

REGULAMENTO
CONCURSO
OFICINAS GULBENKIAN DO CONHECIMENTO
“Potenciar o Capital Humano”

Preâmbulo

No âmbito das suas missões estatutárias, a Fundação Calouste Gulbenkian criou o Programa Gulbenkian Conhecimento (2018-2022), procurando gerar e mobilizar conhecimento para a abordagem a problemas sociais complexos e para preparar os cidadãos para os desafios do futuro.

As Oficinas Gulbenkian do Conhecimento, um dos eixos do Programa Gulbenkian Conhecimento, têm como finalidade promover a participação dos adultos em aprendizagem ao longo da vida. Visam apoiar iniciativas que reúnam, de forma inovadora, características-chave tais como, personalização das metodologias de aprendizagem, flexibilização, adaptação ao ciclo de vida e às rotinas diárias dos adultos.

Capítulo I
Disposições Gerais

Artigo 1.º

Âmbito e finalidades

1. O primeiro concurso das OFICINAS GULBENKIAN DO CONHECIMENTO, “Potenciar o Capital Humano”, pretende estimular as organizações, e em particular as pequenas empresas e instituições sociais, a investir mais na qualificação dos seus trabalhadores, promovendo, quer competências específicas, quer competências transversais, eventualmente transferíveis para percursos de qualificação.
2. O presente concurso tem âmbito nacional e o público-alvo são empresários, trabalhadores e familiares de trabalhadores.

Artigo 2.º

Objetivos

1. Para obter a qualificação como OFICINAS GULBENKIAN DO CONHECIMENTO, as iniciativas a concurso deverão conduzir as empresas, as entidades formadoras e entidades sem fins lucrativos (com um máximo de 49 trabalhadores) a investir na qualificação dos trabalhadores em contexto profissional, promovendo competências básicas, técnicas ou transversais, que permitam ultrapassar os obstáculos à participação dos empregados ativos em atividades de educação e formação, por via da promoção da aprendizagem em contexto laboral.
2. Os projetos a apoiar podem focar-se em diferentes dimensões do conhecimento, designadamente, promover as qualificações individuais de “saber” e de “saber fazer”, a qualificação relacional de “saber relacionar-se”, ou a qualificação sistémica de “compreender o envolvente”.
- 3.
4. Os projetos devem incluir pelo menos um dos seguintes domínios de intervenção:
 - a. Literacias básicas;
 - b. Capacidades técnicas e profissionais;
 - c. Competências linguísticas;
 - d. Competências sociais e emocionais; e
 - e. Competências transversais: empreendedorismo, tecnologias da informação e da comunicação e aprendizagem ao longo da vida.

Capítulo II
Objeto

Artigo 3.º

Projetos

1. Entende-se por Projeto as iniciativas ou o conjunto de atividades a desenvolver pela Entidade promotora, com elevado potencial e nível de replicabilidade, que envolvam colaboradores e/ou empresários na promoção do conhecimento e da aprendizagem em contexto laboral dos seus colaboradores em contexto laboral, particularmente daqueles que detêm baixas qualificações ou registam baixos níveis de participação em educação e formação contínua, num determinado âmbito territorial e que visam contribuir para os objetivos definidos no artigo 2.º.
2. São igualmente elegíveis as iniciativas de consolidação e/ou de disseminação de estratégias inovadoras já implementadas, que comprovadamente levaram à promoção da aprendizagem ao longo da vida.

CAPÍTULO III
Das Condições de Acesso

Artigo 4.º

Entidades elegíveis

1. Podem candidatar-se à implementação de Projetos no âmbito das OFICINAS GULBENKIAN DO CONHECIMENTO “Potenciar o Capital Humano” entidades sem fins lucrativos e micro e pequenas empresas do setor privado (com até 49 trabalhadores) que sejam pessoas coletivas, legalmente reconhecidas.
2. As entidades candidatas têm de reunir, cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - a) Sede em território nacional;
 - b) Legalmente constituídas e devidamente registadas, nos termos da lei; e
 - c) Situação regularizada junto da Segurança Social e da Autoridade Tributária.

Artigo 5.º

Entidade promotora

1. Os projetos devem ser apresentados por uma entidade promotora.
2. A entidade promotora pode estabelecer parcerias com outras organizações, públicas ou privadas.
3. A entidade promotora desempenha a função de coordenação do conjunto das atividades que integram o projeto, competindo-lhe:
 - a) Designar o gestor de projeto que será responsável pela submissão da candidatura e pela implementação do projeto em nome da Entidade promotora;
 - b) Assegurar as condições logísticas necessárias para dar resposta às solicitações da Fundação Calouste Gulbenkian, no âmbito do presente concurso;
 - c) Receber e executar diretamente o financiamento atribuído ao projeto;
 - d) Acompanhar a execução do projeto e propor à Fundação Calouste Gulbenkian, caso se justifique, alterações;
 - e) Garantir a organização e produção documental nos prazos estabelecidos necessária à interlocução com a coordenação das OFICINAS GULBENKIAN DO CONHECIMENTO Potenciar o Capital Humano, em todos os domínios previstos no presente regulamento, designadamente na monitorização, avaliação, comunicação e financiamento;
 - f) Cumprir e fazer cumprir a implementação e a avaliação do projeto, nos termos previamente definidos;
 - g) Organizar e manter atualizados e disponíveis os dossiês técnicos e financeiro/contabilístico do projeto;
 - h) Utilizar os materiais comunicacionais disponibilizados pela Fundação Calouste Gulbenkian;

- i) Assegurar as condições logísticas para a recolha de conteúdos multimédia e audiovisuais pela Fundação Calouste Gulbenkian, no âmbito da promoção do conceito OFICINAS GULBENKIAN DO CONHECIMENTO “Potenciar o Capital Humano”;
 - j) Representar o projeto nas ações promovidas pela Fundação Calouste Gulbenkian.
4. A entidade promotora tem que possuir contabilidade organizada ou comprometer-se a ter contabilidade organizada à data de início do Projeto, sob pena de exclusão do concurso-

Capítulo IV Do Concurso e das Candidaturas

Artigo 6.º

Calendário do Concurso

1. As candidaturas são abertas às 17h00 (hora de Portugal Continental) do dia 10 de outubro de 2018 e encerram às 12h00 (hora de Portugal Continental) do dia 19 de novembro de 2018.
2. Os resultados do concurso serão comunicados até ao dia 13 de dezembro de 2018.
3. Os projetos das candidaturas aprovadas terminarão até ao dia 31 de março de 2022, podendo ter duração inferior (mínimo de 12 meses).

Artigo 7.º

Apresentação de candidaturas

1. As candidaturas às OFICINAS GULBENKIAN DO CONHECIMENTO “Potenciar o Capital Humano” são apresentadas em formulários próprios disponibilizados através do sítio específico da Fundação Calouste Gulbenkian na Internet (<http://www.gulbenkian.pt/>), e não serão admitidas a concurso candidaturas apresentadas nouro formato.
2. Todas as candidaturas devem incluir:
 - a. Identificação da natureza, missão, objetivos e detalhe sobre a atividade da entidade;
 - b. Identificação e currículo do coordenador do projeto;
 - c. Identificação da necessidade a que pretende responder e mais-valia do projeto, nos termos do artigo 2.º e conforme o disposto no formulário de candidatura;
 - d. Proposta detalhada do projeto, com descrição completa do método utilizado, duração e funcionamento, beneficiários potenciais, recursos humanos afetos, ferramentas de avaliação, plano de orçamento, proposta de divulgação, calendarização dos trabalhos e, se aplicável, entidades parceiras e parcerias;
 - e. Identificação de metas e resultados a alcançar com o projeto; e
 - f. Descrição com o potencial de replicabilidade a curto-prazo.
3. As despesas relativas aos projetos serão consideradas elegíveis nos termos do artigo 13.º.
4. Cada entidade apenas pode submeter uma candidatura na qualidade de entidade promotora.
5. Se existirem erros de submissão dos documentos administrativos anexos à candidatura apresentada nos termos do número 1, o gestor de projeto pode corrigir a situação no prazo de dois dias úteis.
6. As candidaturas que não cumpram o disposto no presente artigo serão excluídas do concurso.

Artigo 8.º

Comunicação de resultados

1. Apenas são submetidas a avaliação nos termos do artigo seguinte, as candidaturas que cumpram os requisitos estabelecidos no presente regulamento e que cujos projetos sejam selecionados segundo os critérios dispostos no artigo seguinte.
2. Decorrido o prazo mencionado no número 2 do artigo 6.º será feita a comunicação pela Fundação Calouste Gulbenkian, no âmbito da qual poderão ser solicitados aos candidatos selecionados, dados adicionais, no prazo máximo de 5 dias úteis, tendo em vista a decisão final, no prazo máximo de 10 dias úteis.

Artigo 9.º

Critérios e prioridades de avaliação dos projetos

1. A avaliação dos projetos terá por base três critérios:
 - a. *Qualidade* – é avaliada a coerência do projeto, a sua estruturação (recursos físicos, financeiros e humanos). Mede-se igualmente, o grau de inovação das soluções propostas e a qualificação da equipa da entidade promotora e, se aplicável, das entidades parceiras e parcerias;
 - b. *Performance* - é avaliada a taxa de cobertura na(s) organizações envolvidas, bem como a ambição das restantes metas propostas;
 - c. *Impacto* – são avaliados o impacto nas pessoas, nas organizações e na economia, como externalidades positivas, disseminação e valorização dos resultados.

Artigo 10.º

Processo de decisão

1. A Fundação Calouste Gulbenkian fará a avaliação das candidaturas segundo os critérios e prioridades definidos neste regulamento, de modo individualizado, e produz um registo interno de avaliações de cada candidatura.
2. As decisões de seleção e aprovação de candidaturas cabem à Fundação Calouste Gulbenkian e não são passíveis de recurso.
3. A Fundação Calouste Gulbenkian reserva-se no direito de não divulgar as avaliações individuais de cada candidatura, não aprovar nenhuma candidatura, ou aprovar menos de 5 candidaturas.

CAPITULO V

Do Financiamento e Elegibilidade

Artigo 11.º

Financiamento

1. O financiamento dos projetos pode ter duração variável entre 12 e 36 meses, devendo o projeto estar em funcionamento, o mais tardar, em 31 de março de 2019.
2. Dentro dos parâmetros de elegibilidade definidos no presente regulamento, os projetos poderão ser financiados, consoante a pontuação na matriz de avaliação de projetos OFICINAS GULBENKIAN DO CONHECIMENTO “Potenciar o Capital Humano”, até um montante máximo de € 100 000 por projeto:
 - a) O financiamento da Fundação Calouste Gulbenkian não deverá, em regra, ultrapassar os 60% do custo total do projeto, devendo a entidade promotora e eventuais entidades parceiras assegurarem e comprovarem a capacidade de financiamento ou de angariação dos restantes 40%, aportada em dinheiro ou em espécie;
 - b) Em casos excecionais, e na sequência de apreciação da Fundação Calouste Gulbenkian, a percentagem de financiamento ao longo do período de duração do projeto pode ser superior ao valor referido em a).
3. A assinatura de um protocolo de colaboração confere à entidade promotora o direito à receção do financiamento nos termos definidos nas alíneas seguintes:
 - a) Um adiantamento inicial correspondente a 50% do montante aprovado;
 - b) Um pagamento intermédio correspondente a 45% do montante aprovado, mediante utilização comprovada de 80% dos fundos referidos na alínea anterior e dos resultados apresentados;
 - c) Um pagamento final correspondente a 5% do montante aprovado, que será efetuado através da aprovação do relatório final (incluindo indicadores de avaliação e resultados) e da prestação de contas apresentada pelo projeto.

4. Os pagamentos referidos na alínea anterior serão efetuados para o Número de Identificação Bancária fornecido pela entidade promotora nos prazos a estabelecer no âmbito do contrato de financiamento, nas percentagens definidas neste artigo.
5. Qualquer alteração aos projetos que envolvam a modificação do plano financeiro aprovado, da calendarização, da estrutura de custos, ou de atividades do projeto estão sujeitas à decisão de aprovação da Fundação.

Artigo 12.º

Suspensão e Revogação do Financiamento

1. Os financiamentos poderão ser objeto de suspensão sempre que:
 - a) Se verifique o incumprimento dos objetivos e resultados previstos na candidatura e no contrato-programa;
 - b) Se verifique um comportamento, por ação ou omissão, de tal forma grave que quebre a relação de confiança subjacente à execução dos presentes financiamentos.
2. A decisão de suspensão do financiamento é comunicada à entidade promotora por carta registada com aviso de receção, sendo concedido um prazo, não superior a 60 dias, para regularizar as deficiências detetadas ou para apresentar justificações e alterações a implementar referentes aos aspetos negativos referidos na avaliação.
3. Os financiamentos são objeto de revogação sempre que:
 - a) Decorra o período estipulado no número anterior sem terem sido sanadas as irregularidades que levaram à suspensão do financiamento;
 - b) Seja constatada uma situação de dívida não regularizada à Segurança Social ou à Autoridade Tributária, por parte da entidade promotora, por um prazo superior a 60 dias a contar da data da notificação;
 - c) Seja constatada uma situação de falsas declarações.
4. A decisão de revogação do financiamento é comunicada à instituição promotora por carta registada com aviso de receção.
5. A decisão de suspensão e de revogação do financiamento cabe à Fundação Calouste Gulbenkian.

Artigo 13.º

Elegibilidade

1. Poderão ser consideradas como elegíveis as seguintes despesas:
 - a. Custos com recursos humanos afetos ao projeto e despesas conexas, desde que correspondam à política normal de contribuições das entidades promotoras e entidades parceiras;
 - b. Custos com transporte e ajudas de custo para deslocações de pessoal e voluntários que participem no projeto;
 - c. Custos com equipamentos novos ou em segunda mão, desde que sejam amortizados de acordo com as normas contabilísticas aplicáveis. Só a proporção da amortização correspondente à duração do projeto e à taxa de utilização real no projeto podem ser considerados, salvo situações em que o uso do equipamento pela entidade adquirente não seja possível fora do âmbito do projeto, nos termos do número 3;
 - d. Custos com consumíveis e outros fornecimentos, desde que sejam identificáveis e efetivamente utilizados para a execução do projeto;
 - e. Custos com a aquisição de serviços a terceiros para a implementação do projeto;
 - f. Custos que resultem diretamente de obrigações impostas pelo contrato de financiamento do projeto;
 - g. Custos com a adaptação de instalações, nos termos do número 4.
2. São consideradas elegíveis as despesas relativas aos projetos que, nos termos do número anterior, cumpram cumulativamente os seguintes requisitos:
 - a. Ocorrem, e são liquidadas, entre as datas de início e de fim do projeto;

- b. Estão previstas no orçamento detalhado do projeto;
 - c. São equilibradas e necessárias à implementação do projeto, cumprindo com os princípios da razoabilidade económica, eficiência e eficácia;
 - d. São auditáveis, em particular através dos registos contabilísticos da entidade promotora e dos seus parceiros, de acordo com as normas em vigor.
3. Os custos com a aquisição de equipamentos são elegíveis até um máximo de 30% dos custos elegíveis do projeto.
 4. Os custos com a adaptação de instalações até ao limite de 30% dos custos elegíveis do projeto.
 5. O custo com o pagamento de IVA incluído é elegível apenas na estrita medida em que seja efetivamente incorrido e não seja reembolsável.
 6. Os seguintes custos não são considerados elegíveis:
 - a. Despesas que contemplem custos com pagamentos de dívidas ou amortizações de empréstimos;
 - b. Despesas que sejam anteriores à data de início, ou posteriores à data de término do projeto;
 - c. Pagamento de multas, juros, comissões, custos associados a litigância e relacionados;
 - d. Custos relativos a comissões bancárias ou outros custos puramente financeiros, exceto os relacionados com contas e serviços financeiros impostos pelo contrato de financiamento;
 - e. Aquisição de imóveis;
 - f. Riscos e diferenças cambiais;
 - g. Despesas que sejam reembolsadas por qualquer outra fonte de financiamento;
 - h. Despesa excessiva ou despropositada.
 7. Em qualquer caso, a data de elegibilidade das despesas financiadas pelo Programa não pode ultrapassar 31 de março de 2022;

CAPÍTULO VI

Das Obrigações da entidade promotora

Artigo 14.º

Recursos humanos

1. Cada projeto deve prever, selecionar, contratar ou afetar os recursos humanos e técnicos considerados necessários e suficientes para a execução das atividades constantes do projeto.
2. Cada projeto deve apresentar um coordenador, o qual deve ter formação e experiência profissional adequada às funções que vai desempenhar, designadamente em gestão de projetos e na promoção de competências pessoais e sociais.
3. Compete ao coordenador do projeto:
 - a) Garantir a execução do projeto nos termos do presente regulamento e do protocolo de colaboração referido no n.º 3 do art.º 11.º;
 - b) Garantir a monitorização e avaliação da execução das atividades, cumprindo os objetivos da avaliação do projeto;
 - c) Assumir a interlocução com o Programa Gulbenkian do Conhecimento, designadamente ao nível financeiro e possíveis propostas de alteração aos projetos aprovados;
 - d) Mobilizar e dinamizar a parceria, criando as melhores condições para o cumprimento dos resultados/prazos fixados no projeto;
 - e) Promover a recolha e difusão da informação necessária à boa execução do projeto.

Artigo 15.º

Dossiê Técnico

1. As entidades promotoras ficam obrigadas a organizar e manter atualizado um dossiê técnico do projeto que contenha os seguintes elementos:
 - a. Candidatura aprovada, termo de aceitação e o protocolo de colaboração;
 - b. Currícula e contratos dos recursos humanos envolvidos no projeto;

- c. Planos de atividades e relatórios de avaliação;
 - d. Registo sistemático das principais atividades do projeto no que respeita à preparação, execução e avaliação, bem como todos os produtos que sejam elaborados no âmbito do projeto;
 - e. Registos de presenças assinados pelos participantes;
 - f. Instrumentos de avaliação;
 - g. Reformulações dos planos de atividades, sempre que se verificarem, com a respetiva fundamentação e autorização.
2. O dossiê referido no número anterior deve estar atualizado e disponível para eventual consulta pelo Programa Gulbenkian do Conhecimento, ou entidade por este mandatada para esse efeito.

Artigo 16.º

Dossiê financeiro e contabilístico

1. A entidade promotora fica obrigada a:
 - a. Organizar um arquivo de documentos contabilísticos que garanta o acesso imediato aos documentos de suporte dos lançamentos relativos às despesas contratualizadas;
 - b. Manter atualizado o arquivo referido na alínea anterior e sediado nas suas instalações;
 - c. Comprovar anualmente (até 31 de Janeiro do ano seguinte), durante o período em que recebe apoio no âmbito do presente Regulamento, a inexistência de dívidas à Segurança Social e Autoridade Tributária.
2. A aquisição de bens e serviços apenas pode ser justificada através de fatura e recibo ou documento de quitação equivalente fiscalmente válido.
3. A entidade promotora deve manter atualizado o dossiê de contabilidade específica do projeto, não sendo admissível, em caso algum, a falta de documentação com prazo superior a 60 dias.
4. O dossiê referido no número anterior deve estar disponível na entidade promotora para eventual consulta pelo Programa Gulbenkian do Conhecimento ou entidade por este mandatada para esse efeito.
5. A entidade promotora fica obrigada, sempre que solicitada, a entregar ao Programa Gulbenkian do Conhecimento cópias dos documentos que integrem o processo contabilístico.

CAPÍTULO VII

Acompanhamento e Avaliação do Programa

Artigo 17.º

Acompanhamento e avaliação dos projetos

1. A avaliação dos projetos compreende uma componente técnica e uma componente financeira.
2. A componente técnica da avaliação contempla:
 - a) Uma avaliação externa, da responsabilidade de uma entidade independente, contratada pelo Programa Gulbenkian do Conhecimento, que avaliará as OFICINAS GULBENKIAN DO CONHECIMENTO “Potenciar o Capital Humano” na sua globalidade.
 - b) Uma avaliação interna, que compreenderá:
 - o Um processo de autoavaliação, da responsabilidade dos promotores e validado pela Fundação Calouste Gulbenkian;
 - o Uma avaliação interna e acompanhamento dos projetos selecionados, da responsabilidade da equipa técnica do Programa Gulbenkian Conhecimento ou entidade por este mandatada para esse efeito, tendo como referência a execução das atividades, os objetivos e os resultados traçados na candidatura, realizada através de questionários, visitas em contexto de atividades e reuniões com a presença do consórcio, podendo esta avaliação implicar alterações de carácter vinculativo ao projeto, em instrumentos a disponibilizar.
3. A componente financeira da avaliação é efetuada pelo Programa Gulbenkian Conhecimento ou por entidade a designar por este para o efeito.

4. Todas as comunicações entre o Programa Gulbenkian do Conhecimento e os projetos deverão ser efetuadas para o correio eletrónico pgconhecimento@gulbenkian.pt, ou outro endereço a indicar pela Fundação Calouste Gulbenkian.

Artigo 18.º

Divulgação e comunicação

1. A publicitação dos apoios concedidos no âmbito das OFICINAS GULBENKIAN DO CONHECIMENTO “Potenciar o Capital Humano” é uma obrigação das entidades promotoras dos projetos, que tem como objetivo informar os participantes diretos e indiretos, a comunidade local e a opinião pública em geral sobre o papel desempenhado pela Fundação Calouste Gulbenkian, no que respeita às intervenções em causa, seus objetivos e respetivos resultados.
2. A publicitação dos apoios deverá obedecer às regras de identidade da Fundação Calouste Gulbenkian, em todos os materiais, iniciativas e produtos de informação e/ou divulgação elaborados no âmbito dos projetos financiados.
3. Deverão ainda ser respeitadas as normas transitórias ou permanentes que o Programa Gulbenkian Conhecimento venha a emitir no decorrer da execução dos projetos financiados.

CAPÍTULO VIII

Garantias e Direitos

Artigo 19.º

Garantias e Direitos

A Fundação Calouste Gulbenkian desenvolverá todos os esforços no sentido de garantir a qualidade e o rigor dos processos de instrução das candidaturas, de seleção e acompanhamento dos projetos a apoiar.

Artigo 20 .º

Dados Pessoais

1. Todos os dados pessoais disponibilizados pelos candidatos (doravante “Titulares”) serão tratados exclusivamente para o efeito de gestão da atribuição dos subsídios pela FCG, enquanto entidade responsável pelo tratamento dos dados e mediante o consentimento expresso dos mesmos.
2. A FCG poderá ser contactada, relativamente a quaisquer questões relacionadas com o tratamento de dados levado a cabo neste contexto, e para estas finalidades para: privacidade@gulbenkian.pt.
3. Os dados pessoais dos Titulares serão conservados pelo período de tempo necessário para atribuição e gestão das OFICINAS GULBENKIAN DO CONHECIMENTO “Potenciar o Capital Humano”, exceto nos casos em que outro período seja exigido pela legislação aplicável. Alguns dados (a saber, o nome do Titular, data da candidatura, termos e duração do subsídio e dados pessoais potencialmente incluídos nos trabalhos e publicações finais, serão conservados por tempo indeterminado pela FCG, no contexto da sua atividade de gestão e conservação de acervo cultural, intelectual e artístico.
4. Os Titulares poderão, a todo o tempo, retirar o consentimento para o tratamento dos seus dados pessoais, de acordo com a legislação aplicável, sem prejuízo de se considerar válido o tratamento efetuado com base no consentimento previamente dado. O facto de retirar o consentimento implica que a FCG não pode tratar os seus dados pessoais para as finalidades consentidas, e como tal, poderá traduzir-se na impossibilidade de continuar como candidato ou beneficiário das OFICINAS GULBENKIAN DO CONHECIMENTO “Potenciar o Capital Humano”.
5. Uma vez que os dados pessoais dos candidatos são necessários para a gestão da atribuição de subsídios, caso os candidatos não consentam no tratamento dos seus dados pessoais, não será possível proceder à gestão da candidatura às mesmas.

6. A FCG garante aos Titulares o exercício dos seus direitos em relação aos seus dados, como o direito de acesso, retificação, apagamento, oposição, limitação do tratamento e portabilidade, de acordo com a legislação aplicável.
7. A FCG implementa todas as medidas de segurança necessárias e adequadas à proteção dos dados pessoais dos Titulares, quer quando os dados sejam tratados diretamente pela FCG, quer quando os dados sejam tratados por entidades por si subcontratadas.
8. A FCG poderá tratar os dados pessoais recolhidos neste contexto diretamente e/ou através de entidades subcontratantes para o efeito, sendo que serão celebrados contratos adequados com tais entidades subcontratantes, nos termos e com o teor previsto pela legislação aplicável.
9. No âmbito e para os efeitos da atribuição e gestão de subsídios, a FCG poderá comunicar os dados dos candidatos a entidades parceiras, para efeitos de gestão de publicações e de comunicações institucionais. Estas entidades poderão estar sedeadas dentro do território da União Europeia ou fora, sendo que, neste último caso, serão a todo o momento empregues mecanismos adequados, ao abrigo da legislação aplicável, para salvaguardar a segurança dos dados pessoais tratados.
10. Os candidatos poderão efetuar uma reclamação para a Comissão Nacional de Proteção de Dados (“CNPD”) caso considerem que existe um incumprimento das disposições legais relativas à proteção de dados por parte da FCG.