# POLÍTICA

# PROTECÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Versão: 1 | Ref: POL/DC/2025/003/V01

Entrada em Vigor: 22/07/2025

Classificação de Segurança: **PÚBLICO**

# CONTEÚDO

# 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 pelo 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 |
|---|
| Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras - Lei n.º 14/2021 de 19 Maio |
| Lei de Protecção de Dados Pessoais - Lei n.º 22/2011 de 17 de Junho |
| Lei Geral do Trabalho - Lei n.º 12/2023 de 27 de Dezembro |
| Lei do Sistema de Pagamentos - Lei n.º 40/2020 de 16 de Dezembro |
| Regulamento da Lei da Vídeovigilância - Decreto presidencial n.º 308/21 de 21 de Dezembro |
| Estatuto Orgânico da APD - Decreto Presidencial n.º 214/2016 de Outubro |
| Regime de Reporte do FATCA - Decreto Legislativo Presidencial n.º 01/2017 de 20 de Junho |

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

**Tabela 2— Referências**

| NOME | VERSÃO |
|---|---|
| N. A | N. A |

Na Tabela 3 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 |

| NOME | VERSÃO |
|---|---|
| Regulamento de Protecção de Dados | REG/DC/002/V02 |

## 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
- **CA –** Conselho de Administração
- **CACI –** Comissão de Auditoria e Controlo Interno
- **CECA –** Comissão Executiva do Concelho de Administração
- **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;
- **Habeas data**: a acção legal a que um indivíduo tem direito para ter acesso a um registo (cadastro) ou a uma base de dados que inclua informação sobre a sua própria pessoa.
- **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 2 de 2024

## 1.5 RESPONSABILIDADES

A presente Política traduz-se nas responsabilidades identificadas 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 do contacto referido 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 e, sempre que se justifique, da Direcção de Auditoria e Inspecção.

## 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

A actuação do BFA é orientada por princípios sólidos de protecção de dados pessoais, tendo sido implementadas medidas de segurança adequadas para assegurar os direitos dos titulares dos dados. O Banco cumpre a legislação aplicável em matéria de protecção de dados, bem como os direitos consagrados na Constituição da República de Angola.

## 2.2 Responsável pelo tratamento de dados

A Entidade responsável pelo tratamento de dados pessoais é o BFA 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.

## 2.4 Princípios de Protecção de dados Pessoais

O BFA compromete-se a actuar em estrita conformidade com os princípios consagrados na legislação aplicável, garantindo que a recolha, o tratamento, a conservação e a eliminação de dados pessoais sejam efectuados de forma lícita, transparente e segura.

A recolha e o tratamento de dados pessoais obedecem aos seguintes princípios:

### 2.4.1 Transparência

O tratamento de dados pessoais é efectuado de forma transparente, no estrito respeito pelos direitos, liberdades e garantias fundamentais, em conformidade com o princípio da reserva da vida privada.

Os dados pessoais são conservados de modo a assegurar aos respectivos titulares o exercício dos seus direitos, nomeadamente os direitos de acesso, informação, rectificação, cancelamento e oposição, nos termos da legislação aplicável.

### 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 recolhidos e tratados apenas 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 finalidade constitui um princípio fundamental no tratamento de dados pessoais. O BFA compromete-se a assegurar que a recolha de dados pessoais se destina exclusivamente a finalidades legítimas, determinadas e explícitas, sempre comunicadas ao titular no momento da recolha.

O tratamento dos dados ocorre apenas mediante o consentimento expresso do titular, ou nas demais condições legalmente previstas.

É vedada qualquer utilização dos dados para fins diversos daqueles que motivaram a sua recolha inicial, salvo nos casos excepcionados por Lei.

### 2.4.5 VERACIDADE

A veracidade constitui um princípio essencial no tratamento de dados pessoais. O BFA garante a implementação de medidas e processos apropriados para assegurar que os dados sujeitos a tratamento são exactos, completos e actualizados, em conformidade com a situação concreta do respectivo titular.

Sempre que se verifique a inexactidão ou a incompletude dos dados, é assegurada a sua rectificação ou eliminação, nos termos legalmente previstos.

### 2.4.6 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. Os dados pessoais só podem ser conservados 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 O TRATAMENTO E PROTECÇÃO DE DADOS PESSOAIS

O Banco procede ao tratamento de dados pessoais em estrita conformidade com os requisitos legais gerais e específicos aplicáveis.

### 2.5.1 REQUISITOS GERAIS

O tratamento de dados pessoais está sujeito, em regra, ao consentimento prévio, livre, específico, informado, inequívoco e expresso do titular, bem como à prévia notificação à Agência de Protecção de Dados (APD).

O consentimento do titular poderá ser dispensado nas seguintes situações legalmente previstas:

- Para cumprimento de obrigações legais a que o Banco esteja sujeito;
- Para protecção de interesses vitais do titular dos dados ou do seu representante legal;
- Para execução de uma missão de interesse público ou no exercício de autoridade pública no âmbito das competências legalmente atribuídas ao Banco;
- Para efeitos de prossecução de interesses legítimos do Banco ou de terceiros a quem os dados sejam comunicados, desde que não prevaleçam os direitos, liberdades e garantias fundamentais do titular.

### 2.5.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS

Nos casos especialmente previstos na Lei, nomeadamente no que respeita ao tratamento de categorias sensíveis de dados — como dados relativos à saúde, à vida sexual, actividades ilícitas, videovigilância e outros meios de controlo, infracções penais e administrativas, dados de crédito e solvabilidade, ou ainda para fins de marketing por meios electrónicos — o tratamento apenas poderá ocorrer quando:

- Exista disposição legal que o permita; e
- Seja obtida autorização prévia da APD.

### 2.5.3 MEDIDAS DE SEGURANÇA E PROTECÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

No âmbito da protecção dos dados pessoais, o Banco observa rigorosamente os princípios da confidencialidade, integridade e disponibilidade, adoptando medidas técnicas e organizativas adequadas à prevenção do tratamento não autorizado ou ilícito, bem como da perda, destruição, danificação, alteração, difusão ou acesso não autorizado aos dados. Entre as medidas adoptadas destacam-se:

- O armazenamento dos dados em aplicações seguras, actualizadas e devidamente protegidas;
- O controlo rigoroso do acesso aos dados pessoais, limitado a pessoal expressamente autorizado;
- A implementação de mecanismos de segurança para prevenir acessos ou partilhas não autorizadas;
- A eliminação segura dos dados pessoais, garantindo a sua irrecuperabilidade.

## 2.6 DIREITOS DOS TITULARES DOS DADOS

O Banco 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

No momento da recolha ou do início do tratamento de dados pessoais, o Banco assegura ao titular dos dados o direito de ser devidamente informado, de forma clara e acessível, pelo menos sobre os seguintes elementos:

- A identidade e o endereço do Banco enquanto entidade responsável pelo tratamento; As finalidades específicas do tratamento a que os dados se destinam;
- Os destinatários ou categorias de destinatários dos dados;
- O carácter obrigatório ou facultativo da prestação das informações solicitadas;
- As eventuais consequências da omissão ou recusa em fornecer os dados;
- A existência dos direitos de acesso, rectificação, actualização, eliminação e oposição, bem como as respectivas condições de exercício;
- As implicações da recolha de dados sem o consentimento do titular, ou, em caso de incapacidade, do seu representante legal;
- Quaisquer outras informações necessárias à garantia da licitude, transparência e lealdade do tratamento dos dados pessoais, nos termos da legislação em vigor.

O Banco compromete-se a prestar estas informações de forma completa e atempada, respeitando o princípio da transparência no tratamento de dados pessoais.

### 2.6.2 DIREITO DE ACESSO

O titular dos dados pessoais tem o direito de obter, sempre que o solicite, o acesso pleno aos seus dados pessoais, de forma livre, sem restrições, demoras injustificadas ou encargos excessivos.

Este direito abrange, nomeadamente, o conhecimento das seguintes informações:

- As finalidades do tratamento;
- As categorias de dados tratados;
- Os destinatários ou categorias de destinatários a quem os dados possam ser comunicados;
- A origem dos dados, quando não tenham sido recolhidos directamente junto do titular;
- O prazo previsto de conservação dos dados ou os critérios utilizados para a sua determinação.

O exercício do direito de acesso poderá ser limitado apenas nos casos expressamente previstos na Lei, nomeadamente quando estejam em causa interesses legítimos superiores, como a segurança nacional, a prevenção ou investigação de infracções penais, ou direitos e liberdades de terceiros.

### 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 Banco 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 dos dados tem o direito de não ficar sujeito a decisões baseadas exclusivamente em tratamentos automatizados, incluindo a definição de perfis, que avaliem aspectos da sua personalidade, como:
(i) a sua capacidade profissional;
(ii) a sua situação financeira ou de crédito;
(iii) a sua fiabilidade ou comportamento.

Este direito, no entanto, não se aplica quando:

- o tratamento for necessário para a celebração ou execução de um contrato, desde que o pedido de celebração ou execução tenha sido aceite;
- forem implementadas medidas adequadas para salvaguardar os direitos, liberdades e interesses legítimos do titular dos dados, incluindo, pelo menos, o direito à intervenção humana, a possibilidade de expressar o seu ponto de vista e o direito de contestar a decisão.

## 2.7 MODELO DOCUMENTAL

A presente Política de Protecção de Dados Pessoais é suportada por um conjunto de documentos internos de diferentes níveis hierárquicos que, em conjunto, orientam a gestão da segurança da informação e da protecção de dados pessoais. Estes documentos formalizam a estrutura normativa do BFA, bem como os respectivos processos de aprovação e aplicação.

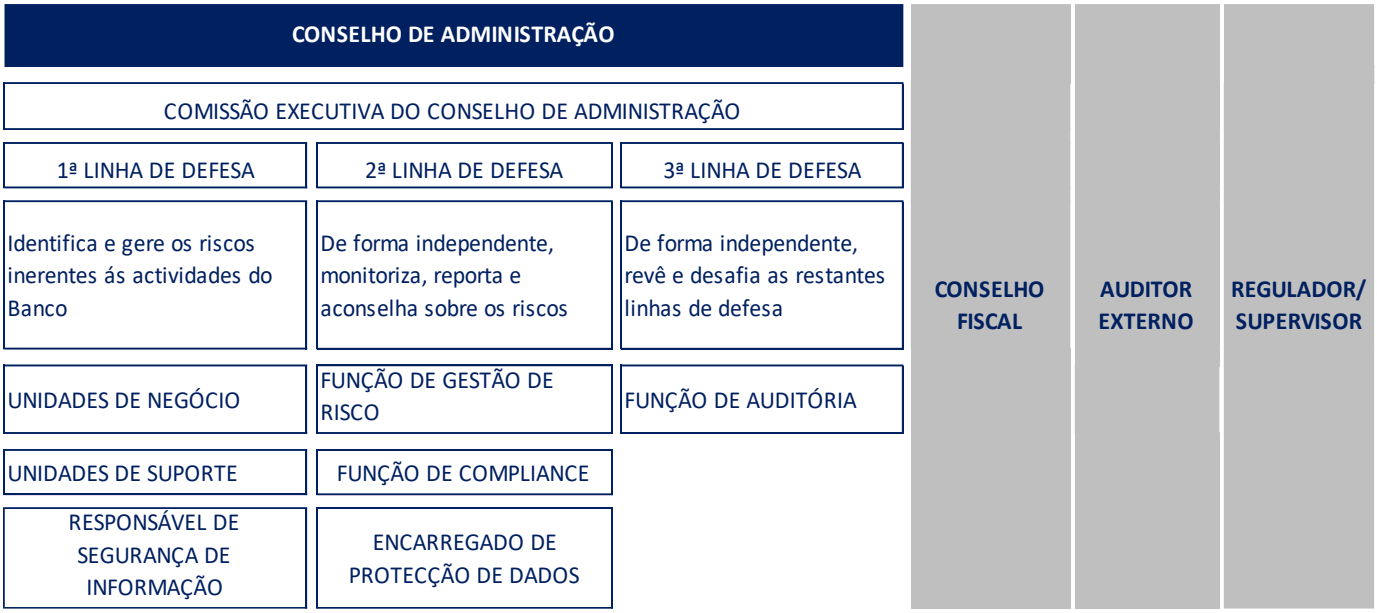
## 2.8 MODELO DE GOVERNO

O modelo de governo adoptado no âmbito do Sistema de Protecção de Dados Pessoais do BFA foi estruturado em conformidade com o Modelo de Governação da instituição, tendo por base, entre outros, os seguintes princípios estruturantes:

- **Responsabilidade do Conselho de Administração:** o Conselho de Administração assume a responsabilidade global pela definição, supervisão e manutenção de um sistema de governação adequado em matéria de protecção de dados pessoais;
- **Segregação de Funções:** o BFA adopta uma estrutura organizacional alinhada com o princípio da segregação de funções, garantindo uma separação clara entre as responsabilidades das áreas de negócio e de suporte, das funções de supervisão e das funções de auditoria ou revisão independente;
- **Supervisão Externa:** para além das linhas internas de controlo, a organização está sujeita à fiscalização por entidades externas, nomeadamente auditores independentes e autoridades de supervisão competentes.

A aplicação do princípio de segregação de funções é operacionalizada com base no modelo das **três linhas de defesa**, conforme ilustrado na Figura 1.

**Figura 3— Modelo Organizacional do Sistema Protecção de Dados Pessoais**




## 2.9 ÓRGÃOS DE GOVERNAÇÃO

### 2.9.1 CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO (CA)

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

- Promover uma cultura de observância 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 CECA, nos termos do seu regulamento interno, é responsável pela gestão corrente do Banco 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 CA políticas, planos estratégicos e orçamento relacionado à 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 contínua do cumprimento das políticas de protecção de dados e que todos os órgãos de estrutura do Banco integrem esta componente, em todos os processos; Assegurar a implementação de medidas de mitigação ou

correctivas adequadas sempre que forem identificadas violações ao estipulado pelo Banco, conforme definido nesta política e normativos relacionados; 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 CONSELHO FISCAL

As competências do Conselho Fiscal são formalizadas em Regulamento próprio, em conformidade com a legislação aplicável. Neste âmbito, compete em especial ao Conselho Fiscal:

- Fiscalizar a eficácia global do sistema de controlo interno, incluindo os mecanismos de protecção de dados pessoais, quando integrados nesse sistema;
- Emitir pareceres fundamentados sobre a robustez e adequação dos controlos aplicáveis à protecção da informação sensível;
- Informar o órgão de administração sobre a detecção de deficiências materiais ou riscos elevados relacionados com a gestão de dados pessoais e recomendar as medidas correctivas adequadas.

### 2.9.4 PRIMEIRA LINHA DE DEFESA

Integram a primeira linha de defesa as Direcções (Front, Middle e Back Office), enquanto responsáveis directos pela identificação, avaliação, controlo e reporte dos riscos associados à protecção de dados pessoais nas respectivas áreas de actuação, em conformidade com a regulamentação aplicável. Compete-lhes, em geral:

- Promover padrões de actuação e boas práticas alinhadas com a estratégia institucional, a regulamentação aplicável e a cultura organizacional do Banco, com vista à efectiva protecção de dados pessoais;
- Implementar políticas, normas, procedimentos, requisitos e planos de actuação destinados a assegurar a adequada protecção dos dados pessoais e a gestão dos riscos a ela associados;
- Comunicar, de forma tempestiva, quaisquer eventos, incidentes ou anomalias que possam comprometer a segurança e a protecção dos dados pessoais.

Constituem ainda parte integrante desta linha de defesa o Responsável pela Segurança da Informação, o Responsável pela Segurança Física e o Responsável pela Continuidade do Negócio, na qualidade de unidades de suporte às Direcções, prestando apoio técnico e operacional na gestão dos riscos, incluindo aqueles que dizem respeito à protecção de dados pessoais.

### 2.9.5 RESPONSÁVEL DE SEGURANÇA DE INFORMAÇÃO

Compete ao Responsável pela Segurança da Informação, no âmbito da protecção de dados pessoais:

- Apoiar o Encarregado de Protecção de Dados (EPD) na identificação, definição e implementação de medidas de segurança lógica adequadas, especialmente no que respeita à informação sujeita a registo junto da Agência de Protecção de Dados (APD);
- Colaborar com o EPD na investigação e resposta a incidentes que envolvam o comprometimento de dados pessoais, assegurando a articulação técnica necessária para a mitigação de riscos e prevenção de recorrência.

### 2.9.6 SEGUNDA LINHA DE DEFESA

Os órgãos da segunda linha de defesa actuam com independência, autoridade e autonomia, reportando à Administração. A sua função consiste na monitorização da implementação de práticas eficazes de gestão de riscos, bem como no desenvolvimento e supervisão das metodologias de controlo interno e de conformidade.

Adicionalmente, prestam apoio consultivo e orientação técnica às estruturas da primeira linha de defesa, promovendo o alinhamento com os normativos aplicáveis e com os objectivos estratégicos do Banco.

São ainda responsáveis por testar e avaliar o grau de conformidade com as disposições regulamentares, políticas internas e procedimentos operacionais, assegurando que os padrões de integridade observados estão em consonância com os princípios institucionais, directrizes internas e o apetite ao risco definido. Os resultados das suas análises devem ser reportados de forma sistemática, objectiva e atempada à Administração.

### 2.9.7 FUNÇÃO DE COMPLIANCE

• 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 à CECA, sempre que justificado, a adopção de novos procedimentos para garantir que o Banco cumpra continuamente os requisitos legais e regulamentares estabelecidos pelas entidades reguladoras e de supervisão;

• Reportar, na esfera da sua actuação, não conformidades identificadas e propostas de melhoria;

### 2.9.8 - ENCARREGADO DE PROTECÇÃO DE DADOS (EPD)

São responsabilidades do Encarregado de Protecção de Dados:

• Assegurar que o Banco 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 Banco no que respeita à adopção de procedimentos e boas práticas, e para o efeito, compete-lhe em particular:

- Promover formação e sensibilização relativamente ao determinado pela presente Política e fomentar uma cultura em que os princípios de protecção são parte integrante.
  - Em articulação com a Função de Compliance:
    - 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 Banco relativos à protecção de dados pessoais;
    - Apoiar na análise de operações de verificação de antecedentes, 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 Banco 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 Banco.
- 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 Banco 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 Banco 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.

### 2.9.9 TERCEIRA LINHA DE DEFESA

A terceira linha de defesa é assegurada pela Função de Auditoria Interna, que opera com total independência, autoridade e autonomia, e reporta directamente ao Conselho de Administração. Tem como principal responsabilidade avaliar a eficiência e efectividade do Sistema de Protecção de Dados Pessoais, identificar deficiências e oportunidades de melhoria, reportando sistematicamente os resultados dessas avaliações à CECA e a CACI.

## 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<br>Análise e definição de perfis de consumos<br>Adaptação e desenvolvimento de novos produtos ou serviços com base em dados de clientes<br>Realização de pesquisa e tratamento de informação para aprimoramento de ofertas |
| Gestão de Cliente e Prestação de Serviço | Gestão de contactos, informações, pedidos ou reclamações dos clientes<br>Gestão de facturação, cobranças e pagamentos<br>Gestão do serviço financeiro prestado<br>Gravação de chamadas para prova de transacção comercial e assegurar a qualidade das comunicações no âmbito da relação contratual |
| Gestão Contabilística Fiscal e Administrativa | Contabilidade e facturação<br>Gestão de comissões<br>Cumprimento de obrigação fiscal incluindo o envio de informações à Autoridade Nacional competente |
| Gestão de Contencioso | Cobrança Judicial e Extrajudicial<br>Gestão de Outros Conflitos e litígios |
| Detecção de Fraude, protecção da receita e auditoria | Detecção e prevenção de fraude e práticas ilícitas<br>Protecção e controlo de receitas<br>Gestão de Risco de Crédito ou outros riscos associados<br>Controlo, Auditoria e Investigações de actividades para garantia da conformidade e integridade |
| Gestão de Redes e Sistemas | Melhoria e manutenção das redes e sistemas aplicacionais que suportam serviços e produtos do Banco<br>Monitorização de sistemas para garantir o desempenho e segurança |
| Cumprimento das obrigações legais | Resposta a entidades judiciais, reguladoras e de supervisão<br>Investigação, detecção e repressão de eventos fraudulentos ou criminosos |
| Controlo de Segurança de Informação | Gestão de acessos e monitorização de *logs de* sistemas<br>Gestão de *backups* para garantir a integridade dos dados<br>Gestão de incidentes de segurança da informação |
| Controlo de Segurança Física | Videovigilância em instalações do Banco para segurança física |

# CONTROLO DOCUMENTAL

## PROPRIEDADES DO DOCUMENTO

**Tabela 5— Propriedades do Documento**

| PROPRIEDADES DO DOCUMENTO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nome** | POL Protecção de Dados Pessoais | | | | |
| **Tipo** | Política | **Classificação** | PÚBLICO | | |
| **ID** | 799 | | | | |
| **Versão** | 1/2025 | **Referência Catálogo** | POL/DC/2025/003/V01 | **Referência SG** | 2025-1407-BFA CECA DOQ |
| **Autor** | DOQ/DC | **Aprovador** | Conselho de Administração do BFA (CA) | | |
| **Data de Publicação** | 22/07/2025 | **Data de Revisão** | 22/07/2028 | | |
| **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. | | | | |