UNIDADE LOCAL DE SAÚDE SANTA MARIA		
POLÍTICA	**Política de Utilização de Correio Eletrónico**	**PO 003.02.24** 2/10/2024

Controlo de versões:

N.º da revisão:	Descrição da alteração:	Data de entrada em vigor:	Órgão emissor:
00	*DOCUMENTO INICIAL*		

Elaborado por:	Verificado por:	Aprovado por:
Gabinete de Proteção de Dados	Serviço de Sistemas de Informação; Gab. Comunicação e Relações Publicas; Encarregada Proteção de Dados	O C.A. aprova Conselho de Administração
Assinatura Raul e Maria Freixo Afonso	Assinatura	Assinatura
Data: 19/06/2024	Data: 03/07/2024	Data:

PRESENTE À SESSÃO DO C. A. DE 02/10/2024
O Presidente Carlos Neves Martins
O Dir. Clínico ACSH Rui Tato Marinho
A Dir. Clínica ACSP Eunice Carrapiço
O Vogal Miguel Carmeiro
O Vogal Francisco Maloso
A Enfª Diretora Carla Martins Ribeiro
ATA Nº 46 / 2024

dpo@ulssm.min-saude.pt
Av. Professor Egas Moniz
1649-035 LISBOA
Tel.: 217 805 000 – Fax: 217 805 610
www.ulssm.min-saude.pt

Alameda das Linhas de Torres, 117
1769-001 LISBOA
Tel.: 217 548 000 – Fax: 217 548 215
www.ulssm.min-saude.pt

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE
SANTA MARIA

POLÍTICA	Política de Utilização de Correio Eletrónico	PO 003.02.24 02/10/2024

Controlo de versões:

N.º da revisão:	Descrição da alteração:	Data de entrada em vigor:	Órgão emissor:
00	*DOCUMENTO INICIAL*		

Elaborado por:	Verificado por:	Aprovado por:
Gabinete de Proteção de Dados	Serviço de Sistemas de Informação; Gab. Comunicação e Relações Publicas; Encarregada Proteção de Dados	Conselho de Administração
Assinatura	Assinatura	Assinatura
Data: 19/06/2024	Data: 03/07/2024	Data:

dpo@ulssm.min-saude.pt
Av. Professor Egas Moniz
1649-035 LISBOA
Tel.: 217 805 000 – Fax: 217 805 610
www.ulssm.min-saude.pt

Alameda das Linhas de Torres, 117
1769-001 LISBOA
Tel.: 217 548 000 – Fax: 217 548 215
www.ulssm.min-saude.pt

Índice

dpo@ulssm.min-saude.pt
Av. Professor Egas Moniz
1649-035 LISBOA
Tel.: 217 805 000 – Fax: 217 805 610
www.ulssm.min-saude.pt

Alameda das Linhas de Torres, 117
1769-001 LISBOA
Tel.: 217 548 000 – Fax: 217 548 215
www.ulssm.min-saude.pt

Abreviaturas e siglas

EEE – Espaço Económico Europeu

EPD – Encarregado de Proteção de Dados

RGPD – Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados

EU – União Europeia

ULSSM – Unidade Local de Saúde Santa Maria, E.P.E.

SSI – Serviço de Sistemas de informação

dpo@ulssm.min-saude.pt

Av. Professor Egas Moniz

1649-035 LISBOA

Tel.: 217 805 000 – Fax: 217 805 610

www.ulssm.min-saude.pt

Alameda das Linhas de Torres, 117

1769-001 LISBOA

Tel.: 217 548 000 – Fax: 217 548 215

www.ulssm.min-saude.pt

1 INTRODUÇÃO

1.1 Âmbito

A Unidade Local de Saúde Santa Maria., doravante "ULSSM", é uma pessoa coletiva de direito público de natureza empresarial, dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, e tem como atribuição principal a prestação de cuidados de saúde de acordo com o seu grau de diferenciação e com o seu posicionamento ímpar no contexto do Serviço Nacional de Saúde.

O uso indevido de e-mails pode gerar variados riscos para a privacidade e segurança, pelo que, é necessário estabelecer uma política para definir regras de utilização do correio eletrónico enviado ou recebido de um endereço com domínio da ULSSM.

Esta Política aplica-se a todos os profissionais que exercem as suas funções ou desenvolvem a sua atividade na ULSSM e que nesse contexto lhes tenha sido atribuído um endereço de correio eletrónico institucional, independentemente da relação de trabalho ou vínculo jurídico existente (adiante, "Utilizadores").

1.2 Objetivo

A presente Política visa definir as regras de utilização do correio eletrónico – de acordo com o n.º 2 do artigo 22.º do Código do Trabalho –, tendo como principais objetivos:

i. Garantir o uso adequado do sistema de e-mail ULSSM e da consciencialização dos seus Utilizadores sobre o que é considerado admissível na utilização do mesmo, de modo que estes estejam conscientes das suas responsabilidades na utilização dos sistemas e tecnologias de informação do ULSSM;

ii. Evitar a divulgação não autorizada ou acidental de dados pessoais, registos médicos ou documentos confidenciais;

iii. Reduzir o risco de Violação da proteção de dados pessoais;

dpo@ulssm.min-saude.pt
Av. Professor Egas Moniz
1649-035 LISBOA
Tel.: 217 805 000 – Fax: 217 805 610
www.ulssm.min-saude.pt

Alameda das Linhas de Torres, 117
1769-001 LISBOA
Tel.: 217 548 000 – Fax: 217 548 215
www.ulssm.min-saude.pt

iv. Estabelecer um conjunto comum de critérios de gestão e utilização para envio, receção e armazenamento de mensagens de correio eletrónico (e-mails) que devem ser aplicados uniformemente em todo o ULSSM.

v. Promover a sensibilização e adesão à estrutura de segurança e gestão da informação e proteção de dados, cujas especificidades podem ser consultadas na **Política de Segurança da Informação** e na **Política de Privacidade** da ULSSM.

1.3 Cumprimento da Política

O cumprimento das regras estabelecidas nesta Política é uma obrigação e dever que recai sobre todos os Utilizadores.

O não cumprimento das regras estabelecidas nesta Política poderá originar a abertura de um inquérito e, eventualmente, de um processo disciplinar ao Utilizador, culminando com a aplicação das sanções disciplinares legalmente consagradas, sem prejuízo da eventual responsabilidade civil ou penal que possa existir.

1.4 Regras para atribuição de conta de correio eletrónico institucional

1.4.1. Sempre que necessário, atendendo às funções a desempenhar pelos colaboradores da ULSSM, será atribuída uma conta de correio eletrónico com domínio ***ulssm.min-saude.pt***.

1.4.2. Os prestadores de serviço e estagiários que necessitem de receber ou enviar comunicações com informação institucional serão também dotados de uma conta de correio eletrónico.

1.4.3. A construção do endereço obedece à seguinte regra: ***primeironome.ultimoapelido@ulssm.min-saude.pt***[1]. Caso haja coincidência de nomes, será dada a possibilidade de utilização de outro nome.

1.4.4. No caso dos prestadores externos a exercer funções a conta de mail criada é **mecan@** com a particularidade de no nome associado se adicionar (EXT)

[1] Os endereços já existentes que não cumpram esta regra mantêm-se até à sua extinção.

dpo@ulssm.min-saude.pt

Av. Professor Egas Moniz
1649-035 LISBOA
Tel.: 217 805 000 – Fax: 217 805 610
www.ulssm.min-saude.pt

Alameda das Linhas de Torres, 117
1769-001 LISBOA
Tel.: 217 548 000 – Fax: 217 548 215
www.ulssm.min-saude.pt

1.4.5. O domínio ***min-saude.pt*** é o domínio utilizado pelo sistema de correio eletrónico do Ministério da Saúde. Este permite a transferência de dados pessoais de utentes de um endereço de e-mail do **chln.*min-saude.pt*** para outro endereço do domínio ***min-saude.pt***, desde que em cumprimento com os princípios e regras de proteção de dados pessoais.

1.4.6. A segurança é garantida pela SPMS (quem administra o mail ULSSM).
As informações devem ser enviadas entre ***min-saude.pt*** e:

a. ***min-saude.pt***
b. Domínios **gov.pt**

2 POLÍTICA DE UTILIZAÇÃO INSTITUCIONAL

2.1 Regras gerais de utilização institucional do correio eletrónico

2.1.1. O correio eletrónico é disponibilizado aos Utilizadores, para a prossecução das suas atividades profissionais, sendo apenas admissível a utilização para fins pessoais a título excecional e dentro dos limites estabelecidos no título ***2.2 Utilização do correio eletrónico institucional para fins pessoais***.

2.1.2. A ULSSM permite a utilização do sistema de correio interno, ou seja, de uma conta de email da ULSSM para outra conta de email da ULSSM, para enviar dados de saúde de doentes a seu cargo, mas as regras de privacidade, sigilo e confidencialidade devem ser respeitadas. Nomeadamente, apenas aqueles que legitimamente devem ter acesso aos dados é que os devem receber.

2.1.3. A utilização do correio eletrónico deve ser consistente com as políticas e procedimentos estabelecidos pela ULSSM e pela legislação em vigor, não podendo em caso algum o conteúdo das comunicações ter natureza discriminatória, designadamente em razão da raça, etnia, naturalidade, nacionalidade, género, saúde, características pessoais, idade, orientação ou vida sexual, crenças e práticas religiosas e opções ideológicas ou políticas, assim como violar a legislação aplicável.

dpo@ulssm.min-saude.pt
Av. Professor Egas Moniz
1649-035 LISBOA
Tel.: 217 805 000 – Fax: 217 805 610
www.ulssm.min-saude.pt

Alameda das Linhas de Torres, 117
1769-001 LISBOA
Tel.: 217 548 000 – Fax: 217 548 215
www.ulssm.min-saude.pt

2.1.4. É proibido o envio de *spam* ou conteúdos similares a partir de uma conta de e-mail da ULSSM.

2.1.5. Deve ser dada especial atenção a comunicações cuja partilha de conteúdos possa configurar uma ameaça para a integridade de programas e sistemas (vírus, *malwares, trojans*, etc). No caso de ser recebido um e-mail com conteúdo que possa suscitar dúvidas, sejam mensagens externas ou internas, devem tais mensagens ser reencaminhadas para o *Helpdesk* do Serviço de Sistemas de informação.

2.1.6. Admite-se utilização profissional do endereço de e-mail com domínio **ulssm.*min-saude.pt*** no registo de contas em sítios, desde que destinados a uso profissional, como *username* ou fator de autenticação. Tal utilização não deve admitir palavras-passe que sejam usadas nos sistemas da ULSSM. As regras relativas à definição e utilização de passwords constam de documento autónomo (nomeadamente, Política de Segurança da Informação).

2.1.7. Assim, tendo em consideração que todos os dados da ULSSM contidos numa mensagem ou anexo de e-mail devem ser protegidos:

a. Quaisquer comunicações de âmbito institucional são suscetíveis de ser acedidas pelo Conselho de Administração, nos termos melhor definidos nesta Política, porquanto são documentos da ULSSM;

b. As comunicações que contenham dados pessoais (para além do endereço) ou informação confidencial devem ser condicionadas e estão sujeitas à utilização das credenciais de acesso fornecidas pelo ULSSM.

2.1.8. Os pedidos e resposta aos órgãos de comunicação social/jornalistas devem ser reencaminhados para o Gabinete de Comunicação e Relações Públicas, com conhecimento do respetivo superior hierárquico do Utilizador, e arquivados em pastas autónomas, devidamente identificadas.

2.1.9. Todos os e-mails devem incluir uma assinatura de e-mail que esteja em conformidade com as regras institucionais da ULSSM e do Ministério da Saúde.

dpo@ulssm.min-saude.pt

Av. Professor Egas Moniz
1649-035 LISBOA
Tel.: 217 805 000 – Fax: 217 805 610
www.ulssm.min-saude.pt

Alameda das Linhas de Torres, 117
1769-001 LISBOA
Tel.: 217 548 000 – Fax: 217 548 215
www.ulssm.min-saude.pt

2.1.10. Os utilizadores devem enviar o mínimo possível de informações que identifiquem pessoas singulares e não devem ser incluídas informações com dados pessoais no título do assunto.

2.1.11. Os utilizadores não devem enviar e-mails para um grande número de destinatários, a menos que seja como ***Bcc***, como forma de evitar que os endereços de e-mails não sejam visíveis por todos os destinatários, o que pode comprometer a sua privacidade.

2.1.12. A lista de distribuição global de endereços de e-mail destina-se apenas a ser utilizada para mensagens urgentes ou de importância do conhecimento geral, e para e-mails relacionados com, pelo menos, 80% dos colaboradores. Uma boa prática será não utilizar essa lista para outros assuntos.

2.1.13. Os Utilizadores são responsáveis por qualquer conduta inapropriada na utilização da sua conta de e-mail.

2.1.14. Os Utilizadores devem confirmar sempre o endereço de e-mail de destino antes de enviar uma mensagem.

2.1.15. Sempre que enviar um e-mail com um anexo, o Utilizador deve verificar se está a enviar o documento correto, abrindo e verificando o anexo antes do envio:

a. No caso de envio de e-mails para o exterior, deve anexar uma cópia do ficheiro;

b. No caso de envio de e-mails internos, evite utilizar cópias se o destinatário tem acesso à pasta onde se encontra o documento, enviando antes um link que redirecione para o ficheiro.

2.1.16. Deve procurar enviar sempre o mínimo possível de informações que identifiquem pessoas, apenas o estritamente necessário, não devendo as mesmas ser incluídas no título em **Assunto** no e-mail.

dpo@ulssm.min-saude.pt
Av. Professor Egas Moniz
1649-035 LISBOA
Tel.: 217 805 000 – Fax: 217 805 610
www.ulssm.min-saude.pt

Alameda das Linhas de Torres, 117
1769-001 LISBOA
Tel.: 217 548 000 – Fax: 217 548 215
www.ulssm.min-saude.pt

2.2 Regras de utilização do correio eletrónico institucional para fins pessoais

2.2.1 A ULSSM apenas permite a utilização da conta de e-mail profissional para fins pessoais, desde que a título excecional e que o Utilizador cumpra com as seguintes regras:

a. A utilização pessoal gasta naturalmente recursos da ULSSM, garantindo o Utilizador que a excecional utilização pessoal não interfere no desempenho das suas tarefas e não entra em conflito com as políticas, procedimentos e normas da ULSSM;

b. Na eventualidade de utilização excessiva dos recursos, o Utilizador será notificado automaticamente para libertação de espaço;

c. Todas as mensagens pessoais, recebidas e enviadas, deverão ser guardadas numa pasta separada até à sua eliminação, identificada como "PESSOAL", devendo o conteúdo da mesma ser eliminado periodicamente de forma definitiva;

d. É proibida a utilização do e-mail profissional para subscrever *newsletters*, realizar registos em *websites* e/ou aplicações, adquirir compras ou subscrever serviços *online*, no âmbito da prossecução de fins pessoais;

e. A utilização pessoal do e-mail da ULSSM no registo de contas em sítios ou redes sociais, para funcionar como username ou fator de autenticação, é expressamente proibida;

f. Nunca devem ser utilizadas palavras-passe que sejam usadas nos sistemas da ULSSM para finalidades pessoais.

2.3 Ausência do Utilizador

2.3.1 Sempre que um Utilizador se encontre ausente do trabalho de forma prolongada (seja por motivo de férias, doença ou outro motivo), o mesmo terá de ativar no seu e-mail a opção de envio de respostas automáticas, informando que se encontra

dpo@ulssm.min-saude.pt
Av. Professor Egas Moniz
1649-035 LISBOA
Tel.: 217 805 000 – Fax: 217 805 610
www.ulssm.min-saude.pt

GABINETE DE PROTEÇÃO DE DADOS

Alameda das Linhas de Torres, 117
1769-001 LISBOA
Tel.: 217 548 000 – Fax: 217 548 215
www.ulssm.min-saude.pt

ausente e indicando o endereço de e-mail para contacto alternativo, como forma de assegurar a continuidade de fluxos de trabalho e comunicação.

2.4 Cessação da relação contratual do Utilizador com a ULSSM

2.4.1 Nas situações de cessação da relação contratual do Utilizador com a ULSSM (cessação de contrato de trabalho, mudança de funções dentro da ULSSM, cessação de contrato de prestação de serviços ou fim de estágio), os Utilizadores:

a. Devem, até à data de saída da instituição tratar do conteúdo existente no share atribuído com o número mecanográfico, entregar os equipamentos e meios eletrónicos disponibilizados por esta;

b. A faculdade anteriormente referida, cinge-se apenas ao conteúdo de cariz pessoal, não podendo o utilizador copiar ou eliminar as mensagens nas restantes pastas, presumindo-se, estas de foro profissional;

c. Os e-mails que não sejam eliminados pelo Utilizador no prazo referido, e se encontrem identificados como conteúdo "PESSOAL", serão eliminados pela ULSSM, não assumindo esta qualquer responsabilidade pela sua perda ou deterioração.

2.4.2 No prazo estipulado pela ULSSM para o efeito, o acesso à conta de correio eletrónico será vedado ao Utilizador, presumindo-se como profissionais todas as mensagens que não foram apagadas pelo Utilizador e que não estejam identificadas como conteúdo "PESSOAL".

2.4.3 A ULSSM manterá a caixa de correio eletrónico do Utilizador inativa após a data de saída do Utilizador, com resposta automática de mensagem informativa sobre a ausência do Utilizador e indicação de endereços alternativos de contacto.

2.4.4 Após a caixa de correio eletrónico do Utilizador ficar inativa, o endereço de correio de eletrónico do mesmo não poderá ser ulteriormente atribuído a nenhum outro colaborador.

dpo@ulssm.min-saude.pt
Av. Professor Egas Moniz
1649-035 LISBOA
Tel.: 217 805 000 – Fax: 217 805 610
www.ulssm.min-saude.pt

Alameda das Linhas de Torres, 117
1769-001 LISBOA
Tel.: 217 548 000 – Fax: 217 548 215
www.ulssm.min-saude.pt

2.4.5 No processo de saída, a ULSSM encontra-se interditada de aceder à caixa de correio eletrónico do Utilizador, salvo determinadas exceções em que o acesso se encontre justificado mediante a exposição de motivos claros e explícitos, de acordo com o definido no título "**2.5 Acesso ao correio eletrónico pelo ULSSM**".

2.4.6 Para efeitos do estipulado no ponto anterior, a ULSSM deverá redigir um pedido de análise por escrito e submeter à apreciação do Encarregado de Proteção de Dados para uma decisão formal.

2.5 Acesso ao correio eletrónico pela ULSSM

2.5.1 O acesso às mensagens de correio eletrónio, porquanto se manifeste necessário e proporcional à continuidade de negócio ou no decorrer de um processo disciplinar, deverá ser o último recurso a utilizar pela ULSSM.

2.5.2 As razões para o acesso à caixa de correio eletrónico, motivadas pela ausência prolongada do Utilizador (p.e. férias, baixa, licença, cessação do vínculo laboral ou correspondente, etc.), devem ser claramente explicitadas e sujeitas à apreciação do parecer do Encarregado de Proteção de Dados.

2.5.3 A fim de minimizar a necessidade de aceder às caixas pessoais durante situações de ausência ou saída dos Utilizadores, os mesmos deverão assegurar que as mensagens de correio eletrónico relevantes possam ser igualmente acedidas noutros locais, como por exemplo:

a. Armazenando todas as mensagens de cariz profissional relevantes em ficheiros de casos eletrónicos, partilhados com responsável hierárquico no processo de saída.

b. Criando pastas de correio eletrónico partilhadas por unidade/serviços/sectores com outros Utilizadores necessários, convidando os mesmos a copiar toda a correspondência relevante relacionada com o negócio para estas caixas de correio.

dpo@ulssm.min-saude.pt
Av. Professor Egas Moniz
1649-035 LISBOA
Tel.: 217 805 000 – Fax: 217 805 610
www.ulssm.min-saude.pt

GABINETE DE PROTEÇÃO DE DADOS

Alameda das Linhas de Torres, 117
1769-001 LISBOA
Tel.: 217 548 000 – Fax: 217 548 215
www.ulssm.min-saude.pt

c. Colocando em CC nas mensagens de cariz profissional remetidas, o respetivo superior hierárquico.

2.5.4 A ULSSM apenas poderá aceder ao correio eletrónico dos Utilizadores em situações de último recurso, quando as medidas acima referenciadas não sejam suficientes para assegurar, entre outros: a segurança da instituição, a prevenção ou deteção da divulgação de informações confidenciais e/ou segredos comerciais; a continuidade das atividades da ULSSM; sendo que, neste caso, o acesso deverá respeitar as seguintes regras:

a. O acesso à caixa de correio será previamente comunicado ao Utilizador em questão, delineando a necessidade, urgência, natureza e âmbito da informação pretendida.

b. Deverá ser realizado na presença do Utilizador visado, e sempre que possível, na presença de uma testemunha ou de um representante da comissão de trabalhadores ou outra estrutura representativa;

c. Nos casos em que não seja possível o acesso à caixa na presença do Utilizador ou dos representantes referidos no ponto anterior, será o Encarregado de Proteção de Dados o responsável por garantir que é cumprida a lei e os direitos do trabalhador são acautelados.

d. O acesso deverá ser incremental, devendo-se pugnar para que a consulta de mensagens relevantes a aceder, tenha por base a utilização de palavras-chaves ou linhas específicas no Assunto, antes de aceder ao conteúdo das mesmas.

e. O referido acesso deverá limitar-se à visualização dos endereços dos destinatários, do assunto, data e hora do envio, podendo o Utilizador especificar a existência de algumas mensagens de natureza privada que pretende que não sejam lidas pela ULSSM, e no qual deve a mesma abster-se de consultar o seu conteúdo.

2.5.6 Sem prejuízo do acima exposto, é necessário garantir a preservação do sigilo, não devendo o conteúdo das suas mensagens ser acedido em circunstância alguma, nem os dados de tráfego reveladores dos remetentes ou destinatários exteriores ser objeto de tratamento para fins de controlo.

dpo@ulssm.min-saude.pt

Av. Professor Egas Moniz
1649-035 LISBOA
Tel.: 217 805 000 – Fax: 217 805 610
www.ulssm.min-saude.pt

Alameda das Linhas de Torres, 117
1769-001 LISBOA
Tel.: 217 548 000 – Fax: 217 548 215
www.ulssm.min-saude.pt

2.6 Acesso exterior ao Correio Eletrónico

2.6.1 A utilização do e-mail profissional apenas é permitida em equipamentos que tenham sido fornecidos e configurados pela ULSSM/Serviço de Sistemas de Informação;

2.6.2 É desaconselhado o acesso ao webmail em equipamentos de terceiros, ainda que estes sejam conhecidos. Caso tal aconteça, é obrigatório:

a. aceder em modo incógnito ou encerrar a sessão após o acesso e eliminar o histórico;
b. logo que possível, proceder à alteração da palavra-passe.

3 Boas Práticas na utilização do correio eletrónico profissional

3.1 Ao receber um email:

- Não clicar em anexos ou links de emails suspeitos.
- Confirmar a veracidade do endereço de email e do perfil do remetente.
- Confirmar a veracidade dos pedidos recebidos.
- Avaliar sempre, de forma crítica, os conteúdos de emails recebidos.
- Desconfiar de mensagens com erros de linguagem.
- Notificar os responsáveis do Serviço de Sistemas de Informação da receção de qualquer email suspeito.
- Não abrir hiperligações (links) que não tenham relevância para o seu trabalho.
- Se uma hiperligação (link) for relevante, antes de abrir a mesma, deverá verificar o endereço de destino passando com o ponteiro do rato por cima desta, sem clicar.
- Não abrir nem descarregar ou transferir anexos inesperados.
- Nunca abrir ou descarregar anexos, a menos que tenha a certeza de quem os enviou e por que motivo, uma vez que podem estar infetados com software malicioso.

dpo@ulssm.min-saude.pt
Av. Professor Egas Moniz
1649-035 LISBOA
Tel.: 217 805 000 – Fax: 217 805 610
www.ulssm.min-saude.pt

GABINETE DE PROTEÇÃO DE DADOS

Alameda das Linhas de Torres, 117
1769-001 LISBOA
Tel.: 217 548 000 – Fax: 217 548 215
www.ulssm.min-saude.pt

3.2 Ao enviar um email:

- Confirmar o email dos destinatários, se necessário, com os destinatários, antes do envio do email.
- Limitar ao estritamente necessário a partilha de informações pessoais de utentes e profissionais no "**Assunto**" e no **corpo do email**.
- Não partilhar informações sensíveis (como, por exemplo, situação clínica) no "**Assunto**" e no **corpo do email**.
- Sempre que reencaminhar conversas de correio eletrónico, verifique se não existem informações de natureza altamente pessoal ou informações confidenciais na conversa.
- Sempre que se tratem situações confidenciais ou de natureza sigilosa utilize soluções para acesso ao mail que permitam conferir medidas adicionais de segurança como sendo Options>Encrypt>Do not forward do Outlook.
- Assegurar que os ficheiros enviados em anexo contêm **apenas** os dados pessoais que se pretendem comunicar.
- Verificar ainda se os anexos que envia não contêm acidentalmente informações de natureza altamente pessoal.
- Não utilizar o correio eletrónico profissional para uso pessoal e vice-versa.
- Utilizar o correio eletrónico profissional apenas em dispositivos aprovados.
- Evitar a utilização do email a partir de redes *Wi-Fi* públicas.

3.3 Como enviar um email com informação confidencial

Tem à sua disposição as seguintes opções:

1. **Classificar o email como informação Restrita:**
   Indicar na mensagem a confidencialidade do seu conteúdo. Pode atribuir à mensagem a classificação "*Highly Confidential*" (imagem 1). Desta forma não será possível copiar o corpo do e-mail, nem realizar *printscreens*, nem reencaminhar o e-mail.[2]

[2]Extensões de ficheiros que são afetados pelo grau de confidencialidade *Higly Confidential:* https://support.microsoft.com/en-us/office/introduction-to-irm-for-email-messages-bb643d33-4a3f-4ac7-9770-fd50d95f58dc

dpo@ulssm.min-saude.pt
Av. Professor Egas Moniz
1649-035 LISBOA
Tel.: 217 805 000 – Fax: 217 805 610
www.ulssm.min-saude.pt

Alameda das Linhas de Torres, 117
1769-001 LISBOA
Tel.: 217 548 000 – Fax: 217 548 215
www.ulssm.min-saude.pt

Imagem 1 – Classificar o e-mail como *Confidencial*

2. **Encriptar o email:**

Não enviar qualquer dado pessoal no campo "**Assunto**" da mensagem, mesmo que encriptado o conteúdo do texto. O email pode ser encriptado escolhendo o modo de segurança (Imagens 2 e 3)

Imagem 2 – Modo de segurança *Encrypt-Only*

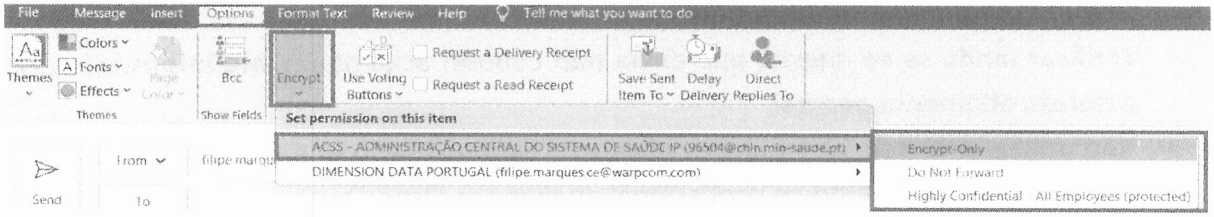
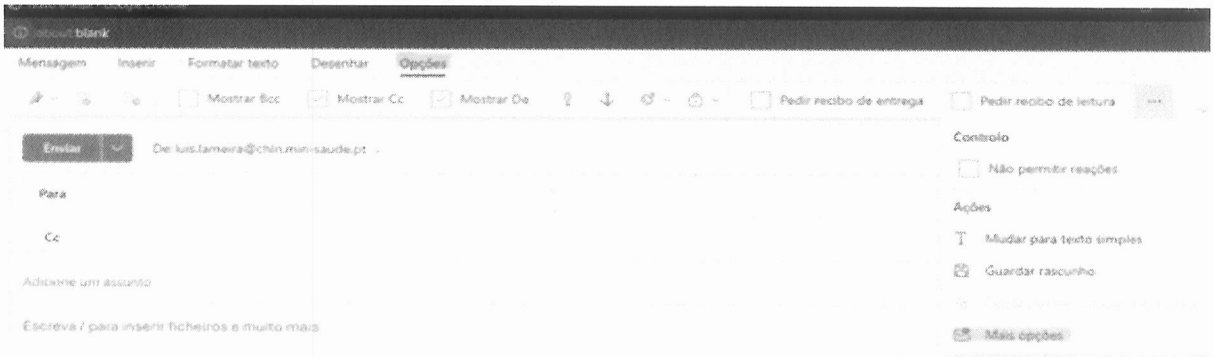


Imagem 3 -Encriptação acedendo ao mail através de browser



dpo@ulssm.min-saude.pt

Av. Professor Egas Moniz

1649-035 LISBOA

Tel.: 217 805 000 – Fax: 217 805 610

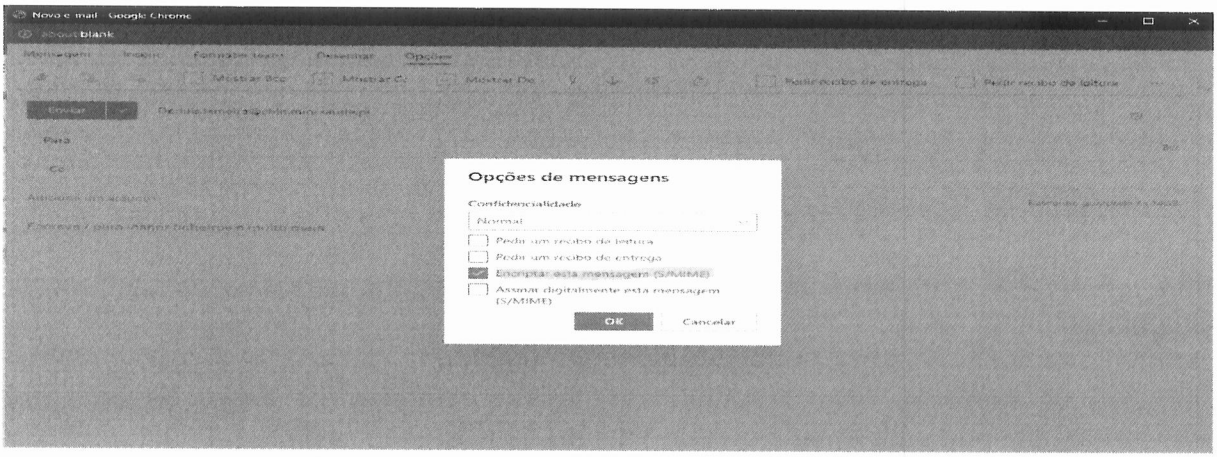
www.ulssm.min-saude.pt

Alameda das Linhas de Torres, 117

1769-001 LISBOA

Tel.: 217 548 000 – Fax: 217 548 215

www.ulssm.min-saude.pt



3. **Encriptar anexos que contenham dados pessoais:**

Pode encriptar anexos recorrendo a uma ferramenta de compressão de dados como a ***7zip***.

Pode definir uma regra para compor a palavra-passe como, por exemplo, utilizando dados administrativos associados ao utente, devendo a palavra-passe ser transmitida por via alternativa. Sugere-se:

a) Enviar o ficheiro encriptado com informação pessoal e sensível por correio eletrónico e fornecer o código de acesso através de uma chamada telefónica para a pessoa de referência da outra instituição.
b) Enviar ficheiro encriptado com informação pessoal por correio eletrónico e fornecer o código de acesso via SMS para o telemóvel da pessoa de referência da instituição.
c) Enviar ficheiro encriptado com informação pessoal por correio eletrónico e fornecer o código de acesso posteriormente, noutro email para a pessoa de referência.

dpo@ulssm.min-saude.pt
Av. Professor Egas Moniz
1649-035 LISBOA
Tel.: 217 805 000 – Fax: 217 805 610
www.ulssm.min-saude.pt

Alameda das Linhas de Torres, 117
1769-001 LISBOA
Tel.: 217 548 000 – Fax: 217 548 215
www.ulssm.min-saude.pt

4 MEDIDAS DE SEGURANÇA IMPLEMENTADAS NA INFRAESTRUTURA TÉCNICA DO CORREIO ELETRÓNICO

4.1 Auditoria, monitorização e segurança

4.1.1 A ULSSM monitoriza automaticamente as mensagens para fins de auditoria e segurança:

Para fins de auditoria, são salvaguardados registos relativos aos dados técnicos das mensagens, não podendo os mesmos ser utilizados para outros fins que não os de auditoria. Por dados técnicos, entendem-se os dados relativos ao envio e à receção das mensagens, como por exemplo os *timestamps,* os endereços de IP, as respostas dos servidores de envio e destino, etc. O conteúdo das mensagens é apenas guardado quando estas são catalogadas automaticamente como potencialmente perigosas.

4.1.2 Durante o envio e receção de e-mails é realizada uma verificação automática do domínio e do endereço de IP face a listas negras existentes. Caso exista correspondência, a mensagem será bloqueada e o emissor/recetor notificado da ocorrência.

4.1.3 Do envio e receção decorrem também outras verificações de segurança automáticas que poderão levar à retenção das mensagens. Caso exista correspondência, a mensagem será bloqueada e o emissor/recetor notificado da ocorrência.

4.1.4 Sempre que ocorre um bloqueio de mensagem, o Utilizador recebe um alerta. Recai sobre o mesmo o dever de avaliar esse alerta e, caso seja necessário, contactar o Serviço de Sistemas de Informação (helpdeskssi@ulssm.min-saude.pt) para procedimento de avaliação e desbloqueio da mensagem.

4.1.5 Em caso de bloqueio constante de mensagens com origem num determinado domínio ou endereço, o procedimento deverá ser sempre a avaliação do motivo e a tentativa de colaboração/resolução junto do responsável informático do domínio em causa. Em caso algum serão criadas exceções, quer seja para um domínio ou até mesmo apenas para um endereço em específico.

dpo@ulssm.min-saude.pt
Av. Professor Egas Moniz
1649-035 LISBOA
Tel.: 217 805 000 – Fax: 217 805 610
www.ulssm.min-saude.pt

GABINETE DE PROTEÇÃO DE DADOS

Alameda das Linhas de Torres, 117
1769-001 LISBOA
Tel.: 217 548 000 – Fax: 217 548 215
www.ulssm.min-saude.pt

5 REVISÃO DA POLÍTICA

A presente Política é aprovada pelo Conselho de Administração, reservando-se a ULSSM o direito de, a todo o tempo, suspender, revogar ou alterar o seu conteúdo.

A Política deverá ser revista anualmente por um comité técnico que, de acordo com os pedidos de alteração e/ou as necessidades da ULSSM, deverá promover a sua atualização para aprovação.

Em caso de alteração da Política, todos os Utilizadores devem ser notificados e os prazos previstos para a regularização cumpridos.

dpo@ulssm.min-saude.pt
Av. Professor Egas Moniz
1649-035 LISBOA
Tel.: 217 805 000 – Fax: 217 805 610
www.ulssm.min-saude.pt

Alameda das Linhas de Torres, 117
1769-001 LISBOA
Tel.: 217 548 000 – Fax: 217 548 215
www.ulssm.min-saude.pt

A. GLOSSÁRIO

Consentimento	Manifestação de vontade, livre, específica, informada e explícita, pela qual o titular dos dados aceita, mediante declaração ou ato positivo inequívoco, que os dados pessoais que lhe dizem respeito sejam objeto de tratamento.
Dados especiais	Dados pessoais que revelem a origem racial ou étnica, as opiniões políticas, as convicções religiosas ou filosóficas, ou a filiação sindical, bem como o tratamento de dados genéticos, dados biométricos para identificar uma pessoa de forma inequívoca, dados relativos à saúde ou dados relativos à vida sexual ou orientação sexual de uma pessoa.
Dados pessoais	Informação relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável («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.
Dados relativos à saúde	Dados pessoais relacionados com a saúde física ou mental de uma pessoa singular, incluindo a prestação de serviços de saúde, que revelem informações sobre o seu estado de saúde
Definição de perfis	Qualquer forma de tratamento automatizado de dados pessoais que consista em utilizar esses dados pessoais para avaliar certos aspetos pessoais de uma pessoa singular, nomeadamente para analisar ou prever aspetos relacionados com o seu desempenho profissional, a sua situação económica, saúde, preferências pessoais, interesses, fiabilidade, comportamento, localização ou deslocações.
Destinatário	Uma pessoa singular ou coletiva, a autoridade pública, agência ou outro organismo que recebem comunicações de dados pessoais, independentemente de se tratar ou não de um terceiro. Contudo, as autoridades públicas que possam receber dados pessoais no âmbito de inquéritos específicos nos termos do direito da União ou dos Estados-Membros não são consideradas destinatários; o tratamento desses dados

dpo@ulssm.min-saude.pt
Av. Professor Egas Moniz
1649-035 LISBOA
Tel.: 217 805 000 – Fax: 217 805 610
www.ulssm.min-saude.pt

Alameda das Linhas de Torres, 117
1769-001 LISBOA
Tel.: 217 548 000 – Fax: 217 548 215
www.ulssm.min-saude.pt

	por essas autoridades públicas deve cumprir as regras de proteção de dados aplicáveis em função das finalidades do tratamento.
Direito ao apagamento de dados	Direito do titular dos dados, dependendo do contexto, de obter do responsável pelo tratamento o apagamento dos seus dados pessoais, sem demora injustificada.
Direito de acesso	Direito do titular dos dados em 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 informações o tratamento.
Direito de retificação	Direito do titular dos dados em obter, sem demora injustificada, do responsável pelo tratamento a retificação dos dados pessoais inexatos que lhe digam respeito.
Encarregado de proteção de dados	Um especialista em privacidade de dados que trabalha de forma independente para garantir que uma entidade se encontra a cumprir com as políticas e procedimentos estabelecidos no RGPD.
Limitação do tratamento	A inserção de uma marca nos dados pessoais conservados com o objetivo de limitar o seu tratamento no futuro.
Portabilidade de dados	Direito do titular dos dados em receber os dados pessoais que lhe digam respeito e que tenha fornecido a um responsável pelo tratamento, num formato estruturado, de uso corrente e de leitura automática, e o direito de transmitir esses dados a outro responsável pelo tratamento, sem que o responsável a quem os dados pessoais foram fornecidos o possa impedir.
Privacidade desde a conceção	O responsável pelo tratamento aplica, tanto no momento de definição dos meios de tratamento, como no momento do próprio tratamento, as medidas técnicas e organizativas adequadas, como a pseudonimização, destinadas a aplicar com eficácia os princípios da proteção de dados, tais como a minimização, e a incluir as garantias necessárias no tratamento, de uma forma que este cumpra os requisitos do presente regulamento e proteja os direitos dos titulares dos dados.
Pseudonimização	Tratamento de dados pessoais que possibilita a identificação de um titular de dados específico sem recorrer a informações suplementares, desde que essas informações suplementares sejam mantidas separadamente e sujeitas a medidas técnicas e

dpo@ulssm.min-saude.pt
Av. Professor Egas Moniz
1649-035 LISBOA
Tel.: 217 805 000 – Fax: 217 805 610
www.ulssm.min-saude.pt

Alameda das Linhas de Torres, 117
1769-001 LISBOA
Tel.: 217 548 000 – Fax: 217 548 215
www.ulssm.min-saude.pt

	organizativas, de modo a assegurar que os dados pessoais não possam ser atribuídos a uma pessoa singular identificada ou identificável.
Responsável pelo tratamento	A pessoa singular ou coletiva, a autoridade pública, a agência ou outro organismo que, individualmente ou em conjunto com outras, determina as finalidades e os meios de tratamento de dados pessoais; sempre que as finalidades e os meios desse tratamento sejam determinados pelo direito da União ou de um Estado-Membro, o responsável pelo tratamento ou os critérios específicos aplicáveis à sua nomeação podem ser previstos pelo direito da União ou de um Estado-Membro.
Subcontratante	Uma pessoa singular ou coletiva, a autoridade pública, agência ou outro organismo que trate os dados pessoais por conta do responsável pelo tratamento.
Terceiro	A pessoa singular ou coletiva, a autoridade pública, o serviço ou organismo que não seja o titular dos dados, o responsável pelo tratamento, o subcontratante e as pessoas que, sob a autoridade direta do responsável pelo tratamento ou do subcontratante, estão autorizadas a tratar os dados pessoais.
Titular dos dados	Pessoa singular cujos dados pessoais são tratados por um responsável ou subcontratante.
Tratamento	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.

dpo@ulssm.min-saude.pt
Av. Professor Egas Moniz
1649-035 LISBOA
Tel.: 217 805 000 – Fax: 217 805 610
www.ulssm.min-saude.pt

GABINETE DE PROTEÇÃO DE DADOS

Alameda das Linhas de Torres, 117
1769-001 LISBOA
Tel.: 217 548 000 – Fax: 217 548 215
www.ulssm.min-saude.pt