



Fundo de Garantia de Crédito

POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTECÇÃO DE DADOS

Abril/2022

GLOSSÁRIO DE TERMOS

FGC	Fundo de Garantia de Crédito
CA	Conselho de Administração
CFT	Combate ao Financiamento do Terrorismo
GGRC	Gabinete de Gestão de Risco e <i>Compliance</i>
ANPD	Agência Nacional de Protecção de Dados
KYC	<i>Know Your Customer</i>

SUMÁRIO

	Páginas
GLOSSÁRIO DE TERMOS	2
1. FUNDAMENTAÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS	4
1.1 Enquadramento.....	4
1.2 Objecto	4
1.3 Aprovação e Revisão da Política.....	4
1.4 Políticas e Procedimentos Relacionados.....	5
2. TRATAMENTO E PROTECÇÃO DOS DADOS PESSOAIS.....	5
2.1 Dados Pessoais Tratados pelo FGC.....	5
2.2 Dados Pessoais Obrigatórios	6
2.3 Entidade Responsável pelo Tratamento	7
2.4 Encarregado da Protecção de Dados	7
2.5 Forma ou Meios de Tratamento dos Dados Pessoais	8
2.6 Finalidades do Tratamento	9
2.7 Transmissão dos Dados Pessoais	10
2.8 Comunicação de Dados às Instituições Privadas.....	10
2.9 Comunicação de Dados às Instituições Públicas	11
2.10 Conservação dos Dados e Medidas de Segurança.....	11
2.11 Direitos dos Titulares de Dados Pessoais	12
2.12 Eventos FGC e Responsabilidade Social.....	13
2.13 Medidas a Tomar em Caso de Incumprimento.....	13
3. ENQUADRAMENTO REGULAMENTAR	14
4. ENTRADA EM VIGOR.....	14

1. FUNDAMENTAÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Enquadramento

1. A presente política de protecção de dados, adiante, “Política”, assenta no estabelecimento de um conjunto de regras, normas e princípios que visam regular o modo de tratamento e segurança dos dados pessoais sob responsabilidade do FGC, alinhado e adequado ao regime vigente sobre protecção de dados, mormente, à Constituição da República e à Lei da Protecção de Dados Pessoais, Lei nº 22/11, de 17 de Junho.
2. Deste modo, a Política visa a protecção de dados pessoais todos os colaboradores (incluído dos órgãos sociais), promotores, fornecedores e clientes do FGC. Os dados recolhidos correspondem a dados que são fornecidos quer no âmbito da emissão de garantias, quer no âmbito da contratação pública, quer ainda no âmbito de outras relações contratuais nas quais o FGC se encontre envolvido.

1.2 Objecto

A presente Política tem por objecto a definição das regras e procedimentos a adoptar pelo FGC no âmbito da recolha e tratamento de dados dos seus colaboradores, promotores, prestadores de serviço e outros clientes.

1.3. Âmbito da Política

A presente Política abrange a recolha e tratamento de dados pessoais, automatizados ou não, efectuados pelo FGC na esteira das relações com os promotores, prestadores de serviços e demais clientes, a nível nacional e internacional.

1.4 Aprovação e Revisão da Política

1. A presente Política e quaisquer alterações futuras a mesma serão aprovadas pelo Conselho de Administração do FGC, adiante designado por CA. O Gabinete de Gestão de Risco e *Compliance*, adiante designado por GGRC é o órgão

responsável pela coordenação da revisão regular da Política, conforme solicitação do CA.

2. A Política deve ser revista numa base anual ou sempre que necessário, de forma a garantir a respectiva actualização face a eventuais alterações, sejam elas de domínio legal ou resultantes da evolução do negócio do FGC.

1.5 Políticas e Procedimentos Relacionados

A presente Política tem como suporte e complemento os seguintes documentos normativos relevantes do FGC:

- Código de Conduta;
- Regulamento Interno;
- Política de Conflito de Interesses;
- Política de BC/FT; e,
- Política de Identificação e Aceitação de Clientes.

2. TRATAMENTO E PROTECÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

2.1 Dados Pessoais Tratados pelo FGC

1. Os dados pessoais recolhidos e tratados pelo FGC correspondem às informações relativas à identificação pessoal, ou estrutura societária, vida privada, morada, crédito, profissão ou objecto social, filiação sindical, solvabilidade, saúde, dados genéticos, entre outras.
2. O FGC recolhe e trata os dados supracitados em quatro principais situações:
 - a) A nível do Gabinete de Capital Humano no acto da contratação dos colaboradores e de outras informações que pela natureza da sua função vai adquirindo destes, nomeadamente, sobre a saúde, dados genéticos, filiação sindical, agregado familiar e remuneração.

- b) A nível da Direcção de Gestão de Garantias e da Direcção Comercial e Marketing no processo de emissão de garantias aos promotores.
- c) A nível da Direcção de Património e Serviços no âmbito da contratação pública e de outras relações contratuais.
- d) A nível da Direcção de Recuperação de Garantia relativamente ao acesso à Central de Informação de Risco de Crédito, plataforma que fornece informação sobre a situação creditícia e de solvabilidade dos promotores.
- e) Direcção de Financeira na solicitação de informações aos Bancos.
- f) Gabinete de Apoio ao Conselho de Administração e o Gabinete Jurídico, na conformação dos contratos e outros processos relacionados com Promotores e Fornecedores;

2.2 Dados Pessoais Obrigatórios

1. Nos termos da Lei de Combate ao Branqueamento de Capitais e ao Financiamento do Terrorismo, o estabelecimento de uma relação de negócio, como por exemplo, a Concessão de crédito, ou realização de uma transacção ocasional, estão condicionadas à recolha e tratamento dos seguintes dados de identificação e respectivos comprovativos:
 - a) fotografia; (ii) nome completo; (iii) assinatura; (iv) data de nascimento; (v) nacionalidade constante do documento de identificação; (vi) tipo, número, data de validade e entidade emitente do documento de identificação; (vii) número de identificação fiscal ou, quando não disponha de número de identificação fiscal, o número equivalente emitido por autoridade estrangeira competente; (viii) profissão e entidade patronal, quando existam; (ix) endereço completo da residência permanente e, quando diverso, do domicílio fiscal; (x) naturalidade; e (xi) outras nacionalidades não constantes do documento de identificação.

2. Por outro lado, a avaliação de *Know Your customer* (KYC) obriga, nos termos da lei, a recolher e tratar, pelo menos, os seguintes dados pessoais dos Clientes: (i) idade e situação profissional do Cliente; (ii) rendimentos auferidos pelo cliente; (iii) despesas regulares do cliente; e (iv) cumprimento das obrigações assumidas pelo cliente noutros contratos de crédito, quer junto do FGC, quer junto de outras instituições de crédito.

2.3 Entidade Responsável pelo Tratamento

A entidade responsável pelo tratamento dos dados é o FGC, enquanto pessoa colectiva de direito público, que determina as finalidades e os meios de tratamento a serem utilizados neste processo.

2.4 Encarregado da Protecção de Dados

1. O GGRC será a unidade orgânica que assumirá a função de Encarregado da Protecção de Dados. Entre as suas atribuições destacam-se as seguintes:
 - a) Receber reclamações e comunicações dos titulares dos dados pessoais, prestar esclarecimentos e adoptar providências;
 - b) Receber comunicações da Agência Nacional de Protecção de Dados, adiante, ANPD, e adoptar providências;
 - c) Orientar os colaboradores a respeito do procedimento a ser seguido, em relação à protecção de dados pessoais;
 - d) Coordenar as acções que visam a implementação da Política de Privacidade e Protecção de Dados Pessoais, nomeadamente, a elaboração e execução de um Programa de Protecção de Dados Pessoais.
2. Os titulares de dados pessoais podem contactar o Encarregado da Protecção de Dados do FGC através dos seguintes contactos: canal.confidencial@fgc.gov.ao

2.5 Forma ou Meios de Tratamento dos Dados Pessoais

1. Os dados recolhidos pelo FGC na relação com os colaboradores, promotores e demais clientes são tratados em conformidade com os preceitos legalmente aplicáveis, nomeadamente de forma sigilosa, transparente, lícita e leal; sendo considerados apenas para as finalidades preconizadas, explícitas e legítimas, sem que possam ser tratados de modo incompatível com os fins pelos quais foram fornecidos.
2. No caso de tratamento de dados em Sistema de Videovigilância e/ou outros meios de controlo eletrónico, seguir-se-á a regra geral para a recolha e tratamento de dados sensíveis, nos termos da Lei de Protecção de Dados, que passa, precisamente, em disponibilizar, nos locais com o sistema instalado, informação relativa a existência dos mesmos, acrescido do nome, endereço, número de telefone e e-mail do responsável pelo tratamento dos dados.
3. Em caso de tratamento de dados por meio de Gravação de Chamadas, o FGC apenas fá-lo-á para efeitos de provas de transacções, desde que haja:
 - a) Consentimento prévio, expresso e inequívoco do titular de dados; e
 - b) Autorização prévia da APD; salvo as gravações que envolvem os serviços públicos e que relatem situações de emergência, devendo haver notificação prévia à ANPD.
4. Os dados são limitados e adequados à necessidade e às razões pelas quais foram solicitados, devendo ser tomadas as devidas medidas para assegurar que sejam apagados ou rectificados os dados inexactos, ininteligíveis ou incompletos, e que sejam conservados, de forma a permitir a identificação dos seus titulares, apenas durante o período estritamente necessário e dentro dos limites estabelecidos legalmente.

2.6 Finalidades do Tratamento

Os dados pessoais são recolhidos pelo FGC para as seguintes finalidades:

- (i) Gestão do capital humano do FGC;
- (ii) Gestão das relações comerciais, pré-contratuais e contratuais entre os particulares e o FGC, nomeadamente, a celebração e execução de contratos de concessão de crédito ou a prestação de serviços financeiros e, ainda, a aquisição de produtos financeiros.
- (iii) A avaliação comercial e/ou de risco de operações de crédito contratadas ou a contratar;
- (iv) A identificação de produtos e/ou serviços financeiros que possam ser do interesse dos seus clientes, utilizando, para o efeito, técnicas estatísticas e a definição de perfis/segmentação de clientes, com o objetivo de realização de ações de comercialização directa (marketing directo);
- (v) Acções de Marketing de produtos e/ou serviços comercializados pelo FGC através de correio eletrónico, carta ou telemarketing;
- (vi) O cumprimento de obrigações regulatórias, relacionadas, nomeadamente, com a prevenção e controlo de fraude, com o combate ao branqueamento de capitais e financiamento do terrorismo ou com obrigações em matéria fiscal;
- (vii) A adopção de meios e procedimentos de segurança das pessoas e bens que impliquem, em determinados casos, a recolha de imagens no contexto da videovigilância;
- (viii) Acções de recuperação de crédito ou a intervenção em processos de insolvência ou de qualquer outra natureza, tendo em vista o exercício ou a defesa dos direitos que assistem ao FGC, enquanto credor ou prestador de serviços financeiros;

- (ix) Relativamente aos dados dos Representantes das Empresas, os mesmos são recolhidos para efeitos de representação dos seus mandantes e, sempre que consentido, para a apresentação de proposta de aquisição de produtos e ou serviços financeiros;
- (x) Gestão de processos que tratam de reclamações;
- (xi) Apresentação de propostas comerciais a potenciais clientes;
- (xii) Tratamento e prestação de informação obrigatória e resposta a pedidos de auditores externos, o Banco Nacional de Angola, no âmbito do cumprimento de obrigações legais em vigor, bem como em resposta de pedidos de autoridades públicas (e.g. Tribunais, Procuradoria);
- (xiii) Gravação de chamadas com finalidade de prova de transacções comerciais, quando consentidas por seu titular ou autorizadas pela ANPD, e quaisquer outras comunicações respeitantes à relação comercial ou ao cumprimento de obrigações legais.

2.7 Transmissão dos Dados Pessoais

O FGC, enquanto destinatário primário dos dados, apenas pode comunicar ou transmitir os dados pessoais dos titulares a outras entidades, observando os seguintes pressupostos:

2.8 Comunicação de Dados às Instituições Privadas

1. Em regra, a comunicação dos dados pessoais apenas pode ser feita pelo FGC a entidades privadas mediante consentimento inequívoco e expresso dos seus titulares ou notificação à ANPD. No entanto, o consentimento prévio do titular é afastado nas seguintes situações:
 - a) Determinação legal ou decisão judicial;
 - b) Recolha dos dados através de fontes públicas;

- c) Execução de contrato de que o titular é parte ou da formação de um contrato ou declaração negocial;
 - d) Cumprimento de obrigação legal; e
 - e) Prossecução de interesse público.
2. Ademais, a comunicação dos dados de crédito e solvabilidade entre instituições financeiras e as autoridades judiciais e de investigação criminal apenas carece de autorização prévia da ANPD.
 3. Nos casos em que o FGC partilhar os dados a um subcontratado, para além de garantir a observância dos requisitos, compromisso formal deste acatar as suas instruções e notificação à ANPD, deve assegurar o cumprimento das obrigações do subcontratado, nomeadamente, não comunicar os dados pessoais a outros destinatários, cumprir as medidas e níveis de segurança e destruir ou devolver os dados ao FGC, conforme o contrato.

2.9 Comunicação de Dados às Instituições Públicas

Os dados recolhidos e tratados pelo FGC, enquanto instituição públicas, não podem ser comunicados a outras instituições com competências materiais diferentes, salvo por determinação legal ou autorização da ANPD ou ainda para fins históricos ou estatísticos.

2.10 Conservação dos Dados e Medidas de Segurança

1. O tratamento dos dados pelo FGC manter-se-á na medida do necessário para o cumprimento das disposições legais e contratuais aplicáveis, nomeadamente, das que decorrem do estabelecimento de relações com os seus colaboradores, promotores e demais clientes.
2. Não obstante ao facto de a lei não determinar um prazo para a conservação dos dados, o FGC deve tomar todas as medidas de segurança necessárias para protegê-los, nomeadamente, do acesso indevido, extravio ou perda, alteração ou destruição ilícita, mesmo depois do termo das relações com os titulares dos dados.

2.11 Direitos dos Titulares de Dados Pessoais

1. Nos termos da lei aplicável, aos titulares de dados pessoais assistem os seguintes direitos:
 - (a) **Direito de Informação**, que consiste no direito dos Clientes em serem informados pelo FGC, entre outros aspetos, sobre a finalidade do tratamento dos dados, a quem os mesmos podem ser comunicados, quais os direitos que lhes assistem e em que condições os podem exercer, bem como quais os dados que têm de fornecer obrigatoriamente;
 - (b) **Direito de Acesso**, que consiste no direito de os titulares dos dados acederem aos respectivos dados pessoais que, por si, tenham sido fornecidos, sem restrições, sem demoras ou custos excessivos, bem como saber quaisquer informações disponíveis sobre a origem desses dados;
 - (c) **Direito de Rectificação**, que consiste no direito de os titulares exigirem que os seus dados sejam exatos e actuais, podendo solicitar a sua rectificação junto do FGC;
 - (d) **Direito de Eliminação**, que consiste no direito de os titulares exigirem a eliminação dos seus dados pessoais dos registos do FGC quando os mesmos deixem de ser utilizados para as finalidades para que foram recolhidos;
 - (e) **Direito de Oposição**, que consiste no direito dos titulares dos dados se oporem, a seu pedido e gratuitamente, ao tratamento, pelo FGC, dos seus dados pessoais para determinado efeito, quando as razões da reivindicação forem legítimas e aceitáveis;
 - (f) **Direito à Reclamação junto da Agência Nacional de Protecção de Dados (ANPD)**, que consiste no direito de apresentar, sem prejuízo de qualquer outra via de recurso administrativo ou judicial, uma reclamação a uma autoridade de controlo.

2. Para o exercício de qualquer dos seus direitos, incluindo de acederem aos seus dados ou solicitarem a sua retificação, eliminação ou oporem-se ao seu tratamento nos termos da lei, os titulares dos dados poderão dirigir-se ao FGC ou contactar o Encarregado de Protecção de Dados através dos canais disponíveis.

2.12 Eventos FGC e Responsabilidade Social

Os dados pessoais recolhidos pelo FGC no âmbito da Responsabilidade Social, correspondem a dados de identificação e, quando consentido, a dados de imagem e voz e são recolhidos com a finalidade de promoção, divulgação dos eventos do FGC e de responsabilidade social que inclui a captação e o tratamento de imagens dos participantes nos respectivos eventos.

2.13 Medidas a Tomar em Caso de Incumprimento

1. A inobservância das normas e recomendações nacionais e internacionais relativas ao controlo do BC/FT acarretará graves consequências ao FGC e aos seus funcionários, e pode resultar num risco reputacional e operacional inaceitável. Desta forma, as disposições da presente Política são aplicáveis e obrigatórias para todos os Colaboradores do FGC, independentemente da respectiva função e/ou responsabilidades.
2. Consequentemente, os casos de inobservância das normas estabelecidas pela presente Política deverão ser imediatamente comunicados ao GGRC, podendo resultar em responsabilidades disciplinar (incluindo despedimento), civis e criminais contra as partes envolvidas.
3. Os casos que representem violações do sistema de controlo interno estabelecido serão comunicados ao CA do FGC.

3. ENQUADRAMENTO REGULAMENTAR

- Lei 22/11 de 17 Junho - Protecção de Dados Pessoais
- Lei N.º 14/21, de 19 de Maio - Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras;
- Lei Nº 38/20 de 11 de Novembro - Lei que Aprova o Código Penal;
- Aviso 01/2022 de 28 de Janeiro - Código do Governo Societário das Instituições Financeiras;
- ISO 37301 Sistemas de Gestão de *Compliance*.

4. ENTRADA EM VIGOR.

A presente política entra vigor imediatamente.