c) A promoção da internacionalização, tanto através de coproduções como através da valorização da produção própria, visando a afirmação de um projeto ou de uma identidade artística suscetíveis de projeção e de potencial atrativo internacionais;
  - d) A criação e manutenção de um estúdio de ópera que proporcione oportunidades de profissionalização a jovens artistas e técnicos e se constitua como polo de inovação no repertório, na prática de encenação e de representação, incluindo produção músico-teatral em língua portuguesa;
  - e) A formação de novos públicos, designadamente através de produções itinerantes e de um programa educativo, sobretudo dirigido ao público infanto-juvenil;
  - f) A preservação da herança cultural, recuperando e divulgando o património músico-teatral de origem nacional ou conservado em Portugal;

- g) A encomenda a autores portugueses de novas obras musicais ou músico-teatrais e a sua produção ou programação;
  - h) A celebração de protocolos de cooperação, no âmbito da produção e da programação, com outros organismos de produção artística;
  - i) A difusão das atividades através de meios radiofónicos e televisivos bem como de publicações impressas e registos fonográficos e videográficos;
  - j) O estímulo à pesquisa, difusão e animação de informação documental, especializada nas áreas musical e músico-teatral, no quadro das novas tecnologias de informação e comunicação;
  - k) A preservação e valorização da memória própria, expondo ou musealizando testemunhos históricos da atividade desenvolvida desde a fundação do teatro.
5. O serviço público prestado pelo OPART, através da **Companhia Nacional de Bailado**, compreende nomeadamente:
- a) A promoção de um elevado nível artístico e técnico da Companhia Nacional de Bailado e do restante pessoal afeto à produção músico-teatral no Teatro Camões;
  - b) A programação de espetáculos e outras atividades culturais, designadamente nos campos da música e da dança, que contribuam para ampliar e aprofundar a relação com a comunidade, elevando os padrões de exigência crítica do público;
  - c) A promoção da internacionalização, tanto através de coproduções como através da valorização da produção própria, visando a afirmação de um projeto ou de uma identidade artística suscetíveis de projeção e de potencial atrativo internacionais;
  - d) O treino continuado dos bailarinos profissionais que integram a Companhia, na base da formação clássica, sem prejuízo da abertura à inovação no repertório, na dança e na criação coreográfica, e a manutenção de um estúdio de bailado que proporcione oportunidades de captação e formação de jovens artistas;
  - e) A formação de novos públicos, designadamente através de produções itinerantes e de um programa educativo, sobretudo dirigido ao público infanto-juvenil;
  - f) A preservação da herança cultural, recuperando e divulgando o repertório de bailado clássico, romântico e moderno, bem como o repertório de origem nacional ou conservado em Portugal;
  - g) A encomenda a músicos e coreógrafos portugueses de novas criações e a sua produção ou programação;
  - h) A celebração de protocolos de cooperação, no âmbito da produção e da programação, com outros organismos de produção artística;
  - i) A difusão das atividades através de meios radiofónicos e televisivos bem como de publicações impressas e registos fonográficos e videográficos;

- j) O estímulo à pesquisa, difusão e animação de informação documental, especializada na área do bailado, no quadro das novas tecnologias de informação e comunicação;
  - k) A preservação e valorização da memória própria, expondo ou musealizando testemunhos históricos do bailado em Portugal.
6. O serviço público prestado pelo OPART, através dos **Estúdios Victor Córdon** compreende nomeadamente:
- a) O reforço da relação com a comunidade artística independente de todo o país potenciando a criação artística;
  - b) O incremento da experimentação transversal, o diálogo e a partilha criativa;
  - c) A intensificação da relação com escolas e estruturas nacionais e internacionais, reforçando um dos eixos estratégicos da internacionalização do OPART, junto de profissionais em início de carreira artística;
  - d) A apresentação pública de espetáculos com especial enfoque no diálogo intercultural.
7. O OPART, rege-se pelas normas legais que lhe sejam especialmente aplicáveis, pelos Estatutos e respetivos regulamentos de execução, como é caso o presente regulamento, pelo regime jurídico do sector empresarial do Estado e demais legislação aplicável às empresas públicas e, na sua falta, pelas normas de direito privado.
8. A atividade profissional do OPART compreende especiais deveres e cuidados ao nível de zelo, lealdade, responsabilidade, apuro e sigilo;
9. O trabalho artístico e intelectual, de todas as atividades conexas com estas exigem particulares cuidados no mercado digitalizado;
10. Os processos contemporâneos de integração económica, que avançam a uma velocidade e com uma força propulsora do desenvolvimento, vieram dar uma nova importância aos dados e à informação no seio empresarial, revelando-se um ativo estratégico e fundamental;
11. Consideramos vital a definição e aplicação de políticas estratégicas de proteção e confidencialidade da informação, propriedade intelectual e direitos de autor, por forma a assegurar a continuidade e eficácia do negócio;
12. A liberalização das trocas internacionais trouxe, também, a necessidade de acautelar e proteger com igual dignidade a concorrência de eventuais distorções uma vez que isso também conduz ao desincentivo de criações ou produtos autênticos;

13. A globalização de mercados e da economia traduziu-se na adoção de medidas tendentes a facilitar a livre circulação de pessoas e bens, da mão-de-obra e de serviços. Com isto, também se procedeu à livre circulação do conhecimento e das ideias, em especial no contexto empresarial do mercado europeu;
14. As empresas, nesse mesmo contexto, contam com o retorno do investimento que empregam para o exercício da sua atividade num contexto de sã concorrência, num mercado livre, assente nas liberdades mencionadas;
15. Os produtores e consumidores são, em primeira linha, beneficiários da tutela destes investimentos, à luz da sociedade da informação;
16. O sistema de patentes foi criado com o objetivo de fomentar a disseminação de conhecimento e aumentar o potencial inovador das sociedades, oferecendo ao inventor, em troca da divulgação pública da sua descoberta, o direito de impedir a exploração comercial das suas invenções por terceiros, a não ser que devidamente recompensado;
17. Desde a sua génese até à atualidade, o sistema de patentes tem vindo a adquirir uma importância crescente como ferramenta de criação de valor económico a partir da investigação e desenvolvimento, tendo vindo a substituir progressivamente o mais tradicional “segredo comercial”, ou segredo de negócio;
18. Deste modo, as patentes têm um papel muito importante não só na comercialização, mas também na divulgação do conhecimento científico;
19. Num mercado digital como o atual, em que se assiste, diariamente, ao desenvolvimento da sociedade de informação, com novas ferramentas e modelos a serem diariamente testados e implementados pelas organizações, o paradigma não se limita, apenas à concorrência desleal, mas também para a organização interna das próprias entidades, nomeadamente no que tange aos segredos de negócio e *know-how*;
20. Atualmente, com o advento da economia 4.0/ 5.0, a propriedade intelectual tem vindo a ganhar uma relevância e divulgação crescentes, em particular no que concerne aos direitos de propriedade industrial, tornando-se premente que as empresas desenvolvam uma política industrial de privacidade, sobretudo de proteção dos seus segredos de negócio;
21. A tutela das obras intelectuais, criadas em cumprimento de contrato de trabalho, também se mostram de grande relevância na prossecução dos objetivos e finalidades do OPART;
22. A dimensão transnacional da proteção de propriedade intelectual e de segredos de negócio não prejudica o presente regulamento interno de empresa, destinado a assegurar os interesses particulares e coletivos da economia digital, algorítmica e da colaboração;



23. As novas realidades de *compliance* e políticas transparentes empresariais reforçam a necessidade de estabelecimento de regras respeitantes à proteção da propriedade intelectual e dos segredos de negócio, num clima de constante publicidade do cumprimento das normas regulamentares;
24. Para efeitos da presente política de segurança, os conceitos de segredo, sigilo, confidencialidade ou reserva assumem igual relevância, pertinência e cuidado. Qualquer um dos conceitos empregues constitui um dever do trabalhador à luz dos arts. 128.º, n.º 1, al. f) do Código do Trabalho;
25. Os segredos sujeitos ao regime de sigilo profissional não são prejudicados com o presente regulamento, valendo no âmbito das relações empresariais e comerciais, pela sua natureza, de acordo com a legislação em vigor;
26. Os segredos sujeitos ao regime de segredos negociais, à dos arts. 313.º e ss. do Código de Propriedade Industrial compreendem todos os documentos ou informações que são suscetíveis de integrar a lei em vigor;
27. As invenções laborais estão submetidas à visão económica da propriedade industrial de empresas, *p.e.*, da globalização que anula distâncias e dilata a base competitiva, a mutação constante das realidades de mercado e dos quadros de referência, a dependência económica dos agentes contratuais (embora marcada por uma acentuada desmaterialização da subordinação jurídica) e a viabilidade económica à luz da nova realidade digital, algorítmica, assente nas ideias e no conhecimento como novo foco da Economia;
28. Os bens considerados de inovação constituem para o OPART, uma base de competitividade e de promoção da produtividade, qualidade, sedução e a diversidade de produtos, promovendo assim o crescimento, bem como o estabelecimento de novos produtos;
29. A inovação constitui, amplamente, a referência às novas tecnologias, processos e produtos, estudos e técnicas de *marketing*, bem como todos os elementos organizativos (corporativos, fabris e comerciais);
30. O presente regulamento de empresa funda-se na eficácia da inovação e na necessidade de proteger informação comercialmente sensível em todos os aspetos jurídicos, comerciais, concorrenciais e regulamentares;
31. Ficam consagrados os direitos e as obrigações no âmbito laboral, da propriedade industrial, intelectual e da disciplina de segredos de negócio, abrangendo assim a proteção de invenções, patentes, modelos, *designs*, obras intelectuais e marcas;

32. O objeto, tipo de proteção e modalidades centram-se nos produtos ou processos, no *design*, *marketing* e organização ou técnica, na invenção, criação, imagens, conhecimento, patentes, modelos de utilidade, marcas e outros sinais distintivos no comércio, desenhos ou esboços industriais, aparências de produto bem como os segredos de negócio, em especial o *know-how* e outros métodos que digam respeito à atividade do OPART ou, ainda, outras informações comercialmente sensíveis e, demarcadas como tal, que não configurem segredos comerciais em sentido técnico.
33. O Conselho de Administração do OPART ao estabelecer o **Regulamento de Utilização de E-mails Profissionais** assume a presente política, os compromissos nela definidos, a integração dos requisitos do Regulamento de Utilização de E-mails Profissionais nos processos da organização e assegura que os recursos necessários à sua implementação estão disponíveis. Tem a responsabilidade de agir de forma adequada, através dos seus colaboradores e prestadores de serviços, no que respeita à gestão da segurança da informação, bem como de controlar e avaliar a implementação do Regulamento de Utilização de E-mails Profissionais ao longo do tempo e em função das necessidades.

## CAPÍTULO I

### DO CORREIO ELETRÓNICO PROFISSIONAL

#### Artigo 1.º

##### Âmbito de aplicação objetivo

O presente regulamento interno rege a utilização do correio eletrónico profissional, bem como as demais Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) que constituem propriedade do OPART, que a este estejam licenciadas, disponibilizadas, cedidas, ou por ela utilizadas na sua atividade.

#### Artigo 2.º

##### Âmbito de aplicação subjetivo

O presente regulamento interno é aplicável aos trabalhadores que se encontrem ao serviço do OPART, bem como qualquer terceiro que, por ocasião ou por mero exercício das suas funções ou ofício, utilize alguma das TICs disponibilizados pelo OPART, mormente prestadores de serviço, trabalhadores em resultado de *outsourcing*, clientes, fornecedores, parceiros comerciais ou eventuais pretéritos/futuros parceiros de negócio.

### **Artigo 3.º**

#### **Definições**

1. Usuário: pessoa que acede ou utiliza de forma legítima e autorizada as informações da empresa, podendo ou não ser trabalhador;
2. Endereço de correio eletrónico institucional: sistema de correio cujo domínio identifica a instituição;
3. Documento: qualquer objeto elaborado pelo homem com o fim de reproduzir ou representar uma pessoa, coisa ou facto, nomeadamente as mensagens de correio eletrónico, os ficheiros em “Word”, “Excel”, “Access”, “Powerpoint” e outros formatos de processamento de texto, folhas de cálculo, bases de dados, folhas de apresentação, bases de dados e dados recebidos, armazenados e enviados através das TICs (v.g. relatórios técnicos, dados financeiros ou contabilísticos, informações sobre custos, preços, fornecedores, parceiros e clientes);
4. Tecnologias de informação e comunicação (TICs): computadores (fixos ou portáteis), telemóveis ou *smartphones*, *tablets*, *USB pens*, *drives*, *cloud* e outros dispositivos de memória externa, *modems*, *internet*, *intranet*, banda larga, impressoras, consumíveis, servidores, redes com e sem fios, bases de dados, sistemas de correio eletrónico, aplicações e demais *hardware* e *software* disponibilizados ou utilizados pelo OPART que lhe permitem obter, armazenar, aceder, tratar, trocar e disponibilizar informação necessária para a sua atividade;
5. Terceiro: pessoa singular ou coletiva que estabeleça relações jurídicas, de direito público ou privado, de natureza civil, comercial ou outra, com o OPART (v.g. adjudicatário, fornecedor, prestador de serviços, parceiro, cliente, independentemente de serem potenciais, pretéritos ou efetivos);
6. Trabalhador: pessoa singular vinculada ao OPART, através de contrato de trabalho e, com as necessárias adaptações, praticante, aprendiz e estagiário.

### **Artigo 4.º**

#### **Publicidade do Regulamento**

1. O presente Regulamento será (i) enviado por correio eletrónico aos trabalhadores, (ii) publicitado através de afixação na sede do OPART e (iii) disponibilizado nos locais de trabalho de modo a permitir o seu pleno conhecimento, a todo o tempo pelos seus destinatários, sem prejuízo de outras formas de divulgação que venham a ser definidas e dos esclarecimentos que possam ser prestados pelo responsável pelas TICs.
2. O OPART entregará uma cópia deste Regulamento aos terceiros a quem seja aplicável, com as necessárias adaptações.

3. O OPART pode elaborar e distribuir resumos ou folhetos informativos, os quais não dispensam o conhecimento efetivo deste Regulamento e o dever de diligência dos interessados no esclarecimento de dúvidas e omissões junto do responsável das TICs.

#### **Artigo 5.º**

##### **Atribuição de endereço de correio eletrónico institucional**

1. O OPART cria endereços de correio eletrónico institucional para atribuição a unidades orgânicas.
2. Poderão ser criados e atribuídos outros endereços de correio eletrónico institucional, para diversos fins, nomeadamente para o relacionamento com parceiros negociais do OPART.
3. A criação de outros endereços de correio eletrónico institucional, bem como a sua eliminação, é da competência do Conselho de Administração do OPART.

#### **Artigo 6.º**

##### **Metodologia de atribuição de endereço de correio eletrónico pessoal**

1. O OPART atribui, preferencialmente, a todos os seus trabalhadores e demais colaboradores, um endereço de correio eletrónico com um dos seguintes domínios:
  - a) ...@opart.pt
  - b) ...@saocarlos.pt
  - c) ...@cnb.pt
  - d) ...@estudiosvictorcordon.pt
2. A atribuição do endereço de correio eletrónico é realizada pelo Conselho de Administração.
3. No momento da celebração do contrato, a Direção de Recursos Humanos informa o trabalhador acerca da criação do endereço de correio eletrónico pessoal e entrega uma cópia do presente regulamento.
4. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, com a cessação do contrato de trabalho, cessa a atribuição do endereço de correio eletrónico.

#### **Artigo 7.º**

##### **Uso exclusivo para fins profissionais**

1. O endereço de correio eletrónico pessoal destina-se exclusivamente a fins profissionais, exercidos no OPART, sem prejuízo dos direitos consagrados em legislação laboral vigente, nomeadamente sobre a atividade sindical na empresa.

2. As TICs são disponibilizadas pelo OPART aos trabalhadores para uso exclusivamente profissional, tendo por fim auxiliar e promover a prossecução do objeto social da empresa.
3. Todos os documentos elaborados, modificados, recebidos, armazenados e/ou enviados através das TICs pertencem, em exclusivo, ao OPART, sem prejuízo das regras sobre direito autoral.
4. Sem prejuízo do número anterior e em caso de dúvida, presume-se que os documentos armazenados nas TICs pertencem, em exclusivo, ao OPART.
5. A informação e documentos são de acesso livre pelo OPART ou pelos seus representantes legais, sem prejuízo de serem criados diferentes parâmetros ou níveis de confidencialidade.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS DEVERES E PROIBIÇÕES**

#### **Artigo 8.º**

##### **Deveres dos utilizadores**

1. Com o uso das TICs do OPART e no exercício da sua atividade, cada trabalhador deverá proceder de boa-fé e cumprir os seus deveres com um grau elevado de diligência, cuidado e dedicação, nomeadamente na utilização *standard* de um estilo comercial, cortês e urbano nos documentos criados ou enviados através das TICs, ou seja, estes devem ser suscetíveis de divulgação pública, sem prejuízo das regras de proteção da confidencialidade e dos segredos profissionais ou comerciais.
2. Os trabalhadores devem tomar as medidas necessárias, ativas ou negativas, para manter a segurança das TICs, para proteção da confidencialidade da informação de acordo com o nível aplicável, para evitar qualquer atividade proibida e para impedir o acesso não autorizado a informações confidenciais e secretas tais como dados pessoais, estratégias, empresariais, informações comerciais sensíveis, segredos comerciais, especificações, listagem de clientes e dados de investigação.
3. Os usuários devem garantir a atualização dos sistemas respeitantes às TICs, de acordo com as instruções que lhe forem transmitidas pelo OPART, garantindo, em simultâneo, o uso de equipamento ou *software* licenciado para a deteção e remoção de vírus ou de ameaças cibernéticas em todos os dispositivos conectados às TICs.
4. Cada usuário deve zelar pela confidencialidade da senha do endereço de correio eletrónico atribuído, seja ele institucional ou pessoal.

5. Cada usuário deve guardar reserva exclusiva da sua conta de utilizador, não devendo entrar, partilhar ou expor dados ou conteúdos dos demais utilizadores.
6. A assinatura de cada usuário deve conter, pelo menos, as seguintes informações:
  - a) Nome do utilizador;
  - b) Função;
  - c) Logótipo do OPART e/ou CNB, e/ou TNSC e/ou Estúdios Victor Córdon
7. É permitido o redireccionamento das mensagens para outros endereços externos, desde que:
  - a) Seja previamente autorizado;
  - b) E cumpra com os requisitos de proteção da informação comercialmente sensível, v.g., segredos de negócio.
8. O redireccionamento poderá permitir ao usuário guardar uma cópia do correio eletrónico na conta institucional ou apenas reencaminhar o correio para uma conta externa.
9. Cada usuário pode guardar e fazer cópias de correio eletrónico e/ou anexos, bem como documentos, independentemente da sua natureza, desde que:
  - a) Seja autorizado para tal, mediante pedido efetuado ao superior hierárquico;
  - b) Em sítio, físico ou digital, designado pelo OPART;
  - c) E que o mesmo cumpra os requisitos de proteção da informação comercialmente sensível, v.g., segredos de negócio.
10. Em caso de ausência temporária ou prolongada [v.g., férias, licenças ou faltas superiores a 3 (três) dias úteis], deve o trabalhador, mediante de pedido prévio efetuado ao superior hierárquico, questionar pela necessidade de criar respostas automáticas para notificação bem como o respetivo redireccionamento de correio eletrónico para outro colega de trabalho.

**Artigo 9.º**  
**Proibições**

1. É expressamente proibido ao trabalhador:
  - a) Usar as TICs para fins distintos dos referidos no artigo 7.º do presente regulamento interno;
  - b) Aceder a qualquer dispositivo, rede ou conta sem a devida autenticação de segurança;
  - c) Aceder, reproduzir, publicar, divulgar, tornar acessível, sem autorização prévia por escrito, qualquer documento que não lhe seja destinado, bem como documentos de natureza confidencial ou secreta;

- d) Fornecer informações a terceiros, salvo no caso dos documentos expressamente classificados como públicos ou quando estiver expressamente autorizado pelo OPART, ou pelo seu superior hierárquico;
- e) Disponibilizar ou deixar acessível a colegas de trabalho ou terceiros a respetiva palavra-passe de acesso às TICs;
- f) Aceder ou utilizar instrumentos de trabalho ou palavras-passe de acesso de representantes do OPART ou de outros trabalhadores, ainda que estes tenham prestado o seu consentimento;
- g) Enviar documentos utilizando a identidade eletrónica de outra pessoa, independentemente da intenção ou objetivo;
- h) Ceder, temporária ou definitivamente, por qualquer título, os instrumentos de trabalho a terceiros e disponibilizar ou tornar acessível a terceiros a respetiva palavra-passe de acesso às TICs;
- i) Alterar a configuração dos computadores (fixos ou portáteis), telemóveis ou *smartphones*, *tablets* ou demais instrumentos de trabalho da propriedade ou disponibilizados pelo OPART, salvo quando expressamente autorizado;
- j) Instalar qualquer software que não pertença ou esteja licenciado ao OPART, salvo autorização prévia, por escrito, do responsável das TICs;
- k) Desinstalar qualquer *software*, sem autorização prévia, por escrito, do responsável das TICs;
- l) Executar verificação de portas ou verificação de segurança sem notificar previamente o responsável pelas TICs;
- m) Copiar *software* do OPART para uso pessoal ou fora dos casos previamente autorizados pelo responsável pelas TICs;
- n) Disponibilizar ou tornar acessível cópias de obras publicadas, como por exemplo livros, revistas, jornais, pareceres de consultores, na totalidade ou em parte, através das TICs;
- o) Usar as tecnologias para praticar qualquer ato de assédio, em particular dirigido a colega de trabalho, superior hierárquico, cliente ou fornecedor do OPART ou qualquer outra pessoa que com esta estabeleça qualquer tipo de relação civil ou comercial;
- p) Elaborar, modificar, enviar ou receber documentos, através das TICs, respeitantes à sua intimidade da vida privada ou de terceiros, nomeadamente, relativos à vida familiar, afetiva, sexual e social, ao estado de saúde e às convicções políticas e religiosas;

- q) Gerir negócio paralelo, em representação fictícia, concorrente ou estranho à atividade do OPART, em especial através das TICs;
  - r) Solicitar, promover ou aliciar terceiros para eventos, negócios ou atos estranhos à atividade do OPART, nomeadamente sobre temas políticos, religiosos ou desportivos;
  - s) Gerar embaraço, queixas, difamação ou perseguição de representantes do OPART, de colegas de trabalho ou de terceiros;
  - t) Criar ou difundir mensagens ofensivas ou ameaçadoras de representantes do OPART, de colegas de trabalho ou de terceiros;
  - u) Expressar opiniões ou queixas, de natureza não profissional, relativamente a pessoas, instituições ou organizações estranhas ao OPART;
  - v) Desenvolver ou colaborar em atividades com fins comerciais, partidários, religiosos, racistas, obscenos, pornográficos e outros que sejam estranhos à atividade do OPART;
  - w) Receber, criar e enviar ou, simplesmente, reencaminhar e-mails não solicitados, *spam*, filmes ou fotografias, correntes de e-mails, informações sobre esquemas de operações fraudulentas de investimento (*v.g.* esquemas *Ponzi* ou de pirâmide) ou “*links*” sem conteúdo ou finalidades profissionais, bem como informação de carácter ilícito ou ofensivo da ordem pública ou dos bons costumes, em seu nome ou no do OPART;
  - x) Aceder a sítios na *internet* com conteúdo sexual ou pornográfico, ofensivo da ordem pública e dos bons costumes;
  - y) Praticar qualquer ato que possa ser considerado ilegal ou ilícito, nomeadamente por violação de direitos de propriedade industrial, de direitos de autor ou de segredos de negócio ou *know-how*.
2. Entende-se por assédio o comportamento indesejado, nomeadamente o baseado em facto de discriminação, praticado aquando do acesso ao emprego ou no próprio emprego, trabalho ou formação profissional, com o objetivo ou o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador.
  3. Constitui assédio sexual o comportamento indesejado de carácter sexual, sob forma verbal, não verbal ou física, com o objetivo ou o efeito referido no número anterior.
  4. A violação do disposto nos números 1 a 3 constitui infração disciplinar grave e pode justificar a instauração de procedimento disciplinar com intenção de despedimento com justa causa, sem prejuízo da responsabilidade civil ou penal do seu autor.



5. Sem prejuízo do número anterior, sempre que haja violação ou fundado receio de lesão grave e dificilmente reparável de direitos do OPART, de colegas de trabalho ou de terceiros, nomeadamente direitos fundamentais, de personalidade e de propriedade intelectual, o OPART pode suspender, de forma imediata e cautelar, a utilização das TICs, designadamente através do bloqueio do acesso ou da exigência de entrega imediata dos instrumentos de trabalho, sem prejuízo da instauração de procedimento de inquérito prévio ou disciplinar.

#### **Artigo 10.º**

##### **Conteúdo das mensagens**

1. O envio de mensagens relativas a eventos, conferências, ofertas ou outros assuntos de natureza similar é apenas permitido em caso de prévia autorização do destinatário.
2. No envio de mensagens com o teor indicado no número anterior, deve ser dada opção ao destinatário para que se remova da lista de endereços utilizada para a divulgação.
3. Os utilizadores de contas sob o domínio: ...@saocarlos.pt e/ou ...@cnb.pt e/ou ...@opart.pt e/ou ...@estudiosvictorcordon.pt comprometem-se a cumprir o RGPD, designadamente no que concerne ao envio de mensagens de correio eletrónico em massa.
4. A OPART aplica os mecanismos de filtragem nas listas de distribuição, para salvaguarda do propósito inerente à sua utilização, nomeadamente a divulgação de informação intrinsecamente relacionada com a atividade do OPART.

#### **Artigo 11.º**

##### **Incumprimento**

1. O incumprimento ou a não observância dos deveres e obrigações previstos no presente regulamento ou em lei aplicável constitui infração disciplinar e pode justificar a instauração de inquérito prévio ou de procedimento disciplinar, inclusivamente com intenção de despedimento com justa causa.
2. O trabalhador deverá facultar acesso das TICs aquando da verificação de qualquer ato imprudente na utilização das mesmas.
3. Determinando-se o incumprimento, ou havendo suspeita deste, nos termos do presente regulamento, é possibilitada, por forma imediata, a via de bloqueio ou suspensão, pelo OPART, da sua conta de usuário até que a situação se encontre regularizada ou que seja eliminada a suspeita.

**Artigo 11.º-A**

**Medidas adicionais**

1. O incumprimento ou a não observância dos deveres e obrigações previstos neste Regulamento ou em lei aplicável, e sempre que esteja em causa proteção dos seus direitos ou interesses, o OPART pode adotar as seguintes medidas:
  - a) Criação de restrições de acesso às TICs;
  - b) Devolução imediata do equipamento;
  - c) Remoção automática de quaisquer informações ou aplicações, caso o dispositivo não tenha sido ligado à rede do OPART há, pelo menos, três meses;
  - d) Limpeza dos dados e definições dos dispositivos.
2. A pedido do trabalhador, podem ser adotadas medidas que evitem a perda de dados e informações privadas, sempre que seja possível e não seja excessivamente oneroso para o OPART.

**Artigo 12.º**

**Metodologias genéricas de controlo e/ou fiscalização**

1. O OPART pode criar um sistema de filtros que impossibilite, à partida, a visita e navegação de *websites* não autorizados (v.g. *Facebook, Twitter, LinkedIn* e outros que venham a ser considerados pouco fidedignos) ou que bloqueie *pop-ups, cookies* e publicidade.
2. O OPART pode implementar metodologias genéricas de controlo e/ou de fiscalização aleatória sobre a utilização dos instrumentos ou meios de trabalho, tendo em vista uma gestão eficiente dos meios da empresa e a análise da produtividade dos trabalhadores, as quais podem abranger nomeadamente os seguintes aspetos:
  - a) Quantidade, custo, hora e duração de chamadas telefónicas;
  - b) Número de mensagens de correio eletrónico enviadas em geral e com a menção “Privado”;
  - c) Dimensão dos ficheiros enviados e recebidos por correio eletrónico;
  - d) Dimensão dos downloads e uploads;
  - e) Tempo gasto em consultas na Internet;
  - f) Dados de tráfego.
3. Excecionalmente, o OPART pode adotar controlos individualizados, nomeadamente no caso de fundadas suspeitas sobre a violação de deveres laborais, nomeadamente para prevenção ou deteção da divulgação de segredos comerciais ou de informações confidenciais ou de acesso restrito.

4. O OPART pode apagar qualquer documento ou software que se encontre armazenado nos computadores, servidores e demais dispositivos de memória, cuja gravação ou instalação não tenha sido previamente autorizada, por escrito, pelo responsável pelas TICs.
5. O OPART pode desativar os acessos às TICs quando estas se mostrem inativas por um período superior a 30 (trinta) dias, sem prejuízo dos casos previstos no artigo anterior ou em caso de suspensão ou cessação do contrato de trabalho.
6. O OPART pode reativar as TICs a pedido fundamentado do trabalhador ou sempre que seja necessário ao bom funcionamento da empresa.

#### **Artigo 13.º**

##### **Acesso aos dados pelo OPART**

1. Qualquer documento elaborado, enviado, armazenado ou enviado, através das tecnologias TICs e que, caso exista, não esteja guardado na “Pasta Privada” é de acesso livre, a qualquer momento, sem aviso prévio, pelo OPART ou pelos seus representantes legais.
2. O OPART pode rever, copiar, reproduzir, alterar ou apagar qualquer documento que se encontre guardado ou instalado nas TICs, salvo se, a existir, estiver armazenado na “Pasta Privada”, nos termos do presente regulamento interno, em especial no artigo 15.º, bem como divulgá-los a terceiros, desde que seja para cumprimento do seu objeto social ou para defesa do seus direitos fundamentais, de personalidade e de propriedade intelectual, bem dos de colega de trabalho, superior hierárquico, cliente ou fornecedor ou qualquer outra pessoa que com o OPART estabeleça qualquer tipo de relação jurídica.
3. A eliminação de ficheiros ou documentos guardados em computadores, computadores (fixos ou portáteis), telemóveis ou *smartphones* ou *tablets* não prejudica a faculdade de o OPART guardar cópia ou reprodução em servidores ou dispositivos de memória externa.

#### **Artigo 14.º**

##### **Restrição de acesso e divulgação**

1. O OPART pode impedir o acesso, divulgação ou cópia de documentos armazenados, classificando-os como “confidencial” ou “acesso restrito”.
2. Os documentos classificados nos termos do número anterior e a que o trabalhador tenha, por qualquer meio, acesso não devem ser enviados ou reencaminhados, em qualquer circunstância, para terceiros.

**Artigo 15.º**

**Pasta Privada**

1. Excecionalmente, o OPART pode criar uma pasta virtual própria, devidamente identificada, para arquivo de documentos ou informações não profissionais do trabalhador.
2. No caso previsto no número anterior, o OPART informará os trabalhadores sobre a sua localização e utilização.
3. Em qualquer caso, os documentos ou ficheiros gravados na “PASTA PRIVADA” não serão objeto de *backup* e, por isso, o OPART não assume qualquer responsabilidade pela sua perda ou deterioração.

**Artigo 16.º**

**Dimensão de documentos**

O OPART pode definir, internamente, a dimensão máxima admitida dos documentos enviados ou recebidos através das TICs, salvo motivo ponderoso e atendível e autorização prévia do responsável pelas TICs, e os procedimentos alternativos para receção e envio de documentos que excedam esse limite.

**Artigo 17.º**

**Armazenamento de documentos e limpeza da caixa de e-mail**

1. O trabalhador deve apagar ou arquivar, regularmente, as mensagens e os documentos, recebidos ou enviados através das TICs, sem aplicação futura, tendo em conta a defesa dos interesses do OPART.
2. O OPART pode fiscalizar periodicamente o volume de dados armazenados na caixa de e-mail e, em caso de utilização irregular, ordenar ao trabalhador a eliminação das mensagens e documentos que não respeitem os deveres estabelecidos neste Regulamento.

**Artigo 18.º**

**Supressão de contactos**

1. O utilizador deverá guardar uma lista de supressão de contactos, sem prejuízo da regulação estabelecida em proteção de dados e privacidade.
2. O utilizador deve relatar ao empregador, mormente através de contacto diante de superior hierárquico, delegado ou colega de trabalho responsável, todas as eventualidades a propósito da supressão de contactos.

**Artigo 19.º**

**Conservação de dados**

1. Os dados recolhidos no âmbito dos procedimentos de controlo e fiscalização serão mantidos durante um prazo máximo de 1 (um ano).
2. Em caso de inquérito prévio ou de procedimento disciplinar, os dados podem ser conservados no decurso dos respetivos tramites procedimentais ou, em caso de aplicação de sanção disciplinar, até ao trânsito em julgado da decisão judicial ou, na ausência de demanda judicial, até ao termo do prazo legalmente previsto para a impugnação da sanção disciplinar pelo trabalhador.
3. Após a cessação do contrato de trabalho ou independentemente de responsabilidade disciplinar, nomeadamente no caso de danos emergentes da violação dos deveres de fidelidade e de lealdade ou de quebra de segredo profissional ou comercial durante a vigência do contrato de trabalho, os dados podem ser conservados durante 1 (um) ano a contar do dia seguinte àquele em que cessou o contrato de trabalho ou, em caso de litígio, até ao trânsito em julgado de procedimento cautelar ou de ação judicial insaturados pelo OPART contra trabalhadores ou terceiros para proteção dos seus legítimos interesses, ou pelo trabalhador contra o OPART.
4. Quando os factos imputados ao trabalhador possam constituir crime, o OPART pode conservar os dados até ao termo do prazo de prescrição previsto em legislação penal.

**Artigo 20.º**

**Interconexão de dados**

Os dados recolhidos pelo OPART não podem ser objeto de interconexão com outras bases de recursos humanos, salvo no caso de inquérito prévio ou de procedimento disciplinar, instaurados nos termos legalmente previstos.

**Artigo 21.º**

**Comunicação de dados a terceiros**

Os dados recolhidos pelo OPART não podem ser comunicados a terceiros, salvo no caso de inquérito prévio ou de procedimento disciplinar, instaurados nos termos legalmente previstos, de cumprimento de obrigação legal no contexto de processo judicial.

**Artigo 22.º**

**(Responsável pelas TICs)**

1. O OPART pode indicar um trabalhador para exercer, a título principal ou acessório, as funções de responsável pelas TICs.
2. Compete ao responsável pelas TICs, nomeadamente:
  - a) Gerir, monitorizar e avaliar as TICs;
  - b) Prestar assistência que lhe seja solicitada;
  - c) Ministras ou organizar ações de formação destinadas a trabalhadores, de acordo com o que lhe for solicitado pelo OPART;
  - d) Informar o OPART sobre qualquer indício de violação dos deveres referidos nos artigos anteriores;
  - e) Implementar os dispositivos de proteção (v.g. *firewall*, *antivirus* ou filtros) ou restrições de acesso, total ou parcial, temporária ou definitiva, por determinação do OPART, dando conhecimento aos respetivos utilizadores;
  - f) Aplicar restrições de tráfego aos utilizadores das TICs com o objetivo de assegurar o seu uso aceitável, ético e responsável, devendo dar-lhes conhecimento das restrições aplicadas;
  - g) Identificar as situações anómalas e desenvolver sistemas de alarme destinados a identificar utilizações indevidas das TICs;
  - h) E demais competências atribuídas nos termos no presente Regulamento.
3. Pode ser prestada assistência a equipamentos não disponibilizados pelo OPART, desde que a sua utilização profissional tenha sido previamente autorizada.
4. Para efeitos do número anterior, o OPART não se responsabiliza por qualquer dano sofrido o equipamento assistido.

**Artigo 23.º**

**Política de Privacidade**

É aplicável a política de privacidade do OPART o disposto no Regulamento de Segurança e de Gestão de Informação.

**Artigo 24.º**

**Palavras-chave e *log-in/out***

1. As TICs podem ser protegidas com palavra-chave para defesa dos segredos profissionais ou comerciais, da informação confidencial do OPART, da privacidade dos seus utilizadores e dos dados pessoais de terceiros.
2. A proteção através de palavra-passe visa, igualmente, identificar o respetivo utilizador.

3. O trabalhador deve modificar periodicamente a sua palavra-chave e tomar todas as medidas necessárias para evitar o acesso não autorizado de terceiros.
4. A palavra-chave não deve conter, nomeadamente, clubes de futebol, nomes de familiares, animais ou localidades e aniversários, visto que são facilmente identificáveis por terceiros.
5. A palavra-chave deve ser revelada pelo trabalhador ao responsável pelas TICs, caso lhe seja solicitado pelo OPART, por motivos de defesa dos interesses protegidos pelo presente regulamento interno.
6. Caso o trabalhador se recuse, o OPART pode bloquear imediatamente o acesso às TICs.
7. Após a utilização da palavra-chave pelo responsável pelas TICs, o trabalhador deverá providenciar pela sua alteração imediata.
8. Os “logs” registam quem fez o acesso, respetiva data e hora, operações efetuadas com número sequencial a cada ocorrência e um campo de “hash” aplicado sobre os elementos anteriores (número sequencial, utilizador, data, hora e operação).
9. Os “logs” devem ser assinados digitalmente.
10. Anualmente serão elaborados relatórios de análise de “logs”, os quais serão conservados durante 1 (um) ano, para efeitos de fiscalização pela CNPD.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA PROTEÇÃO DA INFORMAÇÃO**

##### **Artigo 24.º**

##### **Proteção da confidencialidade**

1. É expressamente proibido o acesso aos dados resultantes da aplicação deste regulamento a qualquer terceiro.
2. O acesso aos dados é apenas autorizado ao responsável pelas TICs, para efeitos de cumprimento dos seus deveres funcionais, a pedido do interessado, no exercício dos direitos conferidos por lei, e sempre que possa estar em causa o incumprimento dos deveres e obrigações definidas neste Regulamento ou em lei aplicável.
3. Compete ao OPART definir o grau de sensibilidade da informação (pública, interna, confidencial e secreta), através de instrumentos internos, de aposição dessa classificação no documento ou tipo de documento ou da prática seguida em casos semelhantes.

4. Para efeitos do número anterior, considera-se:
  - a) Pública: a informação constante de comunicados de imprensa e de informações disponibilizadas no site do OPART;
  - b) Interna: a informação partilhada internamente no OPART, nomeadamente regulamentos, políticas, circulares políticas, especificações e calendários;
  - c) Confidencial: a informação pessoal, nomeadamente contactos telefónicos, endereços de e-mail, palavras-passe, informações financeiras e técnicas, dados de *marketing*, preços e processos de fabrico;
  - d) Secreta: os dados pessoais sensíveis e informações comerciais sensíveis, tais como *know-how* confidencial, estratégias empresariais, informações de fabrico ou dos preços extremamente sensíveis, listas de clientes, dados de investigação e planos de novos produtos.
5. Em caso de dúvida, o documento presume-se secreto.
6. Por forma a proteger a confidencialidade ou privacidade dos documentos, o trabalhador deve:
  - a) Utilizar a função de “criptação”, sempre que a mesma esteja disponível;
  - b) Evitar deixar as TICs acessíveis a terceiros, bloqueando ou suspendendo os equipamentos sempre que se ausente do seu posto de trabalho ou se afaste dos mesmos;
  - c) Comunicar, de imediato, ao responsável pelas TICs qualquer situação anómala ou suspeita de vulnerabilidade das TICs de que tenha ou deva ter conhecimento.

#### **Artigo 25.º**

##### **Proteção de dados pessoais, privacidade e informações comerciais de terceiros**

1. A proteção de dados pessoais e privacidade respeitante a elementos internos ou de terceiros, diante do OPART, constitui um dever de utilizador.
2. A utilização de e-mail profissional obedece a padrões exigentes de diligência, zelo e cuidado na proteção de dados pessoais e privacidade, não devendo o utilizador, nomeadamente, praticar atos que comportam a violação de direitos e a quebra de confiança de todos os terceiros funcionalmente conexos com o OPART.
3. O utilizador deve, entre outros:
  - a) Criptar os e-mails com dados pessoais, seus ou de clientes e colaboradores;
  - b) Não deixar o ecrã ligado, para efeitos de proteção da informação e, em especial, para abertura do e-mail e exposição dos conteúdos inerentes a este;
  - c) Não deixar documentos confidenciais à vista, quer sejam e-mails impressos, quer sejam no seu formato digital (v.g., em cima da secretária, no *scanner* ou local de



impressão, ambiente de trabalho do computador ou pastas de diretório comum em redes partilhadas).

4. O utilizador não deve guardar ou manter listas de contacto ilegais, bem como métodos organizativos do OPART ou parceiros negociais, especialmente para proveito próprio ou de terceiros.
5. Os atos praticados nos termos do número anterior constituem factos disciplinarmente relevantes sem prejuízo da responsabilidade civil, penal e de concorrência desleal apurada.

#### **Artigo 26.º**

##### **Política de utilização de secretária**

1. O trabalhador garante o perímetro de segurança da sua secretária.
2. Os trabalhadores devem manter o seu espaço de trabalho limpo, desocupado e com os devidos cuidados para a melhor conservação da informação.
3. Os trabalhadores não devem manter na sua secretária, expostas publicamente, as informações, documentos ou quaisquer cópias respeitantes ao seu trabalho, em especial quando o trabalhador, por algum motivo, se retira do seu posto de trabalho.

#### **Artigo 27.º**

##### **Política de impressões**

1. O trabalhador garante o perímetro de segurança das máquinas de impressão, sobretudo das informações que adquiram formato físico em resultado da impressão.
2. O trabalhador deverá proceder com zelo e cautela na utilização das máquinas de impressão.
3. As máquinas de impressão não podem ser utilizadas para fins extraprofissionais ou ilícitos, nos mesmos termos do uso de correio eletrónico, sem prejuízo das eventuais adaptações.
4. É proibido o abandono de informações, independentemente da sua natureza, nas máquinas de impressão.
5. O trabalhador tem o dever de armazenar em lugar seguro as informações que encontre ao abrigo do presente artigo, devendo procurar a origem ou de onde proveio a informação que encontrou na máquina de impressão.

### Artigo 28.º

#### Procedimento por suspeita de captura de dados e informações pessoais ou empresariais

1. O utilizador tem o dever de detetar, repelir e afastar quaisquer e-mails com conteúdo suspeito (v.g., *links* ou anexo), apto a vulnerar os direitos dos demais trabalhadores do OPART bem como parceiros de negócio, nomeadamente *spywares*, *malawares*, *deepfakes*, *mail phishing* e demais aplicações, *softwares* ou mecanismos de captura de dados e informações pessoais ou empresariais.
2. Constitui e-mail suspeito, entre muitos outros, o envio de e-mails inesperados ou surpresa, especialmente provenientes de agentes exteriores à organização, bem como e-mails extremamente simplificados, robotizados ou pré-configurados, com curtas referências, ou somente com *links* e ou anexos e ainda os pedidos de fornecimento de dados sensíveis e/ou valiosos em massa.
3. Constitui especial suspeita a correspondência eletrónica em que terceiro se arroga direitos em relação a ela, bem como em caso de perda, roubo ou furto de qualquer equipamento.
4. O utilizador deve participar ao empregador, mormente através de contacto diante de superior hierárquico, delegado ou colega de trabalho responsável, todas as eventualidades de suspeitas ou ameaças de perigo (v.g., vírus, *worm* e Cavalo de Troia/*Trojans*) nos termos do presente artigo.
5. Para efeitos do número anterior, o utilizador deverá, entre outros:
  - a) Resguardar-se na maior cautela, não abrindo *links*, *hiperlinks* ou outro semelhante, que constem de e-mails suspeitos, não partilhando, também, o respetivo conteúdo através de reenvio ou reencaminhamento para *Outlook*, *Apple*, *Microsoft*, *Banks*, ou outro, salvo solicitação para análise do respetivo perímetro de segurança;
  - b) Analisar o e-mail completo (endereço) e não apenas o nome apresentado como contacto no respetivo endereço de e-mail.
6. Os deveres elencados no número 4 do presente artigo não obstam ao envio separado do e-mail suspeito para pessoa de contacto, para efeitos de notificação e informação de uma possível fraude no corpo daquele e-mail.
7. Em caso de suspeita, ainda que credível, que envolva transmissão de dados pessoais ou de informações comercialmente sensíveis, devem os utilizadores do OPART proceder com “*double check*” ou “teses de humanização”, tais como:
  - a) Confirmar o endereço de e-mail pelo qual foi requisitada a informação;
  - b) Questionar o colega de trabalho, se for caso, sobre aspetos insuscetíveis de apropriação algorítmica fraudulenta (v.g., cor de camisola ou dos sapatos que utiliza naquele dia).

**Artigo 29.º**

**Outros procedimentos de averiguação**

1. Além dos procedimentos a adotar nos termos do artigo anterior, compete ainda ao trabalhador verificar e assegurar, de forma diligente, que as TICs que utiliza estão protegidas de potenciais vírus e contra qualquer intrusão, antes de proceder com as suas tarefas e funções.
2. Assegurar, sempre, que os documentos enviados ou recebidos através das TIC's estão livres de vírus.

**Artigo 30.º**

**Auditoria**

Sempre que se justifique, o OPART pode realizar auditorias a fim de verificar a fiabilidade dos mecanismos de proteção, sem prejuízo das comunicações feitas pelos seus utilizadores ao responsável pelas TICs sobre eventuais fragilidades ou necessidades de melhoria.

**CAPÍTULO IV**

**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 31.º**

**Garantia dos direitos laborais e da proteção de dados**

São garantidos ao trabalhador os direitos de privacidade, confidencialidade, informação, de acesso, portabilidade, de retificação, de apagamento e esquecimento, bem como de oposição nos termos do Código do Trabalho, RGPD e respetiva lei de execução (Lei n.º 58/2019).

**Artigo 32.º**

**Deveres de informação**

O presente Regulamento visa cumprir os deveres de informação previstos em matéria de proteção de dados.

**Artigo 33.º**

**Interpretação, dúvidas e casos omissos**

1. As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente regulamento são resolvidos pelo responsável da Direção de Assuntos Jurídicos do OPART.

2. A interpretação e integração da presente política, nomeadamente dos casos omissos, far-se-á de acordo com a Lei Geral e com os princípios gerais de Direito.

#### **Artigo 34.º**

##### **Avaliação de impacto**

1. Para efeitos de melhor avaliação, conhecimento e estratégia de regulação interna da utilização do correio profissional e impacto nos direitos dos trabalhadores, é facultada ao trabalhador a facultade de apresentar, por escrito, ao responsável pelas TICs os seus comentários e sugestões sobre o teor do presente regulamento.
2. As comunicações a serem dirigidas, sobre qualquer questão a propósito do regulamento devem ser dirigidas a Fernanda Rodrigues, através do seguinte *e-mail*: [fernanda.rodrigues@opart.pt](mailto:fernanda.rodrigues@opart.pt)

#### **Artigo 35.º**

##### **Notificação do regulamento interno à CNPD**

O OPART procedeu à notificação deste Regulamento com vista à obtenção da autorização de tratamento de dados pessoais por parte da Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD).

#### **Artigo 36.º**

##### **Entrada em vigor e revisão**

1. O presente regulamento entra em vigor na data da sua publicação.
2. Este regulamento revoga e substitui integralmente qualquer regulação anterior sobre a utilização das TICs.
3. O presente Regulamento pode ser alterado e revogado pelo OPART, a todo o tempo, com observância do disposto no art. 99.º, n.os 1 a 3, do Código do Trabalho.
4. O presente regulamento é revisto sempre que se justifique, decorrente de alterações na legislação e regulação aplicável, na estratégia de negócio, atendendo os avanços tecnológicos e no perfil de risco do OPART.
5. As alterações a esta política são aprovadas pelo Conselho de Administração do OPART, sendo a nova versão publicada e divulgada a todos os colaboradores e entidades terceiras envolvidas nas atividades do OPART.

**Artigo 37.º**

**Norma revogatória**

O presente regulamento derroga e sobrepõe-se a todo e qualquer diploma normativo existente e em vigor na OPART respeitante à regulamentação da utilização de endereços de correio eletrónico profissional.

Lisboa, 04 de fevereiro de 2022

O Conselho de Administração do OPART, E.P.E

Assinado por : **MARIA DA CONCEIÇÃO ALVES  
AMARAL**

Num. de Identificação: 07671737

Data: 2022.02.04 18:42:22+00'00'



Conceição Amaral

(Presidente)



Assinado por: Ana de Medeiros  
Harlé Victorino de Almeida  
Identificação: 8112466902  
Data: 2022-02-04 às 19:28:02

Anne Victorino d'Almeida

(Vogal)

Assinado por: **ALEXANDRE MIGUEL DA COSTA  
MENDES DA SILVA SANTOS**

Num. de Identificação: 09519723

Data: 2022.02.04 19:12:19+00'00'



Alexandre Santos

(Vogal)