



Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais

Montepio Gestão de Activos - Sociedade Gestora de
Organismos de Investimento Coletivo, S.A.



Índice

I – Enquadramento Geral.....	3
II – Enquadramento normativo.....	4
III – Âmbito de aplicação e alterações à Política.....	5
IV – Principais Conceitos	7
V - Princípios aplicáveis ao tratamento de dados pessoais	10
VI – Processos de recolha e tratamento de dados pessoais.....	13
VII - Avaliação de impacto sobre a proteção de dados e consulta prévia	20
VIII - Transmissão de dados pessoais.....	21
IX - Direitos do titular dos dados	22
X - Segurança no tratamento	27
XI - Responsabilidade e sanções	28
XII - Contactos	29
XIII – Controlo de versões da Política	30

I – Enquadramento Geral

A Montepio Gestão de Activos - Sociedade Gestora de Organismos de Investimento Coletivo, S.A. (doravante, «MGA»), instituição financeira matriculada junto da conservatória do registo comercial de Lisboa com o Número Único de Matrícula e Pessoa Coletiva 502 608 722, e supervisionada pela Comissão do Mercado de Valores Mobiliários com o n.º de registo junto desta entidade 204, com sede na Rua do Carmo, 42, 7º, Sala D, 1200-094 Lisboa e, necessita de tratar dados pessoais dos seus clientes, colaboradores e prestadores de serviços no exercício da sua atividade, os quais serão recolhidos e tratados de acordo com as disposições legais e regulamentares em vigor e no estrito cumprimento de todos os deveres de confidencialidade e privacidade aplicáveis, conforme enunciados na presente Política.

A presente Política estabelece os princípios e regras observados pela MGA de forma a assegurar a proteção dos dados pessoais que trate, em conformidade com as obrigações emergentes do Regulamento n.º 2016/679/UE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de Abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, doravante referido como Regulamento Geral de Proteção de Dados ou “RGPD” e com a demais legislação e regulamentação em vigor.

A MGA executará os seus procedimentos internos tendo em vista assegurar o estrito cumprimento das obrigações legais emergentes do RGPD e da demais legislação e regulamentação aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais e confidencialidade.



II – Enquadramento normativo

O enquadramento legal e regulamentar em matéria de proteção de dados, à presente data, encontra-se essencialmente nos seguintes diplomas:

O Regulamento Geral de Proteção de Dados que pode ser consultado em:

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=OJ%3AL%3A2016%3A119%3ATOC>

A Lei n.º 58/2019, de 08 de agosto, que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, que poderá ser consultada em:

<https://dre.pt/web/guest/pesquisa/-/search/123815982/details/maximized>

III – Âmbito de aplicação e alterações à Política

A presente política aplica-se a todo e qualquer tratamento de dados pessoais realizado pela MGA, quanto a dados pessoais de colaboradores, candidatos, prestadores de serviços, fornecedores ou outros titulares de dados pessoais.

As regras e procedimentos referidos nesta Política podem ser mais adicionalmente complementados, densificados ou especificados por outros normativos internos que sejam adotados pela MGA.

As matérias que não se encontrem previstas nesta política encontram-se previstas e reguladas em procedimentos internos, documentos contratuais e outros documentos, de forma a assegurar a conformidade do tratamento de dados pessoais por parte da MGA com as obrigações resultantes da legislação e regulamentação aplicáveis.

A MGA alterará a presente Política, conforme se revele necessário, e em conformidade com as leis, regulamentos e as boas práticas.

Quaisquer alterações ou atualizações à presente Política serão notificadas aos colaboradores, clientes e demais destinatários, nomeadamente pelas seguintes vias:

- **Colaboradores:** comunicação via *e-mail*;
- **Clientes:** atualização da Política de Privacidade publicada no *website*, sem prejuízo de eventual necessidade de alteração de documentação pré-contratual ou contratual ou da realização de outras comunicações aos titulares de dados pessoais;
- **Prestadores de serviços**, enquanto subcontratantes: comunicação via *e-mail* das alterações à Política com impacto nos serviços prestados, sem prejuízo de eventual necessidade de alteração de documentação contratual;
- **Comunicações a entidades corresponsáveis ou responsáveis pelo tratamento de dados pessoais:** comunicação via *e-mail* das alterações à Política com impacto nas operações de tratamento pelas quais sejam responsáveis, sem prejuízo de eventual necessidade de alteração de documentação contratual.



Montepio Gestão de Activos

As versões da Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais da MGA estarão disponíveis para consulta em <https://www.montepio.org/institucional/grupo-montepio/montepio-gestao-de-activos/>, com indicação da data de aprovação e alteração.

IV – Principais Conceitos

Para efeitos de aplicação da presente Política entende-se por:

- **Regulamento/RGPD:** Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados.
- **Dados pessoais:** informação relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável («titular dos dados»); é considerada identificável uma pessoa singular que possa ser identificada, direta ou indiretamente, em especial por referência a um identificador, como por exemplo um nome, um número de identificação, dados de localização, identificadores por via eletrónica ou a um ou mais elementos específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural ou social dessa pessoa singular.
- **Tratamento:** uma operação ou um conjunto de operações efetuadas 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, a limitação, o apagamento ou a destruição.
- **Anonimização:** alteração que torne impossível associar dados pessoais ao respetivo titular.
- **Candidatos:** pessoas singulares que se candidatem à prestação de serviços à MGA por qualquer forma.
- **Consentimento:** uma manifestação de vontade, livre, específica, informada e explícita, pela qual o titular dos dados aceita, mediante declaração ou ato positivo inequívoco, que os dados pessoais que lhe dizem respeito sejam objeto de tratamento.
- **Responsável pelo tratamento:** a pessoa singular ou coletiva, a autoridade pública, a agência ou outro organismo que, individualmente ou em conjunto com outras, determina as finalidades e os meios de tratamento de dados pessoais; sempre que as finalidades e os meios desse tratamento sejam determinados pelo direito da União ou de um Estado-Membro, o responsável pelo



tratamento ou os critérios específicos aplicáveis à sua nomeação podem ser previstos pelo direito da União ou de um Estado-Membro.

- **Dados de categoria especial:** dados pessoais que revelem a origem racial ou étnica, as opiniões políticas, as convicções religiosas ou filosóficas, ou a filiação sindical, bem como o tratamento de dados genéticos, dados biométricos para identificar uma pessoa de forma inequívoca, dados relativos à saúde ou dados relativos à vida sexual ou orientação sexual de uma pessoa, bem como outros que venham a ser qualificados como tal por norma legal ou regulamentar.
- **Definição de perfis:** qualquer forma de tratamento automatizado de dados pessoais que consista em utilizar esses dados pessoais para avaliar certos aspetos pessoais de uma pessoa singular, nomeadamente para analisar ou prever aspetos relacionados com o seu desempenho profissional, a sua situação económica, saúde, preferências pessoais, interesses, fiabilidade, comportamento, localização ou deslocações.
- **Ficheiro:** conjunto estruturado de dados pessoais que pode ser acedido segundo critérios específicos.
- **Incidente ou violação:** uma 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.
- **Subcontratante:** uma pessoa singular ou coletiva, a autoridade pública, agência ou outro organismo que trate os dados pessoais por conta do responsável pelo tratamento destes.
- **Terceiros:** a pessoa singular ou coletiva, a autoridade pública, o serviço ou organismo que não seja o titular dos dados, o responsável pelo tratamento, o subcontratante e as pessoas que, sob a autoridade direta do responsável pelo tratamento ou do subcontratante, estão autorizadas a tratar os dados pessoais.
- **Titular dos dados:** pessoa singular cujos dados pessoais sejam objeto de tratamento.
- **Transmissão de dados pessoais:** para efeitos desta Política, e quando não resulte do contexto deste documento que transmissão de dados deva assumir outro sentido, configura transmissão de dados pessoais uma operação de tratamento que envolva transmissão, por qualquer modo, dos referidos dados pessoais para uma entidade jurídica distinta da MGA ou de outra entidade jurídica para a MGA.

- **Transferências de dados pessoais para países terceiros:** transferência de dados pessoais para pessoa ou entidade situada fora do espaço económico europeu.

V - Princípios aplicáveis ao tratamento de dados pessoais

A MGA é responsável pelo tratamento dos dados pessoais relativos aos seus representantes e colaboradores, dos seus clientes, prestadores de serviços no âmbito da execução das respetivas relações.

O tratamento de dados pessoais efetuado pela MGA é sempre realizado de acordo com os princípios, regras e procedimentos estipulados nas normas legais e regulamentares aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais, sendo sempre efetuado de acordo com finalidades determinadas e identificadas previamente ao momento do tratamento.

As operações de tratamento de dados pessoais realizadas pela MGA regem-se pelos seguintes princípios:

- (i) **Licitude, lealdade e transparência:** os dados pessoais recolhidos e processados pela MGA serão sempre tratados de forma lícita, leal e transparente, sendo sempre assegurado o fornecimento ao titular dos dados de informação necessária à compreensão das finalidades e fundamentos do tratamento e dos seus direitos.
- (ii) **Finalidades determinadas, explícitas e legítimas:** os dados pessoais são recolhidos para finalidades determinadas, explícitas e legítimas da MGA e/ ou de outra pessoa ou entidade que as recolha, seja no âmbito do exercício da sua atividade comercial (como as diligências de celebração e execução dos contratos de gestão discricionária de carteiras), seja para celebração e manutenção de relações laborais (como as diligências de celebração e execução dos contratos de trabalho), não podendo ser tratados de uma forma incompatível com essas finalidades.
- (iii) **Minimização de dados:** as operações de recolha de dados são sempre alvo de análise prévia por parte da MGA, garantindo que apenas são recolhidos os dados pessoais adequados, pertinentes e limitados ao necessário tendo em conta a finalidade do respetivo tratamento.
- (iv) **Exatidão e atualização dos dados:** a exatidão e atualização dos dados é garantida através da disponibilização de canais específicos que permitem ao titular dos dados comunicar eventuais

atualizações, bem como medidas de revisão e análise da qualidade dos dados, garantindo que os dados inexatos sejam apagados ou retificados. Os canais são comunicados ao titular dos dados no momento da recolha dos seus dados e vão sendo divulgados e atualizados na página de internet da MGA.

A MGA implementará um sistema de revisão e atualização sistemática dos dados pessoais presentes nos seus próprios sistemas, bem como nos de terceiros com quem se relacione enquanto responsável pelo tratamento, co-responsável ou subcontratante, podendo em todo o caso os titulares dos dados pessoais proceder à atualização dos dados pessoais em todas as comunicações efetuadas ao mesmo.

(v) **Conservação dos dados:** os dados pessoais serão conservados durante um período de tempo pré-definido ou definível, tendo em consideração as finalidades do tratamento, devendo ser eliminados ou perfeitamente anonimizados após o decurso do período de conservação. A MGA informa o titular dos dados do período expectável de conservação dos mesmos ou dos critérios para determinação deste período.

(vi) **Integridade e confidencialidade dos dados:** a MGA garante a segurança dos dados pessoais através da adoção de medidas técnicas e organizativas que permitem a proteção contra o tratamento não autorizado ou ilícito dos dados, bem como contra a sua perda, destruição ou danificação acidentais.

A MGA adota medidas de segurança de dados, definidas de acordo com as necessidades resultantes do tipo de dados tratados, do tipo de tratamentos efetuados, do seu negócio, das suas políticas de segurança e das evoluções legislativas e regulamentares que vão ocorrendo, e monitoriza ativamente os controlos implementados de forma a detetar falhas ou violações, incluindo a revisão das autorizações de acesso a dados pessoais, próprios ou de terceiros, por parte dos titulares dos dados pessoais e dos colaboradores da MGA.

Qualquer pessoa que preste serviços por qualquer forma à MGA, seja ou não trabalhador, e que tenha ou possa ter acesso a dados pessoais no exercício ou em resultado da prestação da atividade deverá ficar vinculada ao dever de manter estrita confidencialidade sobre os dados pessoais tratados.

Será estritamente proibido qualquer recolha, tratamento ou uso não autorizado de dados pessoais.



(vii) **Responsabilidade pelos dados:** é da responsabilidade da MGA efetuar o tratamento de dados pessoais de acordo com os princípios acima referidos, devendo a MGA poder comprovar o seu cumprimento.

A MGA diligencia por promover a adoção de mecanismos que garantam a conformidade de políticas, procedimentos e mecanismos de controlo e de atualização de dados pessoais utilizados pelos seus subcontratantes.

VI – Processos de recolha e tratamento de dados pessoais

A recolha de dados pessoais na MGA é realizada de acordo com os princípios, regras e procedimentos estipulados nas normas legais e regulamentares aplicáveis e na presente política.

A recolha dos dados pessoais será sempre efetuada de acordo com finalidades determinadas e identificadas previamente ao momento da recolha, bem como, do fundamento de licitude aplicável ao caso concreto.

São descritas abaixo algumas normas de carácter genérico que deverão ser observadas aquando de vários tipos de recolha e tratamento de dados efetuados de forma corrente na MGA.

Dados de colaboradores, candidatos e outros titulares

Na prossecução dos seus fins, a MGA recolhe e processa dados pessoais de colaboradores e candidatos, com diversas finalidades. A recolha e tratamento desta informação deverá sempre possuir enquadramento legal e ser realizada de acordo as normas legais e regulamentares aplicáveis. De seguida enunciando-se regras de carácter geral a cumprir nos tratamentos realizados pela MGA neste contexto.

Recrutamento

As pessoas singulares que pretendam candidatar-se a cargos na MGA (candidatos) poderão apresentar a sua candidatura através de um formulário em website, quando disponível. Neste apenas serão solicitados os dados estritamente necessários à execução do processo de recrutamento, sendo assegurada a comunicação das informações legalmente devidas ao candidato.



Fins profissionais

Para fins de contratação, processamento salarial, medicina e saúde no trabalho, adesão a serviços de telecomunicações e de transporte e mobilidade, A MGA poderá recolher um conjunto de dados pessoais sobre os seus colaboradores, nomeadamente, dados de identificação e contacto, dados relativos à saúde, habilitações e experiência profissional. Estas informações serão recolhidas presencialmente, via e-mail ou inseridas pelo colaborador na sua ficha de colaborador no sistema informático da MGA.

Dados de identificação e de contactos dos colaboradores poderão ser enviados a empresas prestadoras de serviços de consultoria de recursos humanos contratadas pela MGA, sempre com a garantia do cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis.

Qualquer dado de categoria especial deverá ser tratado em estrito respeito pelas normas legais e regulamentares aplicáveis, não devendo, nomeadamente, ser objeto de finalidade para outros fins que não aqueles para os quais foram recolhidos ou utilizados por pessoa que não deva ter acesso aos mesmos, e sendo implementadas medidas técnicas e organizativas de forma a garantir a segregação de acesso aos dados.

Contratação

Para fins de elaboração de contrato de trabalho, a MGA poderá recolher e efetuar outros tipos de tratamentos de dados pessoais do colaborador, devendo a MGA garantir que obtém e trata os dados de forma lícita, leal e transparente. A utilização dos dados facultados pelo colaborador é feita sempre em contexto profissional e para execução do contrato, salvo consentimento do titular ou aplicação de outro fundamento previsto em norma legal ou regulamentar. Por obrigação legal, a MGA deverá reter os dados dos seus colaboradores após o término da ligação profissional, informando o colaborador quanto aos períodos de conservação aplicáveis ou aos critérios segundo os quais os mesmos poderão ser identificados.

Na assinatura do contrato todos os colaboradores deverão assinar um acordo de confidencialidade, comprometendo-se a não divulgar qualquer informação a que tenham acesso durante as suas funções, em especial dados pessoais de outros titulares, e a obedecer à presente política, de acordo com os termos aplicáveis em cada momento em resultado de qualquer alteração que seja efetuada à mesma.

Processamento salarial

Os dados pessoais dos colaboradores poderão ser tratados para fins de processamento salarial, nos quais se incluem os dados relativos à informação bancária estritamente necessários à realização dos pagamentos devidos por parte da MGA.

Controlos de acesso

A MGA poderá recolher e processar dados de identificação e imagens em instalações próprias, para a finalidade de controlo de acessos às mesmas. A MGA solicita consentimento aos colaboradores para tratar estes dados, comunicando-lhes a finalidade deste tratamento: controlo de acessos e assiduidade para efeitos de processamento salarial.

Em todo o caso, o tratamento de tais dados para as finalidades indicadas deverá ser precedido de análise legal e de análise de impacto prévio, devendo ser tomadas todas as medidas com vista ao cumprimento das normas legais e regulamentares em vigor.

Gestão de talento e avaliação de performance

Na prossecução dos seus fins a MGA poderá avaliar o desempenho dos seus colaboradores, registando informações relativas a este na ficha do colaborador. O acesso a esta informação deverá ser restrito aos responsáveis pela avaliação de colaboradores e outras pessoas que necessitem do acesso aos dados para tais finalidades.

Os dados pessoais recolhidos para esta finalidade poderão ser mantidos durante um período limitado de tempo após a saída do colaborador da organização sempre que exista um consentimento válido para o efeito ou outro fundamento de licitude.

Formação

No âmbito da formação ministrada aos seus colaboradores, a MGA poderá recolher, para além da identidade dos formandos, as informações relativas às formações recebidas por estes. No âmbito das

ações de formação, poderão ser transmitidos os nomes dos colaboradores a entidades prestadoras de serviços de formação contratadas pela MGA.

Os colaboradores serão previamente informados quanto à transmissão dos dados pessoais, os destinatários da mesma e as finalidades a que tal transmissão se destina, bem como quanto às demais informações que lhe devam ser transmitidas nos termos legais e regulamentares em vigor.

Medicina no trabalho e higiene e segurança

Em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis devem ser asseguradas aos colaboradores as garantias previstas em matéria de medicina do trabalho e higiene e segurança no trabalho (HST). Neste contexto são recolhidos dados de identificação e de saúde sobre os colaboradores, devendo a recolha e tratamento dos dados ser efetuada nos termos legalmente previstos.

Os dados recolhidos são registados em ficha de aptidão médica, podendo ser requisitadas por uma autoridade de supervisão no âmbito de HST.

Esta informação poderá ser recolhida e tratada por prestadoras de serviços de medicina no trabalho e higiene e segurança no trabalho contratadas pela MGA, sempre em estrito cumprimento das normas aplicáveis.

A MGA assegura que conhece e cumpre integralmente todos os requisitos em matéria de tratamento de dados pessoais para efeitos de medicina do trabalho e higiene e segurança no trabalho.

Seguros e apólices

No âmbito da celebração e execução de alguns contratos de seguro, como sejam contratos de seguro de saúde ou de trabalho poderão ser comunicados dados pessoais de carácter especial dos colaboradores beneficiários do seguro. Tais comunicações deverão ser efetuadas diretamente dos colaboradores para a empresa de seguros, ou através de prestador de serviços da empresa de seguros por esta indicada, e pela forma que esta indique. A MGA não deverá, sob qualquer circunstância, intervir no tratamento de tais dados.

No âmbito da celebração e execução de contratos de seguro que não exijam a transmissão de dados de categoria especial a MGA poderá, eventualmente, intervir no tratamento dos dados, sempre de acordo com o princípio da minimização do tratamento.

Serviços de telecomunicações

A MGA poderá facultar aos seus colaboradores o acesso a um serviço de telecomunicações. Para a adesão a estes serviços poderão ser solicitados e recolhidos diversos tipos de dados pessoais dos colaboradores, como sejam dados de identificação, bancários, de contacto ou fiscais, para execução do contrato.

Serviços de transporte e mobilidade

Os colaboradores da MGA podem ter acesso a serviços de transporte e mobilidade. De forma a poderem usufruir destes serviços poderão ser solicitados aos colaboradores os seus dados de identificação e um comprovativo da carta de condução.

Certo tipo serviços de transporte poderão registar e dar conhecer a localização das viaturas. Nestas situações será comunicada ao colaborador previamente à recolha e tratamento, a recolha dos dados, que dados são recolhidos, a finalidade do seu tratamento e solicitado o seu consentimento, entre outras informações legal ou regulamentarmente exigidas.

Atribuição de veículos de trabalho/serviço

A colaboradores aos quais sejam atribuídos veículos de serviço para a execução das suas funções será solicitado um comprovativo da carta de condução durante o processo de contratação.

Alguns veículos podem possuir um sistema de localização para que seja possível monitorizar a localização das viaturas. A aplicação e utilização de tais sistemas de localização será precedida da devida análise do ponto de vista legal e regulamentar, bem como de análise de impacto prévio.

Ações de voluntariado

A MGA poderá promover ações de voluntariado corporativo nas quais os seus colaboradores poderão participar. Para a inscrição neste tipo de eventos poderão ser solicitados dados pessoais aos colaboradores, como sejam dados de identificação, de contacto e profissionais.

A solicitação para processamento destes dados será apresentada através de formulários de inscrição.

Sempre que a MGA pretenda recolher imagens dos participantes promoverá a obtenção das mesmas de acordo com as normas legais e regulamentares em vigor, nomeadamente, obtendo consentimento válido prévio dos titulares dos dados para a recolha e tratamento pretendidos. A realização de ações de voluntariado relativamente às quais seja pretendida a obtenção de imagens dos participantes será precedida das devidas medidas de segurança e garantia de confidencialidade, nomeadamente a análise de impacto prévio, sempre que aplicável.

Uso de equipamentos telefónicos e informáticos

A MGA poderá disponibilizar aos seus colaboradores a utilização de equipamentos informáticos e telefónicos, sempre que tal se justifique e seja necessário para o normal desempenho das suas funções. A utilização destes equipamentos, da propriedade da MGA, poderá ser limitada a fins profissionais.

Caso os equipamentos facultados sejam ou possam ser sujeitos a monitorização por parte da operadora ou empresa fornecedora, tal tratamento deverá ser comunicado ao colaborador no ato de entrega do equipamento.

Tal monitorização será precedida da devida análise do ponto de vista legal e regulamentar, bem como de análise de impacto prévio.

Outras comunicações a colaboradores

A MGA poderá recolher dados de identificação e de contacto para finalidades não conexas com a prestação de serviços em causa quando tal seja justificado por finalidades e fundamentos de licitude válidos.

A recolha e tratamento de dados de identificação e de contacto para felicitar ou apoiar os colaboradores em situações pessoais, como seja na celebração de aniversários ou de casamentos de colaboradores ou para apoio em caso de óbito de familiar do colaborador poderá ser efetuada com base no consentimento prévio válido de tal colaborador para efeitos de realização de comunicações de âmbito pessoal.

Organização de eventos e newsletter

A MGA poderá participar e/ou organizar eventos nos quais seja realizada a recolha de imagens para fins comerciais. Sempre que tal suceda o tratamento das imagens estará, nomeadamente, sujeita a consentimento prévio dos participantes no evento.

O mesmo se aplica ao tratamento de dados pessoais dos colaboradores para efeitos de produção e distribuição em newsletters ou outro tipo de comunicação para efeitos publicitários ou outros. Apenas será efetuado o envio de newsletters ou de outro tipo de comunicações para efeitos publicitários ou similares a colaboradores que deem o seu consentimento para o efeito.

VII - Avaliação de impacto sobre a proteção de dados e consulta prévia

A MGA obriga-se a proceder a uma avaliação de impacto das operações de tratamento para efeitos da proteção de dados pessoais sempre que um determinado tipo de tratamento, em particular que utilize novas tecnologias e tendo em conta a sua natureza, âmbito, contexto e finalidades, for suscetível de implicar um elevado risco para os direitos e liberdades das pessoas singulares.

Em tais casos, a MGA solicitará o parecer da função de verificação de cumprimento, quando o tipo de tratamento e a sua natureza, âmbito, contexto e finalidades, seja suscetível de implicar um elevado risco para os direitos e liberdades das pessoas singulares, e em todas as situações em que tal avaliação seja obrigatória de acordo com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

A MGA consultará a autoridade de controlo antes de proceder a um tratamento de dados pessoais quando a avaliação de impacto sobre a proteção de dados indicar que o tratamento resultaria num elevado risco na ausência das medidas tomadas pelo responsável pelo tratamento para atenuar o risco.

VIII - Transmissão de dados pessoais

A MGA pode, mediante autorização que lhe seja concedida pelo titular dos dados ou mediante outro fundamento de licitude, transmitir dados pessoais a entidades subcontratadas.

Estes casos envolvem tratamento de dados pessoais cuja responsabilidade se mantém na MGA, devendo esta assegurar o cumprimento dos requisitos legais e regulatórios aplicáveis e que a entidade subcontratante apresenta um nível de proteção adequado dos dados transmitidos, de acordo com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

O tratamento de dados pessoais pelo subcontratante será efetuado sempre de acordo com as instruções da MGA.

O subcontratante ficará, de todo o modo, obrigado a comunicar à MGA qualquer situação que implique o incumprimento de deveres em matéria de proteção de dados pessoais e/ ou a violação de dados pessoais, ou a suspeita de que tais situações possam ter ocorrido, devendo colaborar com a MGA no cumprimento das exigências legais e regulamentares em matéria de dados pessoais e no cumprimento das exigências validamente apresentadas por parte dos titulares dos dados pessoais.

A MGA poderá ainda transmitir dados pessoais a autoridades judiciais e administrativas, para cumprimento de obrigações legais que lhe sejam impostas.

Em certos casos a MGA poderá tratar dados pessoais como subcontratante, assumindo outra pessoa ou entidade a posição de responsável pelo tratamento. Nesses casos a MGA não descurará a observância das normas legais e regulamentares aplicáveis, continuando a agir de acordo com os princípios definidos na presente política.

IX - Direitos do titular dos dados

A MGA garante o exercício dos seguintes direitos por parte titulares dos dados, em conformidade com os requisitos legais e regulamentares aplicáveis em matéria de proteção de dados:

- I. **Direito a uma comunicação transparente:** A MGA informa o titular dos dados, de forma clara e transparente, sobre o tratamento dos seus dados pessoais, comunicando-lhe, aquando da recolha dos dados pessoais, todas as informações legalmente impostas e sempre que tenha intenção de utilizar os seus dados para outras finalidades que não as previamente comunicadas, informando-o, neste caso, quanto ao fim em causa e qualquer outro elemento pertinente.

Caso os dados não sejam recolhidos junto do titular, e este não tenha tido informação sobre a recolha, a MGA assegura medidas que permitam comunicar ao titular as informações legalmente estabelecidas, comunicando-lhe ainda a origem dos dados e os dados que foram recolhidos.

- II. **Direito de acesso:** A MGA assegura a existência de meios que permitam ao titular dos dados ter acesso à informação quanto ao tratamento dos seus dados pessoais, bem como aos próprios dados pessoais que detenha sobre o mesmo, fornecendo-lhe, caso seja solicitado, uma cópia dos dados pessoais em fase de tratamento.

Para fornecer outras cópias solicitadas pelo titular dos dados a MGA poderá exigir o pagamento de uma taxa razoável, tendo em conta os custos administrativos envolvidos, nos termos previstos nas normas legais e regulamentares aplicáveis.

A MGA poderá recusar a disponibilização da cópia solicitada pelo titular quando a sua entrega prejudicar ou comprometer os direitos e as liberdades de terceiros, em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.



III. **Direito de retificação:** A MGA assegura que o titular dos dados pode retificar os seus dados pessoais, nomeadamente, quando estes estejam incorretos, ou completá-los, caso se encontrem incompletos, e dentro dos limites impostos por norma legal, regulamentar ou contratual.

IV. **Direito ao esquecimento:** A MGA assegura os meios necessários para que o titular dos dados possa solicitar o apagamento dos seus dados pessoais nos termos das normas legais e regulamentares aplicáveis. Os pedidos serão analisados pela MGA e, sendo considerados válidos, serão devidamente processados. Se os pedidos realizados não forem considerados válidos, a MGA não os processará e comunicará ao titular dos dados os motivos que levaram à sua decisão.

V. **Direito à objeção/oposição:** A MGA assegura os meios necessários para que o titular dos dados possa apresentar uma oposição ao tratamento dos seus dados pessoais por interesses legítimos prosseguidos pela MGA ou por terceiros, para exercício de funções de interesse público ou para fins que não sejam aqueles para os quais os dados foram recolhidos. Os pedidos serão analisados pela MGA à luz das normas legais e regulamentares aplicáveis e, sendo considerados válidos, a MGA cessará o tratamento em causa.

Enquanto a decisão quanto à viabilidade do pedido não for tomada a MGA suspenderá o tratamento ou os tratamentos em causa, na medida do possível.

Se os pedidos realizados não forem considerados válidos, a MGA não os processará e comunicará ao titular dos dados os motivos associados a essa decisão.

VI. **Limitação do tratamento:** A MGA assegura os meios necessários para que o titular dos dados possa solicitar a limitação do tratamento dos seus dados pessoais, nos termos das normas legais e regulamentares aplicáveis.

Se os pedidos realizados não forem considerados válidos a MGA não os processará e comunicará ao titular dos dados os motivos associados a essa decisão.

Quando o tratamento tiver sido limitado, os dados pessoais só podem, à exceção da conservação, ser objeto de tratamento com o consentimento do titular, ou para efeitos de declaração, exercício ou defesa de um direito num processo judicial, de defesa dos direitos de outra pessoa singular ou

coletiva, ou por motivos ponderosos de interesse público, casos em que o titular será informado quanto à anulação da limitação e quanto aos meios pelos quais se poderá opor à anulação.

- VII. **Consentimento e revogação de consentimento:** Sempre que o tratamento dos dados pessoais tiver por fundamento de licitude o consentimento do titular, este deverá ser obtido previamente ao tratamento, sendo informadas ao titular dos dados as diversas finalidades a que o tratamento se destina, mediante um ato positivo claro que indique uma manifestação de vontade livre, específica, informada e inequívoca.

A MGA recolherá e conservará o consentimento de forma que permita a prova quanto à recolha do consentimento e suas circunstâncias durante todo o tempo em que o consentimento se mantiver válido e durante todo o prazo subsequente necessário e lícito, nos termos das normas legais e regulamentares aplicáveis, devendo disso informar o titular dos dados.

A MGA garante ao titular dos dados o direito de retirar o consentimento prestado em qualquer altura, sendo assegurado que a retirada do consentimento será tão fácil quanto a sua atribuição, sem comprometer a licitude do tratamento efetuado com base no consentimento previamente dado. A MGA informará tais factos ao titular dos dados antes de obter o consentimento.

A MGA garante que o consentimento será dado ou autorizado pelos titulares das responsabilidades parentais do titular dos dados pessoais nas situações e nos termos em que tal seja exigido nos termos das normas legais e regulamentares aplicáveis.

Sempre que o consentimento seja necessário à execução contratual o titular dos dados será informado de que pode retirar o consentimento, mas que ao retirar o consentimento prestado impossibilita a execução do contrato, o que levará à sua cessação, com as correspondentes consequências legais e contratuais.

- VIII. **Direito de portabilidade dos dados:** A MGA assegura os meios necessários para que o titular dos dados possa receber os dados pessoais que lhe digam respeito e que tenha fornecido à MGA, num formato estruturado, de uso corrente e de leitura automática, sempre que estes dados tenham por fundamento de licitude o consentimento ou o facto de o tratamento ser necessário para a

execução de um contrato no qual o titular dos dados é ou foi parte, ou para diligências pré-contratuais a pedido do titular dos dados.

A MGA assegura ainda os meios necessários para que o titular exerça o direito de transmitir os dados acima referidos a outro responsável pelo tratamento, assegurando a possibilidade de transmissão direta.

A MGA deverá recusar pedidos de portabilidade sempre que estes prejudiquem os direitos e as liberdades de terceiros, ou se aplique outra limitação estabelecida em normas legais ou regulamentar.

- IX. Direito de apresentar reclamação à autoridade de controlo:** O titular dos dados pode, caso considere que os seus dados não foram tratados conforme as disposições legais e regulamentares aplicáveis, apresentar uma reclamação junto da autoridade de controlo.

Os exercícios dos direitos podem ser efetuados através de carta, telefone ou e-mail para os contactos indicados no Ponto XI da presente Política.

Atualmente a autoridade com funções de controlo para efeitos de proteção de dados no território português é a Comissão Nacional de Proteção de Dados (“CNPD”), a quem poderá colocar quaisquer dúvidas ou apresentar reclamações, caso verifique o incumprimento de normas relativas à proteção de dados pessoais.

A MGA implementará procedimentos de autenticação das pessoas que apresentem pedidos relativos a dados pessoais, tendo em vista a validação da identidade e a confirmação da legitimidade para o exercício dos direitos acima referidos, podendo não permitir o acesso e/ou satisfazer os pedidos invocados sempre que não seja possível a correta identificação do seu titular ou quando exista um enquadramento legal e/ou regulamentar que impeça a pessoa em causa de exercer o direito invocado.

Em tais situações, a MGA comunicará à pessoa em causa os motivos pelos quais o pedido não será satisfeito e a possibilidade de reclamar quanto à situação junto de uma autoridade de controlo e intentar ação judicial.

Quando o titular dos dados é menor de idade não emancipado ou é incapaz, de acordo com os critérios definidos na lei, os seus direitos podem ser invocados pelos titulares das responsabilidades parentais do menor ou da tutela, salvo as exceções contempladas nas normas legais e regulamentares aplicáveis.

Os pedidos de exercício de direitos serão respondidos sem demora injustificada e no prazo máximo de um mês a contar da data de receção do pedido, sendo expostas as razões que motivem a intenção de recusar o pedido sempre que tal intenção exista. Perante uma elevada complexidade do pedido ou número de pedidos realizados, o período de resposta poderá ser estendido até dois meses. Caso o período de resposta seja prorrogado, a MGA informará o titular dos dados, num prazo máximo de um mês após a data de receção do pedido, quanto aos motivos do atraso na resposta.

Quando os pedidos apresentados forem manifestamente infundados ou excessivos a MGA reserva-se ainda no direito de exigir o pagamento de uma taxa razoável, tendo em conta os custos administrativos do fornecimento das informações ou da comunicação ou de tomada das medidas solicitadas.

Os pedidos de invocação de direitos de colaboradores da MGA devem ser colocados preferencialmente via correio eletrónico, para a área de gestão de recursos humanos.

Os pedidos de invocação dos direitos de clientes poderão ser invocados para um dos canais de contacto identificados na presente Política, nomeadamente através de correio eletrónico ou correio registado.



X - Segurança no tratamento

A MGA implementará um conjunto de medidas processuais e tecnológicas que visam garantir a segurança do tratamento dos dados pessoais, utilizando uma gama de controlos de segurança de dados, definida de acordo com as necessidades do negócio e nas políticas de segurança, e monitorizará ativamente esses controlos para detetar falhas ou violações, incluindo a revisão das autorizações de acesso a dados pessoais, próprios ou de terceiros, por parte dos titulares dos dados pessoais e dos colaboradores da MGA.

XI - Responsabilidade e sanções

A MGA está sujeita a ações inspetivas por parte da autoridade de controlo legalmente definida pela Comissão do Mercado de Valores Mobiliários, encontrando-se obrigada a prestar toda a colaboração solicitada com tais entidades e com as autoridades judiciais, policiais e demais entidades com funções de supervisão.

A MGA estará sujeita, nos termos legais, a responsabilidade contra-ordenacional e civil pela violação de normas de proteção de dados pessoais.

Os trabalhadores responsáveis por violações de normas de proteção de dados poderão ficar sujeitos a sanções disciplinares, bem como a eventual responsabilização civil e criminal, quando aplicável.

XII - Contactos

Para todas as questões relacionadas com a presente Política e com as operações de tratamento de dados pessoais pelas quais a MGA seja responsável, são assegurados os seguintes meios de contacto:

Montepio Gestão de Activos

E-mail: geral@gestaoactivos.montepio.pt

Morada: Rua do Carmo, 42, 7º, Sala D * 1200-094 Lisboa

Telefone: +351 21 041 60 02

Área responsável da MGA quanto a matérias relacionadas com o tratamento de Dados Pessoais

E-mail: cdo@gestaoactivos.montepio.pt

Morada: Rua do Carmo, 42, 7º, Sala D * 1200-094 Lisboa

XIII – Controlo de versões da Política

Nº da Versão	Data da versão	Descrição da alteração	Aprovação pelo CA
01	2018.05.23	Não aplicável	2018.05.24
02	2018.12.18	Atualização da sede da Montepio Gestão de Activos-SGFI, SA e da sede da CNPD	2019.01.31
03	2022.03.29	Atualização da designação da Montepio Gestão de Activos - SGOIC, SA, fax MGA, entidades supervisoras, enquadramento normativo; inclusão do Ponto VI – Processos de recolha e tratamento de dados pessoais; renumeração de pontos VI a XII para VII a XIII	2022.03.29