

POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTECÇÃO DE DADOS



Caixa Angola
Banco Caixa Geral Angola

ÍNDICE

ENQUADRAMENTO	03
DEFINIÇÕES	04
OBJECTO	07
ÂMBITO DE APLICAÇÃO	08
PRINCÍPIOS RELATIVOS AO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS	09
FUNDAMENTOS PARA O TRATAMENTO DE DADOS	10
DEVERES DE INFORMAÇÃO	11
DIREITOS DOS TITULARES DOS DADO	13
OBRIGAÇÕES DO RESPONSÁVEL PELO TRATAMENTO DE DADOS	16
RESPONSABILIDADES SOBRE A GESTÃO DA PROTECÇÃO DE DADOS	19
PRINCÍPIOS E REGRAS DE ACTUAÇÃO NO TRATAMENTO DE DADOS A OBSERVAR PELOS COLABORADORES	20
SUBCONTRATANTES	21
TRANSFERÊNCIAS DE DADOS PARA PAÍSES TERCEIROS	22
RELACIONAMENTO COM AGÊNCIA DE PROTECÇÃO DE DADOS (APD)	23
AVALIAÇÃO PERIÓDICA	24
CUMPRIMENTO DA POLÍTICA DE PROTECÇÃO DE DADOS	26

1. ENQUADRAMENTO

A protecção de dados pessoais é assumida pelo Banco Caixa Geral Angola (BCGA) como uma nova realidade e com factor crítico para o sucesso dos processos de transformação do Banco.

A presente política de protecção de dados pessoais está alinhada a Lei 22/11 de 17 de Junho – Lei de Protecção de Dados (LDP), que regula a matéria sobre a protecção de dados em Angola, nomeadamente a protecção de dados de pessoais singulares e a livre circulação desses dados.

A Política de Protecção de Dados está também alinhada, subsidiariamente, com o Regulamento (UE) 2016/679, de 27 de Abril de 2016, pelo facto do BCGA ser uma entidade pertencente ao Grupo Caixa Geral de Depósito (CGD), através da transposição de normas corporativas em todas entidades do grupo.

A Política em análise visa, entres outras, reforçar a confidencialidade e a reserva da vida privada dos titulares dos dados, pois os mesmos assumem uma relevância fundamental no contexto da salvaguarda dos direitos fundamentais dos cidadãos, reconhecidos pela Declaração Universal dos Direitos do Homem e pela Carta Africana dos Direitos do Homem e dos Povos.

Os referidos diplomas representam um passo relevante para garantir uma adequação legal aos novos riscos relacionados com a protecção de dados pessoais, produzirá impactos significativo para BCGA na qualidade de entidade pertencente ao grupo CGD, tanto ao nível dos fornecedores como dos seus Clientes e Colaboradores, acrescentando as responsabilidades das partes envolvidas no processamento e controlo dos dados pessoais, quer sejam responsáveis pelo tratamento dos dados ou subcontratantes.

Outrossim, esses ordenamentos jurídicos reforçam e alargam o âmbito do direito fundamental de todos os cidadãos, na medida que passam a ter direito de acesso aos dados que lhes digam respeito, podendo exigir a sua ratificação e actualização, bem como o direito de conhecer a finalidade a que se destinam e o direito ao apagamento dos seus dados, ou seja, o direito de acesso.

A conformidade com a Lei de protecção de dados materializa-se na oportunidade para o BCGA proceder a um rigoroso exercício de auto-avaliação dos seus processos e procedimentos internos em matéria de tratamento dos dados de Colaboradores, Clientes e Fornecedores, prestando um serviço de qualidade aos Clientes.

Para o efeito, a presente política foi elaborada de acordo com o Lei de Protecção de Dados de Angola (LPD) e subsidiariamente com o Regulamento Geral da Protecção de Dados (RGPD), tendo âmbito corporativo, aplica-se transversalmente a todas as áreas do BCGA.

2. DEFINIÇÕES

Para efeito do presente normativo, consideram-se as seguintes definições:

a) **Dados Pessoais:** qualquer informação, seja qual for a sua natureza ou suporte, incluindo imagem e som, relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável (titular dos dados). É considerada identificável a pessoa que possa ser identificada directa ou indirectamente, designadamente por referência a um número de identificação ou à combinação de elementos específicos da sua identidade física, fisiológica, psíquica, económica, cultural ou social;

Os dados pessoais podem ainda distinguir-se entre:

a.1) identificadores - os que identificam a pessoa singular através do nome, fotografia, e-mail, número de telefone, morada, identificadores pessoais, endereço IP, identificadores dos dispositivos móveis, geo localização, identificação psicológica e genética, dados biométricos, identidade sociocultural, situação económica;

a.2) identificáveis - os que identificam a pessoa singular, directa ou indirectamente, em especial por referência a um identificador, como por exemplo um nome, um número de identificação, dados de localização, identificadores por via electrónica ou a um ou mais elementos específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural ou social dessa pessoa singular, recolhidos pelo responsável pelo tratamento através de fichas de elementos informativos, formulários e contratos, quer nos canais presenciais e como nos não presenciais;

a.3) sensíveis - dados pessoais referentes a convicções filológicas ou políticas, filiação partidária ou sindical, fé religiosa, vida privada, origem racial ou étnica, saúde e vida sexual, incluindo os dados genéticos e dados biométricos;

b) **Consentimento do titular dos dados:** qualquer manifestação de vontade livre, específica, explícita e informada, independentemente do suporte, no qual o titular dos dados autoriza o seu tratamento;

c) **Destinatário:** a pessoa singular ou colectiva, a autoridade pública ou qualquer outro organismo a quem sejam comunicados os dados pessoais, independentemente de se tratar ou não de um terceiro;

d) **Ficheiro de dados pessoais:** qualquer conjunto estruturado de dados pessoais, independentemente da sua forma ou modalidade de criação, organização, conservação e acesso aos dados, quer seja centralizado, descentralizado ou repartido de modo funcional ou geográfico;

- e) **Fontes acessíveis publicamente:** os ficheiros que se destinam a informação ao público e se encontrem abertos à consulta pública ou a terceiro com interesse legítimo e cuja consulta não esteja sujeita a restrições, salvo ao pagamento de um valor pecuniário acessível;
- f) **Titulares dos dados:** para efeito da presente norma, consideram-se titulares dos dados os colaboradores e clientes do BCGA e as outras pessoas singulares com quem o BCGA interage no âmbito da sua actividade, de que são exemplo, os clientes e os fornecedores;
- g) **Tratamento:** uma operação ou um conjunto de operações efectuadas 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 bem como o bloqueio ou destruição;
- h) **Colaboradores:** todos aqueles que, ao BCGA prestem qualquer tipo de actividade, serviço ou trabalho, a título permanente ou ocasional, independentemente do tipo ou natureza de contrato ou do tipo e forma de vínculo, nomeadamente, os membros dos órgãos sociais, trabalhadores, estagiários e prestadores de serviços;
- i) **Responsável pelo tratamento:** pessoa singular ou colectiva que determina as finalidades e os meios do tratamento de dados pessoais. No contexto da presente política, o responsável pelo tratamento é, em regra, o BCGA e as várias Direções/Órgãos de Estrutura que procedem ao tratamento de dados pessoais, determinando as finalidades e os meios de tratamento de dados pessoais, nos termos que se explicitam no regulamento interno sobre Protecção de Dados Pessoais;
- j) **Subcontratante:** pessoa singular ou colectiva que trata os dados pessoais por conta do BCGA ou no contexto de prestação de serviços, formalizada através de contrato;
- k) **Violação de Dados Pessoais:** violação da segurança que provoque, de modo acidental ou ilícito, a destruição, a perda, a alteração, a divulgação ou o acesso, não autorizados, a dados pessoais transmitidos, conservados ou sujeitos a qualquer outro tipo de tratamento;
- l) **Grupo empresarial:** grupo composto pela empresa que exerce o controlo e pelas empresas controladas, sendo que no caso do BCGA consideram-se Entidade do Grupo Caixa Geral de Depósitos (CGD);
- m) **Autoridade de controlo:** uma autoridade pública independente que, no caso de Angola, é a Agência de Protecção de Dados (APD), competindo-lhe fiscalizar a correcta aplicação da legislação sobre protecção de dados pessoais.
- n) **Interconexão de dados:** forma de tratamento de dados pessoais que consiste na possibilidade de relacionamento dos dados de um ficheiro

com os dados de outro (s) ficheiro (s), mantido (s) por outros (s) responsável (is) ou pelo mesmo responsável para outras finalidades.

3. OBJECTO

A presente política estabelece os princípios, as regras legais e regulamentares, as normas de actuação e as boas práticas observadas pelo BCGA, no tratamento de dados pessoais a que procedem no âmbito da sua actividade.

Em harmonia com o princípio da transparência, assinalam-se as finalidades do tratamento de dados pessoais, os deveres de informação a prestar aos respectivos titulares, os procedimentos relativos ao exercício dos direitos pelos titulares dos dados, as responsabilidades corporativas e organizacionais atribuídas no âmbito do tratamento de dados, divulgando-se as funções do *Data Protection Officer*, de nomeação obrigatória no caso do BCGA.

4. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

A presente política de protecção de dados respeita a dados pessoais de pessoas singulares, tem natureza corporativa e é aplicável aos colaboradores do BCGA, seus clientes e fornecedores.

4.1 Âmbito de aplicação material

A presente Política aplica-se ao tratamento de dados pessoais por meios total ou parcialmente automatizados, bem como ao tratamento por meios não automatizados de dados pessoais contidos em ficheiros ou a eles destinados.

4.2 Âmbito de aplicação territorial

A presente Política aplica-se ao tratamento de dados efectuado no contexto das actividades prosseguidas pelo BCGA relativo a pessoas singulares que se encontrem no território Angolano.

Se o tratamento de dados for efectuado fora de Angola, a presente Política aplica-se quando as actividades de tratamento estejam relacionadas com:

- A oferta de bens ou serviços a titulares de dados que se encontrem no território Angolano.

5. PRINCÍPIOS RELATIVOS AO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

O responsável pelo tratamento observa, quanto ao tratamento de dados a que procede, os seguintes princípios:

Licitude, lealdade e transparência: o tratamento de dados deve ser lícito, leal e transparente;

Limitação das finalidades: o tratamento deve obedecer às finalidades determinadas, explícitas e legítimas, para as quais os dados foram recolhidos, não podendo ser tratados posteriormente de forma incompatível com elas);

Minimização dos dados: os dados tratados devem ser adequados, pertinentes e limitados ao que é necessário relativamente às finalidades para as quais são tratados;

Veracidade: os dados devem ser exactos e actualizados sempre que necessário;

Limitação de conservação: os dados devem ser conservados apenas durante o período necessário para as finalidades para as quais são tratados.

Integridade e confidencialidade: os dados devem ser tratados de forma segura, garantindo a protecção contra o seu tratamento não autorizado ou ilícito e contra a sua perda, destruição ou danificação accidental, adoptando as medidas técnicas ou organizativas adequadas.

Responsabilidade: o responsável pelo tratamento de dados está obrigado a cumprir os princípios acima referidos, e tem de poder comprová-lo sempre que seja necessário perante as autoridades de controlo.

6. FUNDAMENTOS PARA O TRATAMENTO DE DADOS

Os dados pessoais são tratados para finalidades determinadas, explícitas e legítimas para as quais foram recolhidos, não podendo ser posteriormente tratados de forma incompatível com essas finalidades.

O BCGA, enquanto responsável pelo tratamento, assegura aos titulares dos dados pessoais os respectivos deveres de informação.

6.1 O BCGA efectua os tratamentos dos dados pessoais necessários para a celebração, execução e gestão de contratos, em que o titular dos dados é parte ou em diligências pré contratuais a pedido deste.

Exemplos: Abertura e gestão de conta; abertura de conta por videoconferência; concessão e gestão de operações de crédito; actividades de recuperação de crédito em incumprimento, outras operações bancárias como processamento de levantamentos, transferências e depósitos.

6.2 O BCGA efectua os tratamentos de dados pessoais necessários para garantir o cumprimento das diversas obrigações legais – nacionais e internacionais – a que está sujeita, incluindo:

- i. Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras;
- ii. A legislação relativa à prevenção e combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento ao terrorismo;
- iii. As disposições do Banco Nacional de Angola relativas à regulação e supervisão da actividade bancária;
- iv. A legislação relativa à protecção de dados pessoais;
- v. Lei da videovigilância.

Exemplos: Gestão do risco, função compliance, prevenção de fraude, videovigilância;

6.3 O BCGA efectua os tratamentos de dados pessoais necessários para salvaguarda dos seus interesses legítimos ou de terceiros.

Exemplos: Realização de inquéritos de satisfação para aferição da qualidade de serviço e identificação de procedimentos tendentes à melhoria do serviço; avaliação da solvabilidade dos clientes.

6.4 O BCGA pode efectuar outros tratamentos de dados pessoais quanto tiver obtido o consentimento prévio, livre, expresso e informado do titular dos dados.

Exemplos: Comunicação de informações sobre os produtos e serviços comercializados e realização de campanhas e eventos.

7. DEVERES DE INFORMAÇÃO

7.1 Os deveres de informação sobre protecção de dados (art.25 da LPD) respeitam à obrigação de o responsável pelo tratamento prestar um conjunto de informações ao titular dos dados sobre as características do tratamento, nomeadamente:

- a) Identidade e os contactos do responsável pelo tratamento;
- b) os contactos do DPO;
- c) as finalidades do tratamento a que os dados pessoais se destinam e o respectivo fundamento de licitude;
- d) as categorias de dados pessoais, de titulares de dados e de destinatários;
- e) se são efectuadas transferências de dados para países terceiros ou organizações internacionais e, sendo caso disso, os instrumentos jurídicos ao abrigo dos quais se processam essas transferências;
- f) prazo de conservação dos dados;
- g) exercício de direitos dos titulares de dados.

7.2 Estes deveres cumprem-se através da divulgação permanente, no site do BCGA, da Política de Privacidade e de Protecção de Dados Pessoais, que tem como objectivo comunicar aos clientes de forma transparente para que finalidades determinadas, explícitas e legítimas os seus dados pessoais são recolhidos e tratados, a cada momento da relação estabelecida entre o BCGA e o titular dos dados, bem como o fundamento de licitude dos tratamentos necessários a que o BCGA procede.

A Política de *Cookies*¹ e outras tecnologias de rastreio regula o tratamento de dados, incluindo dados pessoais dos utilizadores (“Utilizador” ou “Utilizadores”), recolhidos pelo BCGA, no âmbito da utilização dos websites e aplicações do BCGA, através de cookies, tratando-se de política destinada também a assegurar os deveres de informação aos titulares dos dados.

Os deveres de informação aos titulares dos dados são também cumpridos através de:

- a) minutas submetidas pelas direcções à prévia aprovação da *Data Protection Officer*, competindo-lhe a sua adaptação ao caso concreto;
- b) condições gerais de abertura de conta e prestação de serviços, em especial na cláusula que informa sobre os dados pessoais, as finalidades e

¹ <https://www.cgd.pt/Ajuda/Documents/Politica-Cookies.pdf>

fundamentos de licitude dos tratamentos de dados a que o BCGA procede no exercício da sua actividade;

- c) em toda a documentação legal de suporte à actividade bancária e à prestação de serviços bancários celebrado com o titular dos dados, é igualmente cumprido o dever de informação.

7.3 Nos casos em que o BCGA recolha dados directamente do titular, a informação é prestada em momento prévio à recolha.

7.4 Nos casos em que o BCGA recolha dados indirectamente, a informação deve ser prestada:

- a) num prazo razoável após a obtenção dos dados pessoais, mas o mais tardar no prazo de um mês, tendo em conta as circunstâncias específicas em que estes forem tratados;
- b) se os dados pessoais se destinarem a ser utilizados para fins de comunicação com o titular dos dados, o mais tardar no momento da primeira comunicação ao titular dos dados; ou,
- c) se estiver prevista a divulgação dos dados pessoais a outro destinatário, o mais tardar aquando da primeira divulgação desses dados.

- 13.1** Mediante pedido escrito do titular dos dados, o responsável pelo tratamento assegura o exercício dos seguintes direitos:
- a) Direito de acesso - solicitar informação se os seus dados pessoais são ou não objecto de tratamento e, se for esse o caso, o direito de aceder aos mesmos e às seguintes informações:
 - a.1)** as finalidades do tratamento dos dados;
 - a.2)** as categorias dos dados pessoais em questão;
 - a.3)** os destinatários ou categorias de destinatários a quem os dados pessoais foram ou serão divulgados, nomeadamente os destinatários estabelecidos em países terceiros ou pertencentes a organizações internacionais;
 - a.4)** se for possível, o prazo previsto de conservação dos dados pessoais, ou, se não for possível, os critérios usados para fixar esse prazo;
 - a.5)** a existência do direito de solicitar ao BCGA a rectificação, o apagamento ou a limitação do tratamento dos dados pessoais no que lhe respeita, ou do direito de se opor a esse tratamento;
 - a.5)** o direito de apresentar reclamação á Agência de Protecção de Dados;
 - a.6)** se os dados não tiverem sido recolhidos junto do titular, as informações disponíveis sobre a origem desses dados;
 - a.7)** a existência de decisões automatizadas, incluindo a definição de perfis e informações úteis relativas à lógica subjacente, bem como a importância e as consequências previstas de tal tratamento para o titular dos dados.
 - b) Direito de oposição - opor-se, a qualquer momento, ao tratamento dos seus dados pessoais, nomeadamente quando verifique que esse tratamento se destine a outra finalidade que não aquela para a qual os mesmos foram recolhidos e para que deu o seu consentimento;
 - c) Direito de rectificação - obter, sem demora injustificada, a rectificação dos dados pessoais inexactos que lhe digam respeito;
 - d) Tendo em conta as finalidades do tratamento, o titular dos dados tem direito a que os seus dados pessoais incompletos sejam completados, incluindo por meio de uma declaração adicional;
 - e) Direito ao apagamento (direito a ser esquecido) - obter o apagamento dos seus dados pessoais, sem demora injustificada, desde que reúna os requisitos para o efeito, ou seja, já não tenha qualquer relação comercial com o BCGA e tenham decorridos os prazos legais de retenção da documentação a que está obrigada;

- f) Direito à limitação do tratamento - obter a limitação do tratamento, se se aplicar uma das seguintes situações:
- f.1)** contestar a exactidão dos dados pessoais, durante um período que permita ao BCGA verificar a sua exactidão;
 - f.2)** o tratamento for ilícito e o titular dos dados se opuser ao apagamento dos dados pessoais e solicitar, em contrapartida, a limitação da sua utilização;
 - f.3)** o BCGA já não precisar dos dados pessoais para fins de tratamento, mas esses dados sejam requeridos pelo titular para efeitos de declaração, exercício ou defesa de um direito num processo judicial;
 - f.4)** se se tiver oposto ao tratamento, até se verificar que os motivos legítimos do BCGA prevalecem sobre os do titular dos dados.
- g) Direito à portabilidade - receber os dados pessoais que lhe digam respeito e que tenha fornecido ao BCGA, sempre que possível, 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 possa impedir.
- 13.2** O responsável pelo tratamento de dados transmite e informa, de forma transparente, quais os procedimentos e meios disponíveis para o exercício dos direitos pelos titulares dos dados.
- 13.3** As informações solicitadas devem ser prestadas de forma concisa, transparente, inteligível e de fácil acesso, utilizando para o efeito uma linguagem clara e simples, em especial quando as informações são dirigidas especificamente a crianças.
- 13.4** O responsável pelo tratamento, presta as informações, por escrito ou por outros meios, incluindo, se for caso disso, por meios electrónicos. Se o titular dos dados o solicitar, a informação pode ser prestada oralmente, desde que a identidade do titular seja comprovada por outros meios.
- 13.5** O pedido do titular dos dados pode ser recusado pelo responsável pelo tratamento, caso demonstre não estar em condições de identificar o titular dos dados.
- 13.6** O pedido do titular dos dados deve ser respondido sem demora injustificada e no prazo de um mês a contar da data de recepção.
- 13.7** Esse prazo pode ser prorrogado até dois meses, quando for necessário, tendo em conta a complexidade do pedido e o número de pedidos, devendo o responsável pelo tratamento informar o titular dos dados os motivos da demora no prazo de um mês a contar da data de recepção do pedido.
- 13.8** Se o titular dos dados apresentar o pedido por meios electrónicos, a informação é, sempre que possível, fornecida por meios electrónicos, salvo pedido em contrário do titular.
- 13.9** O responsável pelo tratamento, presta as informações e as medidas tomadas a título gratuito. Caso os pedidos apresentados pelo titular dos dados sejam manifestamente infundados ou excessivos, nomeadamente

devido ao seu carácter repetitivo, (a comprovar pelo responsável pelo tratamento) deve-se adoptar-se o seguinte procedimento:

- a) Exigir o pagamento de uma taxa/comissão razoável, tendo em conta os custos administrativos do fornecimento das informações ou da comunicação ou de tomada das medidas solicitadas;
- b) Recusar o pedido;
- c) Havendo dúvidas razoáveis quanto à identidade do titular dos dados, o responsável pelo tratamento pode solicitar que lhe sejam fornecidas informações adicionais que permitam a sua identificação.

9.1 Tendo em conta a natureza, o âmbito, o contexto e as finalidades do tratamento dos dados, bem como os riscos para os direitos e liberdades das pessoas singulares, cuja probabilidade e gravidade podem ser variáveis, o responsável pelo tratamento aplica as medidas técnicas e organizativas que forem adequadas para assegurar e poder comprovar que o tratamento cumpre os requisitos legais aplicáveis.

As medidas são revistas e actualizadas consoante as necessidades, incluindo a aplicação de políticas adequadas em matéria de protecção de dados.

9.2 Tanto no momento de definição dos meios de tratamento de dados como no momento do próprio tratamento, o responsável pelo tratamento adopta as medidas técnicas e organizativas adequadas, como a pseudonimização destinadas a aplicar com eficácia os princípios da protecção de dados, tais como a minimização e a inclusão das garantias necessárias para assegurar a conformidade legal.

São aplicadas medidas técnicas e organizativas com vista a assegurar que, por defeito, só sejam tratados os dados pessoais necessários para cada finalidade específica do tratamento.

O BCGA (enquanto responsável pelo tratamento) garante adequados níveis de segurança e de protecção dos dados pessoais dos titulares dos dados. Para o efeito, adopta diversas medidas de segurança de carácter técnico e organizativo, de forma a proteger os dados pessoais contra a sua perda, difusão, alteração, tratamento ou acesso não autorizados, bem como contra qualquer outra forma de tratamento ilícito ou não autorizado.

9.3 O responsável pelo tratamento conserva e mantém actualizado um registo de todas as actividades de tratamento sob a sua responsabilidade, devendo constar do mesmo as seguintes informações:

- a) O nome e os contactos do responsável pelo tratamento e, sendo caso disso, de qualquer responsável conjunto pelo tratamento, do representante do responsável pelo tratamento e do encarregado da protecção de dados;
- b) As finalidades do tratamento dos dados;
- c) A descrição das categorias de titulares de dados e das categorias de dados pessoais;
- d) As categorias de destinatários a quem os dados pessoais foram ou serão divulgados, incluindo os destinatários estabelecidos em países terceiros ou organizações internacionais;
- e) Se for aplicável, as transferências de dados pessoais para países terceiros ou organizações internacionais, incluindo a identificação desses países terceiros ou organizações internacionais, devendo obedecer a regras específicas, só poderão ocorrer se estiverem preenchidos determinados requisitos legais;

- f) Se possível, os prazos previstos para o apagamento das diferentes categorias de dados;
- g) Tendo em conta as técnicas mais avançadas, os custos de aplicação e a natureza, o âmbito, o contexto e as finalidades do tratamento, bem como os riscos de probabilidade e gravidade variável, para os direitos e liberdades das pessoas singulares, o responsável pelo tratamento e o subcontratante aplicam as medidas técnicas e organizativas adequadas para assegurar um nível de segurança adequado ao risco, incluindo, consoante o que for adequado:
 - g.1)** a pseudonimização e a cifragem dos dados pessoais;
 - g.2)** a capacidade de assegurar a confidencialidade, integridade, disponibilidade e resiliência permanentes dos sistemas e dos serviços de tratamento;
 - g.3)** a capacidade de restabelecer a disponibilidade e o acesso aos dados pessoais de forma atempada no caso de um incidente físico ou técnico;
 - g.4)** um processo para testar, apreciar e avaliar regularmente a eficácia das referidas medidas, para garantir a segurança do tratamento;
 - g.5)** ao avaliar o nível de segurança adequado, devem ser tidos em conta, designadamente, os riscos apresentados pelo tratamento, em particular devido à destruição, perda e alteração acidentais ou ilícitas e à divulgação ou ao acesso não autorizado de dados pessoais transmitidos, conservados ou sujeitos a qualquer outro tipo de tratamento.

10.1 O Conselho de Administração como órgão de gestão de topo, é responsável pelo cumprimento da legislação relativa à protecção de dados pessoais, cabendo-lhe, fomentar uma cultura organizacional de protecção de dados no BCGA, encontrando-se definidas no Modelo de Governo da Protecção de Dados, de forma detalhada, as responsabilidades da Administração do BCGA em matéria de Protecção de Dados.

O Modelo do Governo da Protecção de Dados, visa operacionalizar a presente Política de Protecção de Dados Pessoais, através da definição do modelo de governo interno e da atribuição de responsabilidades e directrizes de alto nível aos intervenientes identificados. Consagra métodos de monitorização e reporte institucional sobre protecção de dados, bem como os *fora* de comunicação regular e urgente nesta matéria.

No processo de tomada de decisão que envolva a protecção de dados pessoais e que possa resultar riscos para os direitos e liberdades dos titulares dos dados, poderá ser consultado o encarregado da protecção de dados/*Data Protection Officer* (DPO), que prestará aconselhamento.

10.2 Responsabilidades do *Data Protection Officer* (DPO)

No desempenho das suas funções, o *Data Protection Officer* (DPO) tem em devida consideração os riscos associados às operações de tratamento, tendo em conta a natureza, o âmbito, o contexto e as finalidades do tratamento.

As funções do DPO são designadamente as seguintes:

- a) Informar e aconselhar o responsável pelo tratamento ou o subcontratante e os trabalhadores que procedem ao tratamento de dados, a respeito das suas obrigações em matéria de protecção de dados;
- b) Controlar a conformidade com as disposições legais aplicáveis, com as políticas corporativas do BCGA relativas à protecção de dados pessoais, incluindo o normativo interno, a repartição de responsabilidades, a sensibilização e formação dos colaboradores implicados nas operações de tratamento de dados e as auditorias correspondentes;
- c) Prestar aconselhamento, se solicitado, no que respeita à avaliação de impacto sobre a protecção de dados e controlar a sua realização;
- d) Cooperar com a Agência de Protecção de Dados (APD);
- e) Estabelecer contacto com a Agência de Protecção de Dados no âmbito de questões relacionadas com o tratamento de dados, incluindo as situações em que é necessária consulta prévia àquela Agência, designadamente quando após realização da avaliação de impacto sobre a protecção de dados, resulte a indicação de que o tratamento de dados a realizar resultaria num elevado risco, na ausência da adopção pelo BCGA de medidas mitigadoras em ordem a atenuar o risco;
- f) Participar em reuniões frequentes com a gestão de topo e directores de primeira linha;

- g) Participar na tomada de decisão que envolva riscos e medidas materiais sobre a protecção de dados, bem como nas situações de violação de dados pessoais (*data breach*);
- h) Dirigir o *Data Protection Office*, que tem como objectivo assegurar a coordenação da gestão global da protecção de dados no BCGA, emitindo directrizes sobre a aplicação da Política de Protecção de Dados Pessoais e demais normativos internos sobre a matéria, no âmbito de actuação definida pelo Órgão de Administração da CGD.
- i. Além destas, que estão previstas no Artigo 39º do RGPD, também estão definidas na Lei 58/2019, de 8 de Agosto da Republica Portuguesa, as seguintes funções:
- Realizar auditorias em matéria de protecção de dados (periódicas e não programadas);
 - Sensibilizar para a importância da detecção atempada e reporte dos incidentes de segurança;
 - Sensibilizar para as relações com os titulares de dados nas matérias abrangidas pelo RGPD e pela lei nacional.

A não aceitação de um parecer ou recomendação do DPO deve ser fundamentada por escrito, com a identificação do decisor;

10.3 Participação do *Data Protection Officer* nos órgãos do Modelo de Governo de Protecção de Dados, pois o RGPD assinala como requisito da função do DPO, a comunicação directa com a gestão ao mais alto nível da Instituição (cf. artigo 38.º, n.º 3);

10.4 O DPO representa o BCGA no âmbito de grupos de trabalho, debate e fóruns de especialidade sobre protecção de dados, a nível nacional e internacional.

10.5 Responsabilidades dos Órgãos de Estrutura do BCGA

Cabe aos órgãos de estrutura do BCGA manter actualizado um inventário das finalidades de tratamento de dados a que procedem, documentando essa actualização com periodicidade, pelo menos, semestral. Compete-lhes ainda manter actualizado o registo de todos os tratamentos de dados a que procedem no âmbito da sua esfera de actividade, documentando essa actualização com periodicidade, pelo menos, anual.

Deve ser dado conhecimento por escrito ao DPO, da realização destas actividades, bem como da respectiva documentação de suporte.

A presente Política deve ser complementada com o normativo interno relativo ao Modelo de Governo de Protecção de Dados.

11 PRINCÍPIOS E REGRAS DE ACTUAÇÃO NO TRATAMENTO DE DADOS A OBSERVAR PELOS COLABORADORES

Os Colaboradores, incluindo os prestadores de serviços, que procedam ao tratamento de dados pessoais devem pautar a sua actividade pelo estrito cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis, bem como de todo o normativo interno relevante em matéria de protecção de dados, destacando-se, em particular, o código de conduta e o conjunto de normativos relativos à Segurança da Informação, incluindo, entre outros, a política global de segurança da informação.

Em particular, destaca-se a obrigação de os colaboradores e prestadores de serviços reportarem internamente, logo que dela tenham conhecimento e pelos meios institucionais definidos para o efeito, qualquer situação que configure uma violação de dados pessoais.

Quando o responsável pelo tratamento recorrer a subcontratante(s), deve assegurar-se que estes oferecem garantias suficientes, especialmente em termos de conhecimentos especializados, fiabilidade e recursos, quanto à execução de medidas técnicas e organizativas que cumpram os requisitos legais em matéria de proteção de dados, nomeadamente no que se refere à segurança do tratamento, bem como de todos os requisitos da regulação bancária aplicável à actividade do BCGA.

O responsável pelo tratamento deve reservar-se, no contrato que formaliza a relação com o subcontratante (Acordo de Tratamento de Dados), o direito de lhe dar instruções relativas ao tratamento dos dados, bem como de realizar auditorias, incluindo por entidades terceiras, para garantir que o subcontratante cumpre pontualmente o contrato e todas as suas obrigações legais, designadamente no que respeita à conservação de registos de actividades de tratamento.

O subcontratante presta ao responsável pelo tratamento toda a colaboração necessária, nomeadamente para resposta ao exercício de direitos dos titulares de dados e nas situações de violação de dados pessoais, dentro dos prazos legais para o efeito.

13 TRANSFERÊNCIAS DE DADOS PARA PAÍSES TERCEIROS

Qualquer transferência de dados pessoais que sejam ou venham a ser objecto de tratamento, após transferência para um país terceiro, só pode ser realizada se for assegurado que não é comprometido o nível de protecção das pessoas singulares garantido pela legislação nacional.

A transferência de dados pessoais de Clientes para fora do espaço territorial Angolano só ocorre mediante uma autorização expressa do titular dos dados, quando tal seja necessário para a execução de ordens ou pedidos transmitidos ao BCGA (ex. transferência de pagamento) ou por exigência legal.

Caso recorra a prestadores de serviços financeiros de países fora do espaço territorial Angolano, o BCGA apenas recorre a entidades que cumprem as obrigações legais em matéria de protecção de dados.

14 RELACIONAMENTO COM AGÊNCIA DE PROTECÇÃO DE DADOS (APD)

O responsável pelo tratamento deve pautar a sua relação com a APD, pelos princípios da cordialidade, lealdade e disponibilidade, prestando toda a colaboração que lhe seja solicitada no exercício das atribuições legalmente assinaladas, enquanto autoridade de controlo.

Nessa medida, o *Data Protection Officer* acompanha a actividade da Agência de Protecção de Dados, analisando as deliberações, orientações e pareceres desta autoridade de controlo, de forma a melhor informar e aconselhar o responsável pelo tratamento, através da emissão de pareceres.

15 AVALIAÇÃO PERIÓDICA

A presente Política será objecto de revisão anual ou sempre que se verifiquem alterações internas e/ou externas com impactos importantes sobre a mesma.

O acompanhamento da sua aplicação no BCGA será assegurado pelo *Data Protection Officer*, que elaborará um relatório anual de avaliação da política, a submeter à Comissão Executiva do BCGA, no qual serão tidas em consideração eventuais directrizes das autoridades de controlo competentes, bem como das entidades de supervisão/regulação.

16 CUMPRIMENTO DA POLÍTICA DE PROTECÇÃO DE DADOS

A presente política é parte integrante do sistema de normas do BCGA e o seu não cumprimento pelos colaboradores é susceptível de constituir infracção disciplinar, sem prejuízo da responsabilidade civil, contraordenacional ou criminal, a que possa dar lugar.

A observância destas regras não exonera os colaboradores do BCGA do conhecimento e do cumprimento das outras normas internas e das disposições legais e regulamentares aplicáveis, bem como dos princípios éticos observados pela Instituição e ainda do disposto no código de conduta

