

R24

AVENÇA PARA PARQUE DE ESTACIONAMENTO

**POLÍTICA DE PRIVACIDADE
E TRATAMENTO DE DADOS**



POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS

- 1.** Entende-se por Titular dos Dados Pessoais a pessoa singular inscrita no registo de residentes da EMEL, ou que seja titular de um dístico de estacionamento emitido pela EMEL, ou que haja submetido um pedido de emissão de dístico de estacionamento, nos termos do Regulamento Municipal de Estacionamento e Paragem na Via Pública em vigor no município de Lisboa.
- 2.** O tratamento de Dados pela EMEL, assim como o exercício dos direitos do Titular dos Dados Pessoais relativamente aos seus Dados Pessoais, é efetuado nos termos da legislação aplicável, nomeadamente do regime jurídico de proteção de Dados Pessoais em vigor.
- 3.** O Titular dos Dados Pessoais poderá exercer os seus direitos relativos à proteção de dados junto da EMEL, enquanto entidade responsável pelo tratamento de dados (Alameda das Linhas de Torres n.º 198/200, 1750-150 Lisboa) ou junto do Encarregado de Proteção de Dados da EMEL, através do endereço de correio eletrónico dpo@emel.pt, ou junto da autoridade nacional de controlo, a Comissão Nacional de Proteção de Dados.
- 4.** A EMEL pode recorrer a Terceiro(s) para efeitos de recolha e/ou de tratamento dos Dados Pessoais do Titular dos Dados Pessoais, permanecendo este(s) Terceiro(s) absolutamente vinculado(s) a iguais obrigações de sigilo e a respeitar o regime jurídico de proteção de Dados Pessoais em vigor.
- 5.** A EMEL poderá contactar o Titular dos Dados Pessoais por qualquer via de comunicação indicada no seu processo, para prestar ou solicitar informações respeitantes ao estado do seu dístico ou pedido de atribuição de dístico de estacionamento, com o local da via pública onde estacionou (ex.: obras, manutenção), ações de fiscalização ou, mediante consentimento expresso e específico, para prestar informações sobre ocorrências relacionadas com o seu veículo (ex.: vidro ou portas abertas, luzes acesas) ou sobre outras situações devidamente justificadas e diretamente relacionadas com o objeto principal da EMEL.



POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS

6. Os documentos com dados pessoais fornecidos são eliminados, em regra, 3 anos após cessar a situação que deu origem à emissão dos dísticos de estacionamento, em conformidade com o previsto no Regulamento da Arquivística Municipal (Portaria n.º 1253/2009, de 14 de Outubro, Anexo 1, Referência n.º 734), sem prejuízo de prazos superiores necessários para a defesa judicial de interesses legítimos da EMEL, e podem ser fornecidos, voluntariamente ou a requerimento, às autoridades judiciais e/ou órgãos de polícia criminal e/ou autoridades administrativas competentes, designadamente para o cumprimento das obrigações legais.

7. Os Dados Pessoais do Titular dos Dados Pessoais, mediante consentimento expresso e específico, podem ser tratados pela EMEL para fins de marketing e publicidade.

8. Ao Titular dos Dados Pessoais assiste-lhe o direito, nos termos da legislação em vigor, de aceder aos seus Dados Pessoais e, bem assim, os direitos de oposição, apagamento, retificação e/ou atualização dos mesmos, nos termos previstos na lei e nos regulamentos aplicáveis, salvaguardando-se os efeitos já produzidos e a necessidade de comprovar as circunstâncias em que os mesmos ocorreram e desde que não exista obrigação legal de conservação desses dados por um período de tempo superior.

9. O Titular dos Dados Pessoais tem o direito de solicitar à EMEL a retirada, a todo o momento, o consentimento prestado, quando este seja o fundamento de licitude aplicável para o tratamento dos Dados Pessoais e a opor-se ao tratamento dos Dados Pessoais, para fins de marketing, publicidade, informação ou de outra natureza.

10. A EMEL é uma empresa municipal que exerce os seus poderes de autoridade e aplica o Regulamento Municipal de Estacionamento e Paragem na Via Pública por delegação de competências do seu acionista único, que é o Município de Lisboa. Por este motivo, a EMEL está sujeita ao dever de informação ao Município de Lisboa, que pode ter acesso aos Dados Pessoais relativos à atividade que a EMEL exerce ao abrigo dessa delegação de competências, nos termos do Artigo 49.º n.º 2 do Código do Procedimento Administrativo e ao abrigo do Acordo Quadro de Tratamento de Dados celebrado entre a EMEL e o Município de Lisboa.



POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS

11. A tabela seguinte indica as principais categorias do tratamento dos Dados Pessoais tratados pela EMEL:

Categoria de Dados Pessoais (Produtos e Serviços)	Exemplos	Fundamento*
Identificação pessoal e do local de residência, e garagem ou logradouro utilizado para estacionamento dentro de zonas de acesso condicionado	Nome, morada de residência, número de identificação fiscal, número de identificação pessoal, documentos de identificação pessoal, documento comprovativo do domicílio fiscal, autorização de residência, documento comprovativo da garagem ou logradouro utilizado para estacionamento. Endereço de correio eletrónico, número de telemóvel.	Artigos 25º a 30º e 42º
Identificação do veículo	Documentos do veículo, declaração de autorização de utilização da viatura pertencente a entidade empregadora, contratos de ALD, leasing, aluguer do veículo.	Artigo 42º
Identificação do local de residência temporária	Identificação pessoal, do local de residência temporária e do veículo. Documento comprovativo do domicílio fiscal, comprovativo de inscrição em estabelecimento de ensino ou de trabalho temporário.	Artigo 42º
Dados para a emissão de dístico de empresa	Documento comprovativo da qualidade de trabalhador independente ou de que obtém	Artigos 32º e 42º

Categoria de Dados Pessoais (Produtos e Serviços)	Exemplos	Fundamento*
	rendimentos do comércio, indústria ou serviços, nos pedidos de dístico de empresa	
Dados para a emissão de dístico verde	Documento comprovativo de veículo automóvel ligeiro movido exclusivamente a eletricidade	Artigo 35º
Autorização especial em zona de acesso automóvel condicionado	Parecer da Junta de Freguesia nos casos do pedido de dístico de estacionamento no interior de zonas de acesso automóvel condicionado se fundamentar em motivos humanitários ou apoio social.	Artigo 42º
Dados para atribuição de lugar de estacionamento para famílias numerosas	Identificação pessoal, do local de residência e do veículo. Quantidade e idade de dependentes em caso de família numerosa, comprovativo do agregado familiar no caso de dois agregados residirem no mesmo fogo.	Artigo 47º
Dados para a emissão do dístico de cuidador informal	Nome, morada de residência, número de identificação fiscal, número de identificação pessoal, documentos de identificação pessoal, documento comprovativo do domicílio fiscal. Endereço de correio eletrónico, número de telemóvel. Documento comprovativo do domicílio fiscal. Documentos do veículo do	Artigo 25º



POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS

Categoria de Dados Pessoais (Produtos e Serviços)	Exemplos	Fundamento*
	cuidador informal, declaração de autorização de utilização da viatura pertencente a entidade empregadora, contratos de ALD, leasing, aluguer do veículo. Declaração da Junta de Freguesia da residência comprovando que recebe cuidados informais e com a identificação do residente e do cuidador informal.	
Dados para o Registo de Residente	Nome, morada de residência, número de identificação fiscal, número de identificação pessoal, documentos de identificação pessoal, documento comprovativo do domicílio fiscal. Documento comprovativo do domicílio fiscal.	Artigo 25º
Agendamentos	Nome, endereço de correio eletrónico e contacto telefónico.	Responder a pedido de agendamento de atendimento presencial
Pedidos de informação e reclamações	Nome, morada de residência, número de identificação fiscal, número de identificação pessoal. Endereço de correio eletrónico, número de telemóvel.	Comprovar legitimidade do Titular dos Dados Pessoais e enviar resposta
Ocupação de Via Pública	Nome, morada de residência, número de identificação fiscal, número de identificação pessoal, documentos de identificação pessoal, documento comprovativo do domicílio fiscal. Licença de ocupação da via pública emitida pela Câmara Municipal de Lisboa. Finalidade, data e local da ocupação da via pública. Endereço de correio eletrónico, número de telemóvel.	Artigo 48º

12. Regulamento Geral de Estacionamento e Paragem na Via Pública, aprovado pelo Município de Lisboa e publicado através do Aviso n.º 3856/2021, no Diário da República n.º 42/2021, Série II de 2021-03-02

Categoria de Dados Pessoais	Exemplos	Obrigatoriedade
Contactos	Endereço de correio eletrónico, número de telemóvel.	Facultativos, se o Titular dos Dados Pessoais optar exclusivamente pelo atendimento presencial.
Dados de acesso	Palavra-passe e acesso à conta do Titular dos Dados Pessoais no site da EMEL.	Facultativos, se o Titular dos Dados Pessoais optar exclusivamente pelo atendimento presencial



POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS

13. A tabela seguinte indica como os Dados Pessoais são obtidos:

Finalidade de tratamento	Exemplos
Exercício de poder de autoridade (a permissão administrativa de estacionamento) e o exercício de missões de interesse público. Cumprimento de obrigações legais e contratuais	Validação dos requisitos necessários para a emissão de dístico de estacionamento ou validação do registo de residente, ocupação da via pública, pedido de agendamento, apresentação de reclamações, de acordo com os procedimentos e as normas legais e regulamentares aplicáveis. Cumprimento de obrigação jurídica e defesa de interesses legítimos perante autoridades judiciais e policiais, entidades regulatórias e administração fiscal.
Marketing e publicidade, prestação de informação sobre serviços ou produtos da EMEL ou de parceiros da EMEL (não partilhados com estes).	O Titular dos Dados Pessoais pode querer ser informado se deixou o veículo estacionado com os vidros ou portas abertas, objetos abandonados junto ao veículo, luzes acesas, abertura de novos parques ou novos produtos e serviços relativos à EMEL.
Estudos de mercado, estatísticos, científicos ou académicos	Tratamento de dados anonimizados, incluindo a sua transmissão a Terceiros e sua análise para a realização de estudos na área da mobilidade e estacionamento
Prestar ou solicitar informações respeitantes ao pedido de emissão de dístico de estacionamento ou ao seu estado e validade.	A EMEL poderá contactar o Titular dos Dados Pessoais pelo contacto telefónico por si indicado ou por qualquer outra vias de comunicação indicadas no processo ou pedido de emissão de dístico de estacionamento por si apresentado, para prestar ou solicitar informações respeitantes ao estado do seu dístico ou pedido de atribuição de dístico de estacionamento.
Contactar o Titular dos Dados Pessoais em caso de ser necessário pedir que desloque o seu veículo do local onde se encontra estacionado, em caso de obras na via pública com o local da via pública onde estacionou (ex.: obras, manutenção), ações de fiscalização ou, mediante consentimento expresso e específico, para prestar informações sobre ocorrências relacionadas com o seu veículo (ex.: vidro ou portas abertas, luzes acesas) ou sobre outras situações devidamente justificadas e diretamente relacionadas com o objeto principal da EMEL.	A EMEL poderá contactar o Titular dos Dados Pessoais por qualquer via de comunicação indicada no seu processo, para pedir que desloque o seu veículo do local onde se encontra estacionado, para facilitar a realização de intervenções na via pública e evitar que o veículo seja rebocado para outro local, ou por motivos relacionados com ações de fiscalização, ou, mediante consentimento expresso e específico, para prestar informações sobre ocorrências relacionadas com o seu veículo (ex.: vidro ou portas abertas, luzes acesas) ou sobre outras situações devidamente justificadas e diretamente relacionadas com o objeto principal da EMEL.



POLÍTICA DE PRIVACIDADE E TRATAMENTO DE DADOS

14. A tabela seguinte indica a finalidade do tratamento dos Dados Pessoais tratados pela EMEL:

Meio de obtenção	Exemplos
Dados fornecidos pelo Titular dos Dados Pessoais, diretamente ou através de outra pessoa singular ou coletiva por si autorizada, para validação de pedido de emissão de dístico de estacionamento ou do registo de residente, pedidos de agendamento, pagamento de ocupação da via pública e reclamações, ou outros produtos e serviços prestados pela EMEL, de acordo com normas regulamentares e procedimentos aplicáveis	Identificação e contactos, dados de acesso, documentos comprovativos da residência, necessidade de cuidador informal, ocupação da via pública e titularidade do veículo para o qual é pedido a emissão de dístico de estacionamento.
Dados fornecidos a título opcional pelo Titular dos Dados Pessoais para marketing e publicidade.	Contactos, matrícula do veículo

15. A tabela seguinte indica os prazos de conservação e tratamento dos Dados Pessoais tratados pela EMEL:

Motivo da conservação	Prazo de conservação
Comprovar os requisitos para a emissão do dístico de estacionamento ou para validar registo de residente.	Os documentos com dados pessoais fornecidos são eliminados, em regra, 3 anos após cessar a situação que deu origem à emissão dos dísticos de estacionamento, em conformidade com o previsto no Regulamento da Arquivística Municipal (Portaria n.º 1253/2009, de 14 de Outubro, Anexo 1, Referência n.º 734), sem prejuízo de prazos superiores necessários para a defesa judicial de interesses legítimos da EMEL, e podem ser fornecidos, voluntariamente ou a requerimento, às autoridades judiciais e/ou órgãos de polícia
	criminal e/ou autoridades administrativas competentes, designadamente para o cumprimento das obrigações legais.
Obrigação contratual, legal, fiscal ou regulamentar	Prazos legais de prescrição aplicáveis

