

FICHA DE INSCRIÇÃO

N.º

* Nome:

* Morada:

* Código Postal * Localidade:

* Freguesia: * Concelho:

* Naturalidade:

* Data de Nascimento:

* B.I / CC N.º * Validade:

* NIF N.º

*  * 

* Quota Mensal: € * Quota Anual: €

- Valor mínimo 6,00€/anual -

* E-mail:

(Assinatura conforme Documento Identificação)

* Campos a preencher

DATA DE INSCRIÇÃO: ____/____/20____

DELIBERAÇÃO:

Sede de Reunião de Mesa Administrativa,
ocorrida em: ____/____/20____
A Provedora,

ADMISSÃO COMUNICADA VIA
CORRESPONDÊNCIA EXPEDIDA
N.º ____ de ____/____/20____

RGPD – REGULAMENTO GERAL DE PROTECÇÃO DE DADOS
DECLARAÇÃO MÚTUA DE CONHECIMENTO E CONSENTIMENTO DE CEDÊNCIA DE DADOS PESSOAIS

Art. 13º do REGULAMENTO GERAL SOBRE A PROTECÇÃO DE DADOS - RGPD (REGULAMENTO (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016)

Informação quanto aos dados pessoais recolhidos: Com a assinatura da presente ficha de inscrição o/a proponente foi devida e suficientemente informado(a), no que refere à cedência dos dados pessoais de que é titular, aqui recolhidos pela SCM Góis, nos termos e para as finalidades do disposto no REGULAMENTO GERAL SOBRE A PROTECÇÃO DE DADOS - RGPD (REGULAMENTO (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016).

1. Responsável pelo tratamento dos dados recolhidos:

Representante: Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Góis

Contactos: 235 770 000 | stcasa.gois.admn@gmail.com

2. Encarregado da Proteção de Dados:

(nomeação interna para a gestão processual de tratamento de dados, conforme deliberação em sede de Reunião de Mesa Administrativa de 14 de Maio de 2018) - Técnica de Apoio à Gestão | Coordenação dos Serviços Administrativos - Contactos: 235 770 000 | 910730008 | stcasa.gois.dpo.rgpd@gmail.com;

3. Finalidades do tratamento a que os dados pessoais se destinam:

Fruto da inscrição e Admissão de Sócio(a), conforme Estatutos/Compromisso da Instituição;

4. Fundamento jurídico para o tratamento:

O tratamento dos dados pessoais recolhidos tem como fundamento legal a execução e cumprimento das obrigações estatutárias e legais dele decorrente, recíprocas e para com entidades terceiras, designadamente públicas, como a Administração Tributária, Segurança Social, etc.

5. Destinatários ou categorias de destinatários dos dados pessoais:

Segurança Social, prestadores de serviços como contabilistas, Administração Tributária e outras de idêntica natureza.

6. Prazo ou critério de conservação dos dados pessoais, ou critérios usados para a respetiva definição:

Os dados pessoais recolhidos serão somente conservados pelo tempo estritamente necessário, seja para cumprimento de prazo certo expressamente fixado por Lei, seja pelo tempo necessário a cumprir com as obrigações referidas no antecedente ponto 3. e 4.

Os Todos os dados serão guardados mediante imperativos legais, consoante a tipologia de informação após a cessação de Associado.

7. Direitos do Associado, referentes aos seus dados pessoais recolhidos:

O Associado tem o direito de solicitar ao responsável pelo tratamento, para os contactos supra:

O acesso aos dados pessoais que lhe digam respeito, bem como a sua retificação ou o seu apagamento, sem prejuízo dos prazos de conservação acima referidos;

A limitação ou oposição ao tratamento desses dados, sem prejuízo das finalidades de tratamento imperativas ou interesse legítimo do responsável pelo tratamento;

A portabilidade desses dados nas situações previstas pelo artigo 20.º

Retirar o consentimento dado para tratamento de dados em qualquer altura, sem prejuízo da licitude do tratamento efetuado com base no consentimento previamente dado;

Apresentar reclamação a uma autoridade de controlo, no que ao tratamento desses dados diz respeito;

Obrigação de comunicação dos dados pessoais.