POLÍTICA

PROTECÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Versão: 1 | Ref: POL/DC/2023/001/V01

Entrada em Vigor: 11/05/2023

Classificação de Segurança: **PÚBLICO**

CONTEÚDO

1 Disposições Gerais 3
1.1 Objectivo e Âmbito 3
1.2 Enquadramento Legal, Regulamentar e Normativo 3
1.3 Conceitos e Abreviaturas 3
1.3.1 Abreviaturas 3
1.3.2 Conceitos 4
1.4 Revogação de Normativo 4
1.5 Responsabilidades 4
1.6 Omissões 4
1.7 Não cumprimento 5
1.8 Contactos 5
2 Conteúdos Regulamentados 6
2.1 Introdução 6
2.2 Entidade Responsável pelo Tratamento de Dados 6
2.3 Dados Tratados 6
2.4 Princípios de Protecção de dados 6
2.4.1 Transparência 6
2.4.2 Licitude 6
2.4.3 Proporcionalidade 6
2.4.4 Finalidade 7
2.4.5 Veracidade 7
2.4.6 Duração do Período de conservação 7
2.5 Requisitos para Protecção dos dados 7
2.6 Direitos dos Titulares dos Dados 7
2.6.1 Direito de Informação 7
2.6.2 Direito de acesso 8
2.6.3 Direito de Oposição 8
2.6.4 Direito de rectificação, actualização e eliminação 8
2.6.5 Decisões individuais automatizadas 8
2.7 Modelo Documental 8
2.8 Modelo de Governo 8
2.8.1 Primeira Linha de Defesa 9
2.8.2 Segunda Linha de Defesa 9
2.8.3 Terceira Linha de Defesa 10
2.9 Órgãos de Governação 10

2.9.1 Conselho de Administração (CA) 10
2.9.2 Comissão Executiva do Conselho de Administração (CECA) 10
2.9.3 Encarregado de Protecção de Dados (EPD) 11
2.9.4 Função de Compliance 12
2.10 Excepções 12
ANEXO I. Finalidades para o Tratamento de Dados Pessoais no BFA 13
Controlo Documental 14
Propriedades do Documento 14
Controlo de versões ..... **Erro! Marcador não definido.**

1 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 OBJECTIVO E ÂMBITO

A presente Política tem como objectivo divulgar às partes interessadas informação relativa às actividades de tratamento de dados pessoais do BFA, de acordo com a Lei nº 22/11 de 17 de Junho (doravante designada Lei de Protecção de Dados Pessoais ou LPDP), que introduz exigências regulamentares em matéria de protecção, confidencialidade e reserva da vida privada dos cidadãos no tratamento de dados pessoais.

A Política de Protecção de Dados Pessoais destina-se a todos os Colaboradores e ao público em geral, incluindo Clientes, Fornecedores, Terceiros e Agentes Bancários BFA.

1.2 ENQUADRAMENTO LEGAL, REGULAMENTAR E NORMATIVO

O presente documento endereça a seguinte Legislação, Regulamentação e Normas:

Tabela 1— Legislação, Regulamentação e Normas Endereçadas

NOME	CLÁUSULA
Lei n.º 22/11 de 17 de Junho – Lei de Protecção de Dados Pessoais	Todo documento
Decreto Presidencial 214/16 de Outubro – Estatuto Orgânico da APD	Todo documento

Na tabela 2 - Referências são listados os documentos referidos no presente documento:

Tabela 2— Referências

NOME	VERSÃO
N.A	N.A

Na Tabela 3 – Normativos Internos relevantes - são listados as Normas internas relevantes para o tema regulamentado no presente documento, disponíveis no *site* público do Banco e nos canais internos previstos, para o efeito.

Tabela 3 — Normativos Internos Relevantes

NOME	VERSÃO
Código de Conduta	POL/DCH/001/V01

1.3 CONCEITOS E ABREVIATURAS

Detalha-se em seguida os principais termos utilizados na presente Política:

1.3.1 ABREVIATURAS

- **APD -** Agência de Protecção de Dados

- **EPD -** Encarregado de Protecção de Dados
- **LPDP** - Lei de Protecção de Dados Pessoais

1.3.2 CONCEITOS

- **Agência de Protecção de Dados (APD) –** Entidade nacional competente para a regulação, supervisão e fiscalização em matéria de dados pessoais. A Agência Angolana de Protecção de Dados (APD) foi criada ao abrigo do Decreto Presidencial nº 214/16 de 10 de Outubro;
- **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;
- **Destinatário –** Pessoa singular ou colectiva, autoridade pública ou qualquer outro organismo a quem sejam comunicados dados pessoais, independentemente de se tratar ou não de um terceiro;
- **Encarregado de Protecção de Dados (EPD)/ –** Ou *Data Protection Officer* (DPO). Entidade singular ou colectiva, nomeada pelo responsável pelo tratamento de dados pessoais, com base na estrutura interna do responsável pelo tratamento e tendo em conta a aferição das matérias de *compliance*. Poderá ser indicada uma direcção e nomeados pontos de contacto dentro da mesma;
- **Sistema de Protecção de Dados –** Conjunto de iniciativas que visam a implementação, gestão, controlo e monitorização, da protecção de dados no BFA, em que se inclui a gestão de riscos de violação de dados pessoais;
- **Responsável pelo Tratamento de Dados –** Pessoa que individualmente ou em conjunto com outrem, determine as finalidades e os meios de tratamento dos dados pessoais;
- **Tratamento de Dados Pessoais –** Qualquer operação ou conjunto de operações efectuadas sobre dados pessoais, com ou sem meios autonomizados, tais como a recolha, o registo, a organização, o arquivo, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a comunicação por transmissão, por difusão ou por qualquer outra forma de colocação à disposição, com comparação ou interconexão, bem como bloqueio ou destruição;
- **Violação de Dados Pessoais –** Violação de segurança que provoque de modo acidental ou ilícito, a destruição, a perda, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizado, a dados pessoais conservados sujeitos a qualquer outro tipo de tratamento.

1.4 REVOGAÇÃO DE NORMATIVO

- Política de Protecção de Dados Pessoais – Versão 1 de 11/03/2022.

1.5 RESPONSABILIDADES

A presente Política traduz-se nas responsabilidades identificadas, no presente documento, no ponto 2.8 - Modelo de Governo.

1.6 OMISSÕES

Os casos de omissão de regulamentação deverão ser endereçados ao Encarregado de Protecção de Dados previamente à adopção de quaisquer medidas, através dos contactos referidos no ponto 1.8.

1.7 NÃO CUMPRIMENTO

A violação do estabelecido no presente documento será objecto de análise por parte da Direcção de Compliance do BFA e, sempre que se justifique, da Direcção de Auditoria e Inspecção do BFA.

1.8 CONTACTOS

Questões relacionadas com este documento devem ser endereçadas

Correio Electrónico do Encarregado de Protecção de Dados: bfa.proteccao.dados@bfa.ao.

2 Conteúdos Regulamentados

2.1 Introdução

O BFA orienta a sua operação por um conjunto de princípios para a protecção de dados e tem implementadas as medidas de segurança adequadas para garantir os direitos dos titulares dos dados, cumprindo o estipulado em legislação própria e com respeito pelos direitos consagrados na Constituição da República de Angola.

2.2 Entidade Responsável pelo Tratamento de Dados

A entidade responsável pelo tratamento de dados pessoais é o BFA – Banco de Fomento Angola, SA., com sede na Rua Amílcar Cabral, n.º 58, Maianga, Luanda.

2.3 Dados Tratados

Os dados pessoais tratados pelo BFA, são os recolhidos no âmbito da relação pré-contratual, promocional, comercial ou laboral estabelecida com os clientes, fornecedores, contrapartes, colaboradores, agentes bancários BFA e no âmbito das obrigações legais e regulamentares aplicáveis.

O BFA efectua os tratamentos dos dados pessoais necessários para (I) a celebração, execução e gestão de contratos, em que o titular dos dados é parte ou em diligências pré contratuais a pedido deste; (II) a salvaguarda dos seus interesses legítimos ou de terceiros; (III) a garantia do cumprimento das diversas obrigações legais. (IV) adicionalmente, o BFA pode efectuar outro tratamento de dados pessoais quanto tiver obtido o consentimento prévio, inequívoco, livre, expresso e informado do titular dos dados.

2.4 Princípios de Protecção de dados

O BFA, compromete-se a actuar em conformidade com os princípios estabelecidos na Lei de Protecção de Dados Pessoais, efectuando a recolha de dados de forma lícita, transparente e proporcional, assim como o seu tratamento, sendo declarada a finalidade da recolha, e, garantida a exactidão e período de conservação adequado.

2.4.1 Transparência

O tratamento dos dados pessoais realiza-se de forma transparente, no estrito respeito pelo princípio da reserva da vida privada e são garantidos aos seus titulares os direitos de acesso, informação, rectificação, cancelamento e oposição.

2.4.2 Licitude

O tratamento é efectuado de forma lícita (existe fundamento legítimo para a sua realização) e leal, com respeito pelo princípio da boa-fé.

2.4.3 Proporcionalidade

São apenas recolhidos e tratados os dados pessoais adequados, pertinentes e não excessivos ao necessário, para as finalidades que legitimam a sua recolha e tratamento.

2.4.4 FINALIDADE

A recolha de dados é realizada apenas para finalidades legítimas e explícitas, comunicadas no momento da sua recolha, e o seu tratamento ocorre apenas mediante consentimento expresso do titular ou sob outras condições estipuladas pela Lei.

No Anexo **I** do presente documento são identificadas as finalidades previstas pelo BFA para efeito de recolha de dados pessoais.

2.4.5 VERACIDADE

Estão implementadas as medidas e processos adequados para garantir a exactidão dos dados sujeitos a tratamento, sendo assegurada a rectificação ou eliminação dos dados quando inexactos ou incompletos.

2.4.6 DURAÇÃO DO PERÍODO DE CONSERVAÇÃO

Os dados pessoais são conservados de forma a permitir a identificação dos seus titulares apenas durante o período necessário a realização das finalidades que originaram a sua recolha ou tratamento, sendo posteriormente eliminados ou tornados anónimos. Apenas são conservados dados pessoais por períodos superiores para fins históricos, estatísticos e de investigação criminal e de segurança nacional, mediante autorização da Agência de Protecção de Dados (APD).

2.5 REQUISITOS PARA PROTECÇÃO DOS DADOS

O BFA conduz o tratamento dos dados pessoais de forma a cumprir os requisitos de confidencialidade e integridade, garantindo assim a sua segurança, a protecção contra o tratamento não autorizado ou ilícito e contra a perda, destruição ou danificação acidental, sendo adoptadas as medidas técnicas e organizativas adequadas:

- Os dados pessoais estão armazenados utilizando para o efeito aplicações seguras e actualizadas;
- O acesso aos dados pessoais é controlado e limitado apenas a pessoal autorizado;
- Estão implementados os mecanismos de segurança necessários para evitar acessos e partilha não autorizada dos dados;
- A eliminação de dados é efectuada de forma a garantir que sejam irrecuperáveis.

2.6 DIREITOS DOS TITULARES DOS DADOS

O BFA garante que os titulares dos dados poderão exercer os seus direitos previstos na LPDP, através das seguintes vias:

- Agências do BFA por comunicação escrita ou preenchimento de formulários de dados.
- E-mail: bfa.proteccao.dado@bfa.ao.

2.6.1 DIREITO DE INFORMAÇÃO

Para o exercício deste direito, o BFA tem o dever de facultar informação aos seus titulares sobre:

i) As finalidades do tratamento;
ii) Os destinatários ou categorias de destinatários;
iii) O carácter obrigatório ou facultativo da resposta, bem como as possíveis consequências de não responder;
iv) A existência e condições do direito ao acesso e de rectificação, actualização, eliminação e oposição;
v) As consequências da recolha dos dados sem o consentimento do titular ou, em caso de incapacidade deste, pelo seu representante legal;
vi) Outras informações necessárias para garantir o tratamento lícito de tais dados pessoais.

2.6.2 DIREITO DE ACESSO

Sempre que o titular solicitar, ser-lhe-á facultado acesso aos seus dados pessoais ou a informações relacionadas com o seu tratamento (finalidades, categorias de dados, destinatários), salvo excepções previstas na Lei.

2.6.3 DIREITO DE OPOSIÇÃO

O titular dos dados pode opor-se ao tratamento dos seus dados pessoais, salvo excepções previstas na Lei.

2.6.4 DIREITO DE RECTIFICAÇÃO, ACTUALIZAÇÃO E ELIMINAÇÃO

O BFA assegura ao titular dos dados, o direito de rectificação, actualização e eliminação dos seus dados pessoais, nas situações em que se verifique estes estão incompletos ou são inexactos, salvo excepções previstas na Lei.

Estes direitos não podem ser exercidos nas seguintes situações:

- Obrigação legal ou autoridade competente que obrigue a bloquear e/ou conservar os dados por determinado período;
- Haja comprovadamente interesse legítimo do BFA na conservação dos dados;
- Para efeitos de investigação criminal;
- Se se tratar de dados relativos ao crédito e à solvabilidade, enquanto a situação creditícia do titular não estiver regularizada e não tenham decorrido os prazos de prescrição aplicáveis a essa relação creditícia.

2.6.5 DECISÕES INDIVIDUAIS AUTOMATIZADAS

O titular tem o direito de não ficar sujeito a decisões assentes em processos automatizados destinados a avaliar determinados aspectos da sua personalidade, designadamente: (i) a sua capacidade profissional (ii) o seu crédito (iii) a confiança de que é merecedora ou o seu comportamento. Estes direitos não se aplicam nas seguintes situações:

- Quando o tratamento ocorra no âmbito da celebração ou da execução de um contrato e sob condição de o seu pedido de celebração ou execução do contrato ter sido satisfeito;
- Se existirem medidas adequadas que garantam a defesa dos seus interesses legítimos, como o direito de representação e expressão.

2.7 MODELO DOCUMENTAL

A presente Política de Protecção de Dados Pessoais é suportada por um conjunto de documentos internos de vários níveis que no seu todo, fornecem orientações na gestão da segurança de informação e protecção de dados pessoais, e formalizam a estrutura normativa do BFA e os processos de aprovação subjacentes.

2.8 MODELO DE GOVERNO

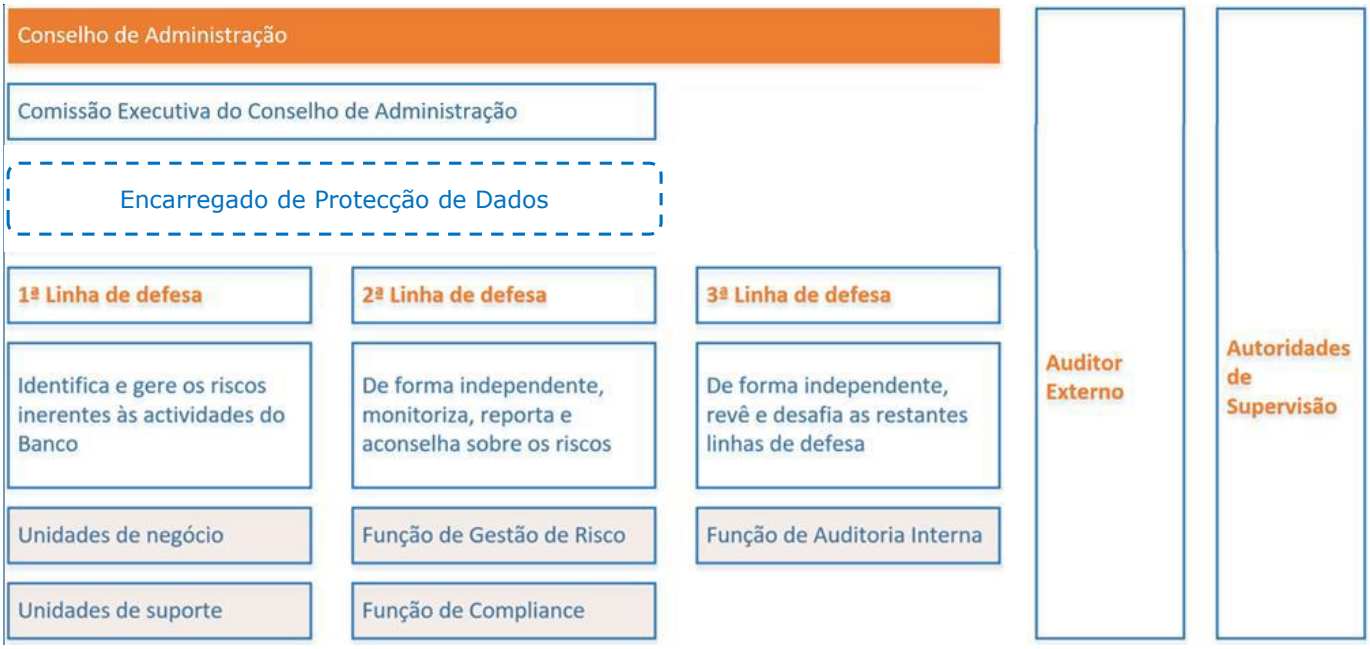
O modelo de governo adoptado no Sistema de Protecção de Dados Pessoais do BFA, descrito abaixo, foi estruturado em conformidade com o Modelo de Governação do BFA, tendo em consideração, designadamente, os seguintes princípios estruturantes:

- O Conselho de Administração é globalmente responsável por manter e supervisionar uma governação adequada da Protecção de Dados Pessoais;

- O BFA adopta uma estrutura organizacional consistente com o princípio de segregação de funções, assegurando uma clara separação entre as responsabilidades das áreas de negócio e suporte, áreas de supervisão e as de revisão independente;
- Complementarmente a estas linhas de defesa, a organização está sujeita à fiscalização por auditores externos e autoridades de supervisão.

O princípio de segregação de funções é operacionalizado de acordo com o modelo das três-linhas de defesa seguidamente representado na Figura 1.

Figura 3— Modelo Organizacional do Sistema Protecção de Dados Pessoais



2.8.1 PRIMEIRA LINHA DE DEFESA

Enquadram-se na primeira linha de defesa, as Direcções do BFA (*Front, Middle e Back* Office) que se constituem como os primeiros responsáveis por identificar, avaliar, controlar e reportar os riscos de protecção de dados pessoais associados às suas áreas de actuação em alinhamento com a regulamentação aplicável. Compete-lhes em geral:

- Promover padrões e boas práticas alinhadas com a estratégia do BFA para a protecção de dados pessoais, regulamentação e cultura do BFA;
- Implementar as políticas, regras e procedimentos bem como os requisitos e planos de actuação que visem a adequada protecção de dados pessoais e inerente gestão de riscos;
- Comunicar quaisquer eventos que possam comprometer a protecção de dados.

Enquadram-se igualmente na primeira linha de defesa o Responsável de Segurança de Informação, o Responsável de Segurança Física e o Responsável de Continuidade de Negócio, enquanto órgãos de suporte às Direcções na gestão dos riscos, em que se incluem, os relacionados com a protecção de dados pessoais.

2.8.2 SEGUNDA LINHA DE DEFESA

Os Órgãos de segunda linha de defesa exercem a sua função de forma independente detém autoridade e autonomia reportam directamente à Administração. No âmbito da sua actuação enquadram-se a monitorização da implementação de práticas eficazes

de gestão de riscos e metodologias de controlos Internos de Compliance, bem como o suporte e apoio, com caracter consultivo, às estruturas do BFA na primeira linha de defesa.

Adicionalmente, são responsáveis por testar e avaliar a aderência à regulamentação, políticas e procedimentos, mantendo padrões de integridade alinhados aos princípios, directrizes e apetite ao risco adoptado, reportando sistemática e tempestivamente à Administração os resultados das suas análises em relação ao nível de cumprimento.

Enquadra-se na segunda linha de defesa o Encarregado de Protecção de Dados enquanto responsável pela conformidade da protecção de dados no BFA.

2.8.3 TERCEIRA LINHA DE DEFESA

A terceira linha de defesa é assegurada pela Função de Auditoria Interna, a qual é independente, detém autoridade, autonomia, e reporta directamente à Administração. Tem como responsabilidade avaliar a eficácia e efectividade do Sistema de Protecção de Dados do BFA, e identificar insuficiências e oportunidades de melhoria, reportando sistematicamente os resultados dessas avaliações à Comissão Executiva do Conselho de Administração do BFA e à Comissão de Auditoria e Controlo Interno do BFA.

2.9 ÓRGÃOS DE GOVERNAÇÃO

2.9.1 CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO (CA)

O Conselho de Administração do BFA é o responsável máximo pela gestão da protecção de dados e pela gestão de risco do BFA, desenvolvendo as suas responsabilidades de acordo com o definido no seu regulamento interno, e neste âmbito, compete em especial:

- Promover uma cultura de observância (Compliance) no que respeita à protecção de dados;
- Definir a estratégia, objectivos e orientações no que respeita à protecção de dados pessoais;
- Aprovar e rever a presente política de Protecção de Dados Pessoais;
- Assegurar, na estrutura organizacional do BFA, a existência de um Encarregado de Protecção de Dados, devidamente capacitado e com os recursos e meios necessários para o seu exercício da função;
- Definir a apetência pelos riscos de violação da protecção de dados, no quadro de aprovação e revisão da Declaração de Apetência pelo Riscos (RAS) do BFA.

2.9.2 COMISSÃO EXECUTIVA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO (CECA)

A Comissão Executiva do Conselho de Administração (CECA), nos termos do seu regulamento interno, é responsável pela gestão corrente do BFA e a primeira responsável pela implementação das políticas e limites de risco no âmbito da protecção de dados pessoais. Para o efeito, compete em especial:

- Propor ao Conselho de Administração políticas, planos estratégicos e orçamento no âmbito da protecção de dados pessoais;
- Implementar a estratégia e políticas no âmbito da protecção de dados, ou delegar essa função nos órgãos de estrutura com o perfil adequado;
- Assegurar a existência de estruturas, a disponibilização de recursos e a atribuição das autoridades necessárias para atingir os objectivos estabelecidos para a observância do determinado legal e regularmente sobre a protecção de dados pessoais e riscos inerentes;

- Assegurar a monitorização do cumprimento do determinado nas políticas de protecção de dados do BFA e, por inerência, que os órgãos de estrutura do BFA integram esta componente, em todo o momento, nos processos do BFA;
- Assegurar a implementação de medidas de mitigação ou correctivas, adequadas, sempre que se identifiquem violações ao estipulado pelo BFA, através da presente política e normativo relacionado;
- Reportar tempestivamente ao Conselho de Administração sobre a gestão do risco de protecção de dados que possam gerar riscos legais, sanções regulatórias, perdas financeiras ou de reputação.

2.9.3 ENCARREGADO DE PROTECÇÃO DE DADOS (EPD)

São responsabilidades do Encarregado de Protecção de Dados:

- Assegurar que o BFA actua em conformidade com as exigências legais e regulamentares no que respeita à protecção de dados;
- Apoiar os órgãos de gestão de topo na definição da estratégia, objectivos e orientações no âmbito da protecção de dados pessoais;
- Apoiar na definição e implementação de políticas que regulam matérias relacionadas com protecção de dados pessoais;
- Apoiar e orientar os órgãos do BFA no que respeita à adopção de procedimentos e boas práticas, e para o efeito, compete-lhe em particular:
  - Em articulação com a Função de Compliance:
    - Promover a formação e a sensibilização, de forma a garantir a adequada capacitação e integração dos princípios da protecção de dados como parte da cultura do BFA;
    - Prover orientações e apoiar na definição e implementação de processos e procedimentos que resultam do estipulado pela presente Política e normativo relacionado;
    - Promover o cumprimento das políticas, processos e procedimentos do BFA relativos à protecção de dados pessoais;
    - Apoiar na análise de operações de *background check*, que envolvam dados pessoais, conduzidas por esta função;
    - Apoiar na adequação das cláusulas contratuais e termos de uso, quando aplicável.
  - Apoiar os órgãos de estrutura do BFA com a responsabilidade de gestão de riscos, na definição de indicadores de risco (*Key Risk Indicators)* que assegurem um melhor controlo e reporte dos principais riscos de protecção de dados identificados, bem como a sua manutenção dentro da apetência pelo risco definida pelo BFA.
  - Em articulação com os órgãos da primeira linha de defesa:
    - Em particular os que visam a gestão de tecnologias e a segurança de informação, analisar e orientar de forma isenta, a aquisição de tecnologias e todas as questões que envolvam segurança de informação aplicadas à protecção de dados, inclusive promovendo a adopção de medidas de segurança informática;
    - Apoiar na definição e implementação de uma estrutura técnica e organizativa adequadas à gestão do risco e gestão de incidentes de protecção de dados pessoais;
    - Apoiar na realização da avaliação de impacto dos dados pessoais tratados visando cumprir com os deveres do BFA de consulta prévia e notificação às autoridades nacionais de controlo em matéria de protecção de dados;
    - Advém do subponto anterior, no âmbito da avaliação na exposição aos riscos de violações de protecção de dados e promover a implementação de medidas de mitigação adequadas visando a melhoria continua;

- Promover a manutenção de um registo dos tratamentos de dados pessoais e respectivas finalidades e assegurar que são adoptadas as medidas, legal e regularmente previstas, no que respeita à sua colecta, retenção, manuseamento, em que se incluí a sua transferência (quando se aplica), preservação e eliminação;
- Elaborar e reportar tempestivamente, aos órgãos de gestão o desempenho do BFA no que respeita à protecção de dados;
- Constituir-se como ponto de contacto exclusivo entre o BFA e a Agência de Protecção de Dados e outras autoridades públicas e, para o efeito, colaborar, realizar consultas prévias e notificar as referidas autoridades sobre os dados pessoais tratados pelo BFA;
- Constituir-se como ponto de contacto exclusivo entre o BFA e os titulares dos dados pessoais, para o efeito do exercício dos seus direitos ou obtenção de esclarecimentos;
- Promover a divulgação, e o amplo acesso, à informação aos titulares dos dados pessoais, nomeadamente sobre os seus direitos e formas e canais para o seu exercício.

2.9.4 FUNÇÃO DE COMPLIANCE

São Responsabilidades da Direcção de Compliance do BFA, na qualidade de Encarregado de Protecção de Dados:

- Monitorizar o cumprimento e adesão à presente Política, e normativo relacionado;
- Acompanhar a evolução do ambiente regulatório e, comunicar tempestivamente, aos órgãos da estrutura com responsabilidades na gestão da protecção de dados e na gestão do risco, alterações ao mesmo, apoiando simultaneamente na necessária adequação de processos e procedimentos garantidos por estes;
- Propor, sempre que se justifique, à Comissão Executiva do Conselho de Administração, a adopção de novos procedimentos de forma a garantir que o BFA observa em permanência o exigido legal e regulamentarmente pelas entidades reguladoras e de supervisão;
- Reportar, na esfera da sua actuação, não conformidades identificadas e propostas de melhoria;
- Promover formação e sensibilização relativamente ao determinado pela presente Política e fomentar uma cultura em que os princípios de protecção são parte integrante.

2.10 EXCEPÇÕES

Todas as excepções ao presente documento deverão ser devidamente documentadas e aprovadas formalmente pelo Conselho de Administração (CA) e, se necessário, reflectidas numa actualização da presente Política.

ANEXO I. FINALIDADES PARA O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS NO BFA

Tabela 4 - Finalidades para tratamento de Dados Pessoais

FINALIDADE	DETALHE DA FINALIDADE
Comunicação de produtos Serviços e vendas	Comunicação ou venda de novos produtos ou serviços Análise e definição de perfis de consumos Adaptação e/ou desenvolvimento de novos produtos ou serviços Investigação e tratamento de informação
Gestão de Cliente e Prestação de Serviço	Gestão de contactos, informações, pedidos ou reclamações Gestão de facturação, cobranças e pagamentos Gestão do serviço financeiro prestado Gravação de chamadas para prova de transacção comercial e comunicações no âmbito da relação contratual Gravação de chamadas para monitorização da qualidade de informação
Gestão Contabilística Fiscal e Administrativa	Contabilidade e facturação Gestão de comissões Informação fiscal inclusive envio de informação à respectiva Autoridade Nacional
Gestão de Contencioso	Cobrança Judicial e Extrajudicial Gestão de Outros Conflitos
Detecção de Fraude, protecção da receita e auditoria	Detecção de fraude e práticas ilícitas Protecção e controlo de receitas Gestão de Risco de Crédito ou outros riscos Controlo, Auditoria e Investigações
Gestão de Redes e Sistemas	Melhoria das redes e suportes aplicacionais que suportam serviços e produtos do Banco Monitorização
Cumprimento das obrigações legais	Resposta a entidades judiciais, de regulação e de supervisão Investigação, detecção e repressão de eventos fraudulentos ou que consubstanciem crime
Controlo de Segurança de Informação	Gestão de acessos e *logs* Gestão de *backups* Gestão de incidentes de segurança
Controlo de Segurança Física	Videovigilância em instalações do Banco

CONTROLO DOCUMENTAL

PROPRIEDADES DO DOCUMENTO

Tabela 5— Propriedades do Documento

PROPRIEDADES DO DOCUMENTO					
Nome	Política de Protecção de Dados Pessoais				
Tipo	Política	**Classificação**	PÚBLICO		
ID	799				
Versão	1/2023	**Referência Catálogo**	POL/DC/2023/001/V01	**Referência SG**	2023-580-BFA CECA DOQ
Data de aprovação	10/05/2023	**Data de entrada em vigor**	11/05/2023		
Data de Publicação	11/05/2023	**Data de Revisão**	11/05/2024		
Proprietário do Documento	Encarregado de Protecção de Dados				
Audiência	Todos os Colaboradores e Público em geral				
Disponibilização	Este documento encontra-se disponível e actualizado na intranet do Banco e na Internet através do site do Banco.				