



ORDEM DOS  
REVISORES OFICIAIS  
DE CONTAS

Integridade. Independência. Competência.

## POLÍTICA DE PRIVACIDADE E DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A **ORDEM DOS REVISORES OFICIAIS DE CONTAS (OROC)** pessoa coletiva pública com o número 500918937 e sede na Rua do Salitre, n.º 51, 1250-198, Lisboa *e-mail*: [protecaodedados@oroc.pt](mailto:protecaodedados@oroc.pt) está empenhada em proteger a privacidade e a segurança dos dados pessoais dos membros, dos/as utilizadores/as dos serviços da OROC (ainda que não sejam membros), dos seus/suas trabalhadores/as e colaboradores/as, de terceiros/as e de todos/as, independente da condição em que interagem com a OROC, os/as que utilizem/visitem o seu sítio da *internet*: [www.oroc.pt](http://www.oroc.pt), propriedade da OROC.

Neste contexto, a OROC pretende que todas as pessoas, em particular as pessoas singulares acima referidas, estejam devidamente informadas quanto às vicissitudes relativas ao tratamento dos dados pessoais que disponibilizam à OROC, nomeadamente, no âmbito da utilização do seu sítio. Com esse objetivo elaborou e aprovou a presente política de privacidade e de proteção de dados pessoais que, em prol da clareza e transparência, visa evidenciar o compromisso da OROC em cumprir o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, abreviadamente RGPD (Regulamento (UE) do Parlamento Europeu e do Conselho n.º 2016/679, de 27 de abril, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais), bem como a Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a execução na ordem jurídica nacional do RGPD. A presente Política concretiza a forma como a OROC recolhe, utiliza, organiza, conserva e divulga os dados pessoais das pessoas acima indicada, em particular os dados recolhidos mediante o preenchimento de formulários no sítio de *internet*, acesso à plataforma de comunicação/balcão único e da área reservada a membros.

A disponibilização de dados pessoais implica o conhecimento da presente política de privacidade e quando necessário o consentimento expresso do/a visado/a, o qual poderá ser livremente retirado.

### 1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE RESPONSÁVEL

A OROC, com os contactos acima indicados, é a entidade responsável pelo tratamento dos dados pessoais recolhidos no âmbito do cumprimento das suas atribuições e dos serviços que presta, independentemente da forma de tratamento e do suporte subjacente, incluindo os



recolhidos através do seu sítio da *internet*, nomeadamente, através do preenchimento dos formulários disponibilizados no referido sítio.

## 2. RECOLHA DE DADOS PESSOAIS

No âmbito das atribuições e dos serviços que presta a OROC apenas solicita o fornecimento de dados pessoais, que se revelem a cada momento necessários, para a prossecução das suas atribuições, cumprimento de obrigações legais, prestação dos serviços pretendidos pelos/as utilizadores/as ou com o consentimento destes/as, nomeadamente, nas circunstâncias e para as finalidades seguintes:

- **Inscrição e participação no curso de preparação para ROC ou em ações de formação ministradas ou em encontros organizados pela OROC**, podendo incluir os seguintes dados pessoais: nome, número de contribuinte, morada, *e-mail*, telefone e telemóvel e dados bancários; nos encontros poderão ser captadas imagens fotográficas para efeitos de divulgação dos eventos em causa no sítio da *internet* da OROC e na revista institucional; no curso de preparação requer-se adicionalmente a apresentação do currículo profissional, o qual integrará os elementos de identificação;
- **Inscrição e participação no Congresso dos Revisores Oficiais de Contas**, de periodicidade trienal, e eventos associados, como o jantar do Congresso, podendo incluir a disponibilização dos seguintes dados pessoais: nome, número de contribuinte, morada, *e-mail* e telemóvel, podendo no Congresso haver captação de imagens fotográficas para efeitos de divulgação do evento no sítio da *internet* e na revista institucional e para arquivo histórico da OROC;
- **Inscrição nas provas (escritas e oral) do exame de admissão a ROC e gestão do respetivo processo de exame**, podendo incluir, numa primeira fase, de inscrição propriamente dita, os dados pessoais que constem do documento de identificação civil, cuja cópia tem que ser entregue obrigatoriamente, o número de contribuinte, a morada, o *e-mail* e o telemóvel, as habilitações académicas (mediante a apresentação de certidão (ou cópia certificada) do certificado de habilitações), certificado de registo criminal válido, currículo profissional, uma fotografia e dados bancários; na fase da gestão do processo de exame os dados pessoais em causa incluem os resultados das provas escritas, o trabalho escrito para preparação da prova oral e os resultados da prova oral;
- **Inscrição como membro estagiário/a e gestão do processo de estágio, uma vez o exame é uma fase prévia e necessária a esta inscrição, já constam em arquivo, os dados referidos no ponto 3)**, sendo solicitados, nesta fase, a apresentação de novo certificado de registo criminal válido, currículo profissional atualizado, declaração



## ORDEM DOS REVISORES OFICIAIS DE CONTAS

Integridade. Independência. Competência.

relativa à idoneidade e ao cumprimento de outros requisitos de inscrição, uma nova fotografia; quanto à gestão do processo de estágio, os dados pessoais incluem a apresentação dos relatórios de estágio, a apresentação de trabalho escrito de estágio e a defesa oral desse trabalho;

- **Inscrição como revisor/a oficial de contas ou como sócio/a (não revisor/a oficial de contas) de uma sociedade de revisores oficiais de contas (incluindo as respetivas vicissitudes)**, que tem por base os dados referidos nos pontos 3) e 4), mas que neste momento são atualizados/confirmados e ainda alguns dados adicionais: filiação, data de nascimento, novo certificado de registo criminal válido, cópia do documento de identificação civil, nova declaração relativa à idoneidade e cumprimento de outros requisitos de inscrição; tratando-se da integração de sócio não ROC, acrescem aos elementos referidos, a habilitação académica (mediante a apresentação de certidão do certificado de habilitações), que comprove ou outros elementos que justifiquem e comprovem a alteração da situação da inscrição;
- **Atualização e publicitação da lista e do registo público dos ROC e SROC**, com as informações legalmente obrigatórias, dentre as indicadas no ponto anterior;
- **Realização dos atos eleitorais**, elaboração dos cadernos eleitorais, com os nomes dos membros e número de inscrição e situação perante a OROC;
- **Comunicação com os seus membros e outros utilizadores dos seus serviços e visitantes do seu sítio da *internet***, nomeadamente, de novidades de ordem técnica, revista institucional e iniciativas de formação;
- **Verificação anual do cumprimento do requisito de idoneidade profissional dos/as ROC e dos/as sócios/as não ROC de SROC** mediante a apresentação anual da declaração de idoneidade e certificado de registo criminal atualizado;
- **Faturação dos produtos e serviços disponibilizados e prestados pela OROC** como a aquisição de livros técnicos, de fotocópias, de certidões ou declarações, que exigem a disponibilização dos elementos mínimos de faturação como o nome, número de contribuinte e morada.
- **Gestão dos seus membros**, na estrita medida das suas atribuições, aqui se incluindo, além dos dados de identificação e de contacto acima descritos e a sua publicitação no âmbito do registo público, o seguro de responsabilidade civil profissional, as quotas da Ordem e as informações relativas à atividade e eventual rendimento dos seus membros, mediante a divulgação dos valores anuais agregados da respetiva atividade profissional;
- **Supervisão e fiscalização das atividade dos membros**, podendo incluir processos de controlo de qualidade e processos disciplinares e o contencioso associado;
- **Pedidos de esclarecimento/apresentação de sugestões ou reclamações**, pelos seus membros ou quaisquer outros/as utilizadores/as dos serviços da OROC, que



quanto a estes/as, poderá implicar a disponibilização e tratamento dos seguintes dados pessoais: nome, *e-mail*, morada e telefone / telemóvel ou outros dados de contacto, nomeadamente, através do preenchimento dos formulários de contacto, facultados no sítio da *internet* da OROC.

- **Contratação de trabalhadores/as, colaboradores/as e outros prestadores/as de serviços e gestão das relações jurídicas que daí decorrem**, podendo incluir dados de identificação, como o nome, estado civil, filiação, número de identificação civil, número de contribuinte, número de segurança social, telemóvel, *e-mail*, morada, constituição de agregado familiar, contacto de familiar em caso de urgência, dados bancários para efeitos de processamento das remunerações, currículo profissional e habilitações académicas, informação quanto à aptidão física para o exercício das funções e eventual informação de carácter pessoal e de saúde decorrente da justificação de ausências;
- **Contratação de fornecedores diversos, na medida em que tal implique dados de pessoas singulares**, como o nome e os contactos (telemóvel, *e-mail*, etc.).

### 3. PORQUE RAZÃO A OROC TRATA DADOS PESSOAIS (FUNDAMENTO E LICITUDE DO TRATAMENTO)

No âmbito da presente Política entende-se por **tratamento de dados pessoais** 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 de dados pessoais.

O tratamento de dados pela OROC, tendo em conta as finalidades acima descritas, encontra-se legitimado pelas seguintes razões:

- **Necessidade para a execução de um contrato** (artigo 6.º, n.º 1, al. b) do RGPD), entendendo-se como um conceito amplo de contrato, no sentido de abarcar a solicitação de qualquer serviço ou bem, fornecido ou prestado pela OROC ou solicitado por esta, sendo fundamento para, entre outros, o tratamento de dados pessoais relativos a trabalhadores/as, colaboradores/as e outros prestadores/as de serviços, fornecedores/as e formandos/as (que não sejam membros);
- **Cumprimento de obrigações legais da OROC** (artigo 6.º, n.º 1, al. c) do RGPD), nomeadamente, no âmbito da prossecução das suas atribuições para com os seus membros e relativamente às pessoas que pretendem ser admitidas como membros, nomeadamente, durante o *iter* legalmente exigido para a sua preparação (exame, estágio e a título facultativo, mas com previsão legal e regulamentar a frequência do



curso de preparação), exigências de faturação, a atualização e publicação da lista e registo público dos seus membros e as comunicações legalmente impostas às autoridades competentes, como a Autoridade Tributária e Aduaneira, a Segurança Social, a Autoridade para as Condições do Trabalho, a Comissão do Mercado de Valores Mobiliários;

- **Exercício das funções de interesse público**, de que a OROC está investida (artigo 6.º, n.º 1, al. e) do RGPD), nomeadamente, no âmbito da prossecução das suas atribuições para com os seus membros, sendo este o fundamento que subjaz ao tratamento dos dados relativos aos dados de formação, ao envio de comunicações do foro técnico, da revista institucional e de informação periódica quanto às iniciativas de formação, uma vez a formação contínua é obrigatória. Os dados de contacto dos membros não são utilizados para publicidade, nomeadamente, de vantagens comerciais ou institucionais, cuja informação se encontra publicitada no sítio da *internet* da OROC.
- **Consentimento expresso do titular dos dados** (artigo 6.º, n.º 1, al. a) do RGPD), embora seja um fundamento residual, usualmente relacionado com a recolha e conservação de dados de identificação e contacto, em particular de nome, *e-mail* e telemóvel, para informar o/a titular quanto a iniciativas de formação da OROC ( de não membro).

#### 4. CATEGORIAS DE DADOS PESSOAIS

A OROC trata os dados pessoais estritamente necessários, cingindo-se na maioria dos casos aos elementos obrigatórios em face da finalidade e do fundamento subjacentes ao tratamento.

Previsivelmente e de forma genérica, aplicável à maioria das categorias de titulares de dados, a OROC trata:

- Dados de identificação;
- Dados de contacto;
- Dados de faturação;
- Dados bancários.

Quanto aos seus/suas trabalhadores/as, colaboradores/as e candidatos/as a emprego, a OROC pode tratar adicionalmente as seguintes categorias:

- Dados da vida profissional e académica;
- Dados da vida familiar, cingindo-se aos dados com relevo para o cumprimento das obrigações legais inerentes, nomeadamente, a nível fiscal e contributivo;



- Dados de ordem patrimonial, relativos ao rendimento anual pago pela OROC e quanto aos/às colaboradores/as aos valores auferidos também de outras entidades, na estrita medida do relevante para o devido enquadramento contributivo da OROC e cumprimento ds obrigações inerentes;
- Dados de saúde, que se cingirão às justificações de ausências dos seus/as trabalhadores/as e à aptidão física para o desempenho das funções, nos termos legalmente impostos.

Quanto aos seus membros e membros estagiários/as e candidatos/as a membros, adicionalmente às categorias genéricas de dados já referidas acima, poderão requerer-se dados das seguintes categorias:

- Dados da vida profissional e académica;
- Dados da vida familiar, cingindo-se neste caso ao necessário para estabelecer a identificação inequívoca dos membros (v.g., filiação ou estado civil);
- Dados pessoais relativos a processos e infrações disciplinares, penais ou contraordenacionais (dados que merecem especial proteção nos termos do artigo 10.º do RGPD), em cumprimento de obrigações estatutárias.

Tipicamente a OROC não recolhe, nem trata dados sensíveis, referidos no artigo 9.º do RGPD.

## **5. DIREITOS DOS/AS TITULARES DOS DADOS PESSOAIS**

Os membros da OROC têm direito de aceder aos seus dados pessoais e obter todos os esclarecimentos relativamente aos dados que são conservados pela OROC e às finalidades para as quais são mantidos. Os membros têm o direito e o dever de atualizar os seus dados pessoais, podendo fazê-lo através da plataforma de comunicação da OROC.

Quanto aos demais direitos que lhes assistem, em matéria de proteção de dados pessoais nomeadamente, de oposição, apagamento, limitação e portabilidade, a OROC terá que apreciar as solicitações caso a caso, na medida do que seja harmonizável com o Estatuto da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (EOROC) e com legislação comunitária aplicável.

Nos demais casos a que a presente Política se aplica, os titular dos dados poderão exercer os direitos de acesso, obtendo todos os esclarecimentos relativamente aos dados que são conservados pela OROC, opor-se ao seu tratamento (nomeadamente, quando aplicável, revogando o consentimento dado), pedir a sua retificação, o seu apagamento (na medida do que seja legalmente admissível, em face das exigências legais de conservação de alguns



dados pessoais), a sua limitação e portabilidade (na medida do que seja legal e tecnicamente admissível).

## **6. ENCARREGADO/A DA PROTEÇÃO DE DADOS**

A OROC designou uma pessoa para a função de Encarregado da Proteção de Dados, a quem os/as titulares poderão solicitar qualquer esclarecimento nesta matéria, através do endereço eletrónico [protecaodedados@oroc.pt](mailto:protecaodedados@oroc.pt) ou por carta para Rua do Salitre, n.º 51, 1250-198 Lisboa, nomeadamente, com relação ao exercício dos seus direitos.

## **7. DESTINATÁRIOS DOS DADOS PESSOAIS**

Os dados pessoais recolhidos serão utilizados apenas internamente, pelos serviços da OROC e para os efeitos subjacentes à sua recolha, podendo ser comunicados às autoridades competentes no cumprimento das obrigações legais inerentes (sendo previsível a sua comunicação, tendo conta as circunstâncias, conforme as exigências legais do caso, à Autoridade Tributária e Aduaneira, à Segurança Social, à Autoridade para as Condições do Trabalho e Comissão do Mercado dos Valores Mobiliários). Os dados poderão ainda ser consultados pelos prestadores de serviços, nomeadamente, dos que realizem o desenvolvimento e manutenção dos sistemas informáticos da OROC ou serviços de auditoria, consagrando-se sempre que necessário as ressalvas legais relativas à subcontratação.

Fora dos casos referidos, a OROC não cede, nem comunica os dados a outras entidades, assegurando a sua integridade e confidencialidade. Se por qualquer razão tiver que o fazer, acautelar os direitos dos/as respetivos/as titulares, nomeadamente, informando-os/as e providenciando pelo seu consentimento.

## **8. CONSERVAÇÃO DOS DADOS PESSOAIS**

Os dados recolhidos serão conservados pelo período de tempo adequado e na medida do necessário à prossecução da finalidade para o qual foram recolhidos, sem prejuízo da necessidade de armazenamento dos dados para efeitos do cumprimento de obrigações legais, assegurando a OROC a adoção de medidas de segurança, integridade e confidencialidade.

Os dados pessoais dos membros (efetivos), atuais e passados, nomeadamente, o nome, o número de identificação civil e de contribuinte, a morada (atual ou a última morada), o estado civil, a filiação e o número de inscrição na Lista de ROC, bem como a documentação inerente



ORDEM DOS  
REVISORES OFICIAIS  
DE CONTAS

Integridade. Independência. Competência.

aos processos na OROC, (exame, inscrição, estágio) integram o acervo histórico, que por razões de interesse público se conservarão por tempo indeterminado, sujeitos às medidas de segurança.

Os dados pessoais relativamente a candidatos/as a exame ou membros estagiários/as que não se tenham inscrito como membros efetivos, independentemente da razão (reprovação, recusa dos pedidos ou decurso do prazo legal para requerer a inscrição como ROC), serão eliminados cinco anos após o término do prazo legal para requerer a inscrição na OROC, com exceção dos dados pessoais cuja manutenção se revele necessária por razões de faturação e cumprimento das obrigações fiscais inerentes. Serão mantidos, sem prazo, os dados pessoais de identificação mínimos (nome) e a referência aos anos do processo de exame ou de estágio, bem como ao resultado final (aprovação ou não aprovação), para efeitos estatísticos, de arquivo e conhecimento da evolução da atividade da OROC.

As provas escritas do processo de exame devem ser mantidas pelo período mínimo de três anos, findo o qual se manterá informação mínima para efeitos estatísticos e dar-se-á aos respetivos titulares a opção de as levantar ou de que sejam eliminadas.

Os dados relativos a contratos (produtos ou serviços prestados pela OROC ou à OROC) e à faturação manter-se-ão pelo período de tempo necessário para a execução do contrato e após a cessação deste, pelo período obrigatório para cumprimento das obrigações legais, nomeadamente, fiscais e para garantir a defesa dos direitos corresponsivos.

Os dados relativos à inscrição nas formações, que não tenham que ser mantidos para efeitos de faturação, serão eliminados dois anos após a sua realização.

Os dados relativos aos/às trabalhadores/as e aos colaboradores/as serão atualizados de acordo com a informação prestada por estes, nomeadamente, relativas a qualquer alteração no nome, no estado civil, no número de dependentes, na morada, nos dados de contacto, no número de identificação de conta bancária, eliminando-se, na medida do que se justifique e que seja despiciendo, a informação anterior. Os dados dos/as trabalhadores/as e candidatos/as a manter-se-ão pelo tempo mínimo legalmente exigido. Manter-se-ão por tempo indeterminado os dados relativos aos valores recebidos e às contribuições e retenções efetuadas, em benefício dos titulares dos dados.

Os dados de comunicação com a OROC; através do sítio da *internet* ou remetidos por correio eletrónico ou por correio postal serão mantidos pelo tempo necessário para a satisfação da





solicitação em causa, podendo ser mantidos posteriormente em arquivo ou eliminados dois anos depois, consoante a matéria a que respeite.

## 9. TRANSFERÊNCIA INTERNACIONAL DE DADOS

Não está prevista e, se vier a afigurar necessária, será previamente solicitado o consentimento nos termos legais.

## 10. CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DOS DADOS PESSOAIS

A OROC tem adotado as medidas técnicas e organizativas que permitem garantir a integridade, resiliência e confidencialidade dos dados pessoais.

Desde logo, todos/as os trabalhadores/as e colaboradores/as estão legalmente obrigados a guardar segredo quanto à informação, incluindo a relativa a dados pessoais, a que tenham acesso e conhecimento no exercício das suas funções na OROC.

A OROC só permitirá o acesso à informação de membro ou beneficiário/a dos seus serviços, aos colaboradores que deles careçam para a execução das suas funções ou que estejam incumbidos de dar resposta às solicitações dos membros.

## 11. POLÍTICA DE TESTEMUNHOS DE CONEXÃO “COOKIES”

A OROC utiliza “cookies” no seu sítio da *internet* com o objetivo de ajudar a determinar a utilidade, interesse e o número de utilizações, permitindo uma navegação mais rápida e eficiente, eliminando a necessidade de introduzir repetidamente as mesmas informações.

Todos os *browsers* permitem ao utilizador aceitar, recusar ou apagar *cookies*, e ainda informar o utilizador sempre que um “cookie” é recebido, nomeadamente através da seleção das definições apropriadas no respetivo browser. O utilizador pode configurar os “cookies” no menu “opções” ou “preferências” do seu browser.

Note-se, no entanto, que, os utilizadores do sítio da OROC podem desativar “cookies”, podem impedir que alguns serviços da web funcionem corretamente, afetando, parcial ou totalmente, a navegação nos websites.

Com a aceitação da presente Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais está a autorizar prévia e expressamente a utilização de “cookies” por parte da OROC.



**ORDEM DOS  
REVISORES OFICIAIS  
DE CONTAS**

Integridade. Independência. Competência.

## **12. AUTORIDADE DE CONTROLO**

A Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPd) é a autoridade de controlo nacional, à qual poderão ser dirigidas reclamações ou dúvidas.

## **13. ALTERAÇÕES À POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

A OROC poderá atualizar a presente Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, pelo que solicitamos que os/as titulares dos dados revejam periodicamente este documento para se manterem atualizados/as.

Documento atualizado em fevereiro de 2021.