



PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

A presente declaração de confidencialidade fornece informações sobre o tratamento e a proteção dos seus dados pessoais

Tratamento de dados: *Gestão e conservação (a curto e médio prazo) dos documentos da Comissão*

Responsável pelo tratamento de dados: *SG.C.1 - Transparência, Gestão dos Documentos e Acesso aos Documentos*

Referência do registo: *DPR-EC-00536*

Índice

1. Introdução
2. Por que razão e de que forma procedemos ao tratamento dos seus dados pessoais?
3. Em que fundamentos jurídicos nos baseamos para proceder ao tratamento dos seus dados pessoais?
4. Que dados pessoais são recolhidos e posteriormente tratados?
5. Durante quanto tempo conservamos os seus dados pessoais?
6. De que forma é assegurada a proteção e a salvaguarda dos seus dados pessoais?
7. Quem tem acesso aos seus dados pessoais e a quem podem ser divulgados?
8. Quais são os seus direitos e como pode exercê-los?
9. Informações de contacto
10. Onde encontrar informações mais pormenorizadas?

1. Introdução

A Comissão Europeia (a seguir designada «a Comissão») compromete-se a proteger os seus dados pessoais e a respeitar a sua privacidade. A Comissão procede à recolha e ao tratamento de dados pessoais, em conformidade com o [Regulamento \(UE\) 2018/1725](#) do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2018, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais pelas instituições e pelos órgãos e organismos da União e à livre circulação desses dados (revoga o Regulamento (CE) n.º 45/2001).

A presente declaração de confidencialidade explica por que razão tratamos os seus dados pessoais, a forma como os recolhemos, gerimos e protegemos e como utilizamos as informações obtidas e enumera os direitos que lhe assistem relativamente a esses dados. Fornece também os dados de contacto do responsável pelo tratamento de dados a quem se pode dirigir para efeitos de exercício dos seus direitos, do responsável pela proteção de dados (EPD) e da Autoridade Europeia para a Proteção de Dados.

A presente declaração de confidencialidade diz respeito à operação de tratamento de dados «Gestão e preservação (a curto e médio prazo) dos documentos da Comissão», levada a cabo pela SG.C.1 Transparência, Gestão de Documentos, Acesso a Documentos) na sua qualidade de responsável pelo tratamento de dados, bem como por todas as outras entidades organizacionais da Comissão que efetuam parte do tratamento de dados no âmbito desta operação («responsáveis pelo tratamento de dados»).

2. Por que razão e de que forma procedemos ao tratamento dos seus dados pessoais?

A Comissão recolhe e utiliza os seus dados pessoais para prover a uma série de necessidades essenciais da instituição:

- Assegurar a continuidade operacional das atividades da Comissão, garantir a sua responsabilização pelas mesmas graças à conservação dos documentos pertinentes e contribuir para a transparência das atividades da Comissão perante os cidadãos;
- Melhorar a qualidade dos serviços internos através de ferramentas de gestão dos documentos, colaboração e fluxo de trabalho;
- Preservar a memória institucional da Comissão mediante a preservação, a longo prazo, de certos tipos de ficheiros para fins de arquivo.

A gestão e a preservação (conservação temporária) de documentos (incluindo os dados pessoais) não é, geralmente, a razão pela qual os dados pessoais são inicialmente recolhidos e tratados. A conservação temporária de documentos (e dos dados pessoais que contêm) constitui uma atividade de tratamento que faz parte integrante da operação de tratamento inicial no âmbito da qual os dados pessoais foram recolhidos e tratados. A conservação temporária dos documentos ocorre após um período de retenção específico, previsto na Lista Comum de Conservação¹, e esse tratamento não é abrangido pela operação de tratamento aqui em causa.

O tratamento de dados efetuado no âmbito do processo de tratamento em causa abrange atividades de tratamento que vão para além do simples armazenamento do conteúdo dos documentos e é necessário pelas seguintes razões específicas:

¹ SEC(2022) 400. A lista comum de conservação de dossiês inclui um documento principal que explica a estrutura do calendário de conservação e o próprio calendário de conservação (ambos disponíveis em: [Registo de Documentos da Comissão — SEC \(2022\) 400 \(europa.eu\)](#)).

- Garantir que os documentos possam constituir registos fidedignos da Comissão, contextualizando-os através dos chamados «metadados» (que incluem dados pessoais, tais como nomes) que documentem explicitamente as suas características críticas.
- Garantir a rastreabilidade dos documentos (nomeadamente através de dados pessoais, como nomes). A Comissão deve poder identificar de forma clara e definitiva os documentos que redigiu ou recebeu e de os rastrear ao longo do seu ciclo de vida, bem como de os gerir tendo em conta o contexto em que foram redigidos ou recebidos. Para efeitos destes aspetos conexos, é necessário proceder ao tratamento de metadados mínimos obrigatórios sobre o autor e o destinatário de um determinado documento (artigo 6.º 7.º da Decisão (UE) 2021/2121 da Comissão relativa à gestão de registos e arquivos).
- Assegurar o cumprimento das regras da Comissão em matéria de transmissão de documentos por via eletrónica (artigo 9.º da Decisão (UE) 2021/2121 da Comissão (transmissão interna e externa) e a possibilidade de verificar se os procedimentos eletrónicos utilizados são válidos (artigo 11.º da Decisão (UE) 2021/2121 da Comissão). Para este efeito, é necessário proceder ao tratamento dos dados dos utilizadores (por exemplo, registos diários) através de pistas de auditoria (para verificar, por exemplo, se os dossiês foram legalmente eliminados ou, no quadro de inquéritos administrativos, quem teve acesso a um determinado documento).
- Assegurar a adoção de técnicas e medidas de segurança necessárias para garantir a segurança informática dos sistemas utilizados para a gestão dos registos, incluindo a manutenção e atualização desses sistemas.
- Facilitar a gestão e o controlo do acesso com base nos direitos predefinidos dos utilizadores e dos proprietários dos documentos e no nível de acessibilidade dos próprios documentos. Para este efeito, é possível proceder ao tratamento do nome de qualquer membro do pessoal da Comissão. O agente da Comissão com direitos de acesso ao documento em causa tem igualmente acesso a todos os dados pessoais nele contidos.
- Facilitar o tratamento de dados para fins de arquivo de interesse público, organizando e assegurando a transferência dos dossiês para o Serviço de Arquivos Históricos da Comissão, em conformidade com as políticas de conservação previstas na lista comum de conservação da Comissão e nas listas de conservação específicas.

Os seus dados pessoais *não* serão utilizados para efeitos de qualquer tipo de tomada automatizada de decisões, incluindo a definição de perfis.

3. Quais são os fundamentos jurídicos em que nos baseamos para justificar o tratamento dos seus dados pessoais?

Motivos pelos quais procedemos ao tratamento dos seus dados pessoais:

- a) Essa operação é necessária para efeitos do exercício de funções de interesse público ou para o exercício da autoridade pública de que a instituição ou o órgão da União estão investidos;
- b) Essa operação é necessária para efeitos do cumprimento das obrigações jurídicas à qual o responsável pelo tratamento de dados está sujeito.

O direito da União que serve de base ao tratamento de dados acima referido é o seguinte:

- [Decisão \(UE\) 2021/2121 da Comissão relativa à gestão de registos e arquivos](#) (designada a nível interno como «Decisão C (2020)4482»).
- Normas de execução ([SEC \(2020\) 800](#)) da Decisão C (2020) 4482 da Comissão.

- Lista comum de conservação de dossiês da Comissão Europeia: SEC(2007) 970, SEC(2012) 713, SEC(2019) 1170 e SEC(2022) 400.
- [Regulamento \(CEE, Euratom\) n.º 354/83 do Conselho](#) relativo à abertura ao público dos arquivos históricos da Comunidade Económica Europeia e da Comunidade Europeia da Energia Atómica, nomeadamente o artigo 9.º, n.º 1,
 - Artigo 1.º, n.º 2, alínea a): A expressão «arquivos das Comunidades» designa o conjunto de documentos e registos de todos os géneros, qualquer que seja a sua forma e suporte material, que tenham sido produzidos ou recebidos por uma das instituições, por um dos seus representantes ou agentes no exercício das suas funções e que digam respeito às atividades da Comunidade Económica Europeia e/ou da Comunidade Europeia da Energia Atómica, a seguir denominadas «Comunidades Europeias»;
 - Artigo 7.º *Cada instituição transmitirá aos arquivos históricos os documentos e registos contidos nos seus arquivos correntes, o mais tardar quinze anos após a sua produção. Segundo critérios a estabelecer por cada instituição nos termos do artigo 9.º, estes documentos e registos serão em seguida objeto de uma triagem destinada a separar os que devem ser conservados e os desprovidos de qualquer interesse administrativo ou histórico.*
- [Regulamento \(CE\) n.º 1049/2001](#) do Parlamento Europeu e do Conselho relativo ao acesso do público aos documentos do Parlamento Europeu, do Conselho e da Comissão, especificamente os seguintes artigos:
 - Artigo 2.º, n.º 3: O presente regulamento é aplicável a todos os documentos na posse de uma instituição, ou seja, aos documentos por ela elaborados ou recebidos que se encontrem na sua posse, em todos os domínios de atividade da União Europeia.
 - Artigo 11.º, n.º 1: A fim de dar efeito aos direitos conferidos aos cidadãos pelo presente regulamento, cada instituição colocará à disposição do público um registo de documentos. *O acesso ao registo deveria fazer-se por meios eletrónicos.* As referências aos documentos devem ser introduzidas no registo sem demora.
- [Artigo 41.º da Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia](#) (direito a uma boa administração);
- [Artigo 15.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia](#) («Todos os cidadãos da União e todas as pessoas singulares ou coletivas que residam ou tenham a sua sede estatutária num Estado-Membro têm direito de acesso aos documentos das instituições, órgãos e organismos da União, seja qual for o respetivo suporte»);
- [Artigo 298.º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia](#) («*administração europeia aberta, eficaz e independente*»).

A Comissão pode proceder ao tratamento das seguintes categorias especiais de dados pessoais enumeradas no artigo 10.º do regulamento:

- Dados que revelem a origem racial ou étnica
- Dados que revelem opiniões políticas
- Dados que revelem convicções religiosas ou filosóficas
- Dados que revelem a filiação sindical
- Dados sobre o estado de saúde
- Dados relativos à vida sexual ou orientação sexual de pessoas singulares;

O título/descrição dos documentos e o seu conteúdo podem incluir referências a todas as categoria de dados pessoais, podendo figurar em dossiês relativos à gestão dos recursos humanos, à gestão financeira, à gestão da saúde e à gestão de processos disciplinares (dados de identificação, dados financeiros, dados de recursos humanos, dados médicos e dados sociais).

As finalidades específicas deste tipo de registo das operações de tratamento, que pode incluir categorias especiais de dados pessoais, são as seguintes:

- Garantir que os registos sejam fidedignos (tal como explicado acima);
- Assegurar a rastreabilidade dos dossiês ou dos documentos através de uma função de pesquisa em texto integral e, em casos muito excecionais,
- Organizar e assegurar a transferência de dossiês para os arquivos históricos.

Dependendo da categoria de dados pessoais em causa e da razão pela qual foram recolhidos e tratados, podem ser abertas exceções ao tratamento de categorias especiais de dados sempre que:

- O tratamento de dados seja necessário para efeitos do cumprimento das obrigações e o exercício dos direitos específicos do responsável pela operação ou do titular dos dados no domínio do emprego e da segurança social;
- O tratamento de dados seja necessário para proteger interesses vitais do titular dos dados ou de outra pessoa, caso o titular dos dados estiver física ou legalmente incapacitado de dar o seu consentimento;
- O tratamento de dados disser respeito a dados pessoais que tenham sido manifestamente tornados públicos pelo seu titular;
- O tratamento de dados seja necessário para efeitos da declaração, exercício ou defesa de um direito no âmbito de um processo judicial ou sempre que o Tribunal de Justiça da União Europeia exerça as suas funções jurisdicionais;
- O tratamento de dados seja necessário por razões de interesse público significativas, com base no direito da União, que deverá ser proporcional ao objetivo prosseguido;
- O tratamento de dados seja necessário para efeitos de medicina preventiva ou de medicina do trabalho, da avaliação da capacidade de trabalho dos funcionários, de diagnósticos médicos, da prestação de cuidados ou tratamentos de saúde ou sociais ou da gestão de sistemas e serviços de saúde ou de assistência social com base no direito da União ou por força de um contrato com um profissional de saúde;
- O tratamento de dados seja necessário por razões de interesse público no domínio da saúde pública, tais como a proteção contra ameaças sanitárias transfronteiriças graves ou a necessidade de garantir elevados padrões de qualidade e segurança no que respeita aos cuidados de saúde;
- O tratamento de dados seja necessário para efeitos de arquivo de interesse público, para fins de investigação científica ou histórica ou para fins estatísticos.

4. Que dados pessoais são recolhidos e posteriormente tratados?

Para efetuar as operações de tratamento de dados, a unidade SG.C1 recolhe as seguintes categorias de dados pessoais:

Dados pessoais incluídos nos metadados que acompanham os documentos e dossiês

- Os metadados mínimos obrigatórios relativos ao autor e destinatário do documento: geralmente o nome e o apelido do indivíduo em causa e do departamento/organismo ao qual pertence;
- O título ou o objeto do documento ou dossiê em causa pode conter qualquer categoria de dados pessoais e, de uma forma geral, reflete o título ou objeto indicado pelo autor do documento ou pelo serviço responsável pela gestão do dossiê;

- O título/breve descrição dos anexos do documento em causa pode incluir todas as categorias de dados pessoais.

Dados pessoais presentes na pista de auditoria e no fluxo de trabalho

- Nome, apelido, departamento, endereço eletrónico do (s) autor (es) ou participante (s) envolvido (s) em ações importantes de gestão de registos a nível dos metadados, documentos, dossiês ou procedimentos (por exemplo, assinatura de documentos, transmissão de documentos, responsabilidade por um determinado dossiê ou pela sua transferência para os arquivos históricos).

Dados pessoais necessários para efeitos da gestão e controlo do acesso

- Nome, apelido, serviço, endereço eletrónico e direitos de acesso individuais do utilizador.

Dados pessoais incluídos em documentos (a fim de garantir que os registos sejam fidedignos e para efeitos da pesquisa em texto integral e da (organização) transferência de dossiês para os arquivos históricos):

- Os documentos tratados podem conter todas as categoria de dados pessoais fornecidos pela pessoa que redigiu o documento.

5. Durante quanto tempo conservamos os seus dados pessoais?

O responsável pelo tratamento de dados conserva os seus dados pessoais apenas durante o período de tempo necessário para cumprir o objetivo que presidiu à sua recolha ou tratamento posterior.

- Os dados pessoais que fazem parte dos metadados relativos a qualquer documento, nomeadamente metadados sobre o autor e o destinatário de um determinado documento (normalmente, nome e apelido das pessoas em causa e do serviço/organismo ao qual pertencem), metadados sobre o título ou objeto de um determinado documento, metadados sobre os anexos (descrição sucinta) e metadados relacionados com o título do dossiê são conservados por um período de tempo indefinido a fim de que a Comissão possa: a) cumprir as suas obrigações legais em matéria de acesso do público aos documentos e de abertura ao público dos seus arquivos históricos, b) garantir a validade dos documentos eletrónicos ou digitalizados enquanto estes estiverem armazenados e c) após a eliminação dos documentos, recuperar os respetivos metadados, a fim de poder explicar porque razão os documentos foram eliminados e apresentar provas do processo seguido.
- Os dados pessoais utilizados na pista de auditoria e no fluxo de trabalho são conservados por um período de tempo indefinido, a fim de assegurar que os autores e participantes em importantes atividades de gestão de registos a nível de metadados, documentos, dossiês ou procedimentos possam ser identificados, mesmo após a eliminação dos documentos em causa.
- Os dados pessoais utilizados no contexto de atividades de gestão e controlo do acesso são conservados enquanto o utilizador trabalhar para a Comissão.
- Os dados pessoais que fazem parte do conteúdo de documentos são conservados durante todo o período de conservação do dossiês em que o responsável pelo tratamento de dados arquivou esses documento, tal como previsto na lista comum de conservação.

6. De que forma é assegurada a proteção e a salvaguarda dos seus dados pessoais?

Todos os dados pessoais em formato eletrónico (mensagens de correio eletrónico, documentos, bases de dados, lotes de dados carregados, etc.) são conservados nos servidores da Comissão Europeia ou nos servidores dos seus contratantes. Todas as operações de tratamentos de dados são efetuadas em conformidade com o disposto na [Decisão \(UE, Euratom\) 2017/46 da Comissão](#), de 10 de janeiro de 2017, relativa à segurança dos sistemas de comunicação e de informação na Comissão Europeia.

As pessoas ou empresas contratadas pela Comissão estão vinculadas por uma cláusula contratual específica que diz respeito a qualquer operação de tratamento dos seus dados pessoais em nome da Comissão e pelas obrigações de confidencialidade decorrentes da aplicação, nos Estados-Membros do [Regulamento \(UE\) 2016/679](#) «RGPD»).

A Comissão tomou uma série de medidas técnicas e organizativas para proteger os seus dados pessoais. Essas medidas visam, nomeadamente, garantir a segurança em linha, proteger os dados do risco de perda, alteração ou acesso não autorizado aos mesmos, tendo em conta os riscos inerente ao tratamento e à natureza dos dados pessoais. Apenas podem ter acesso aos dados as pessoas devidamente autorizadas para tal que tenham uma necessidade legítima de tomar conhecimento dos mesmos para efeitos do seu tratamento.

7. Quem pode aceder aos seus dados pessoais e a quem podem ser divulgados?

Todo o pessoal da Comissão responsável pelas operações de tratamento de dados e o pessoal autorizado de acordo com o princípio da necessidade de tomar conhecimento pode ter acesso aos seus dados pessoais. O pessoal em causa está sujeito a obrigações estatutárias e, se necessário, a acordos de confidencialidade suplementares.

No que respeita ao possível tratamento de categorias especiais de dados pessoais e outros dados pessoais sensíveis, o acesso é gerido através de um sistema de segurança que inclui três níveis: a nível dos metadados a codificação é mínima, a nível dos documentos são aplicadas marcas de classificação da segurança que restringem a visibilidade dos mesmos e, a nível dos dossiês, o acesso ao respetivo conteúdo é limitado às pessoas ou serviços que deles necessitem de tomar conhecimento.

É facultado o acesso aos seus dados pessoais constantes de documentos às pessoas ou organizações externas à Comissão que sejam destinatárias desses documentos, desde que os mesmos tenham sido enviados no contexto das atividades dessas pessoas ou organizações. A entidade organizacional responsável por essas atividades, na sua qualidade de responsável pelo tratamento de dados, apenas partilhará os seus dados pessoais quando tal for necessário para permitir a realização das atividades em causa e em conformidade com as regras e condições previstas no Regulamento (UE) 2018/1725.

A Comissão Europeia pode enviar documentos a destinatários que residam em qualquer país terceiro. Para além dos próprios dados pessoais do destinatário, a Comissão Europeia apenas divulga dados pessoais a destinatários residentes fora da UE se estiverem reunidas as condições para o tipo de transferência internacional prevista no capítulo V do Regulamento (UE) 2018/1725. Incumbe ao responsável pelo tratamento dos dados para estes fins garantir que estejam reunidas as condições previstas no capítulo V do Regulamento (UE) 2018/1725.

As informações que recolhemos não serão transmitidas a terceiros, exceto para os efeitos previstos na lei.

Nos termos do artigo 3.º, n.º 13, do Regulamento (UE) 2018/1725, as autoridades públicas que podem receber dados pessoais no âmbito de inquéritos específicos por força do direito da União ou do direito dos Estados-Membros não são consideradas destinatários. O tratamento de dados pessoais por parte dessas autoridades públicas deve obedecer às regras aplicáveis em matéria de proteção de dados.

8. Quais são os seus direitos e como pode exercê-los?

Enquanto «titular dos dados», assistem-lhe os direitos específicos previstos no capítulo III (artigos 14.º a 25.º) do Regulamento (UE) 2018/1725, nomeadamente o direito de aceder aos seus dados pessoais e de os retificar caso estejam incorretos ou incompletos. Em certas condições, tem direito a apagar os seus dados pessoais, restringir ou opor-se ao seu tratamento, bem como à portabilidade dos mesmos.

No que diz respeito ao direito de oposição ao tratamento dos seus dados pessoais, o exercício desse direito deve ser justificado por motivos que tenham a ver com a sua situação específica.

Para exercer os seus direitos, contacte o responsável pelo tratamento de dados ou, em caso de litígio, o responsável pela proteção de dados da Comissão. Se necessário, pode igualmente dirigir-se à Autoridade Europeia para a Proteção de Dados. Os respetivos elementos de contacto são indicados no ponto 9.

Se pretender exercer os seus direitos no contexto de uma ou várias operações de tratamento de dados específicas, queira indicar a respetiva referência de registo, conforme especificado no ponto 10.

9. Informações de contacto

- Responsável pelo tratamento de dados

Se pretender exercer os direitos que lhe são conferidos pelo Regulamento (UE) 2018/1725, se tiver observações, perguntas ou dúvidas ou se quiser apresentar uma queixa relativa à recolha e utilização dos seus dados pessoais, queira contactar o responsável pelo tratamento da SG.C1 através do endereço eletrónico sg-edomec@ec.europa.eu

- O responsável pela proteção de dados da Comissão

Para quaisquer questões relacionadas com o tratamento dos seus dados pessoais nos termos do Regulamento (UE) 2018/1725, pode contactar o responsável pela proteção de dados através do endereço eletrónico data-protection-officer@ec.europa.eu.

- A Autoridade Europeia para a Proteção de Dados

O titular dos dados tem o direito de recurso, isto é, pode apresentar uma queixa à Autoridade Europeia para a Proteção de Dados edps@edps.europa.eu caso considere que os direitos previstos no Regulamento (UE) 2018/1725 foram infringidos na sequência do tratamento dos seus dados pessoais pelo responsável pelo tratamento de dados.

10. Onde encontrar informações mais pormenorizadas?

O responsável pela proteção de dados da Comissão publica o registo de todas as operações de tratamento de dados pessoais efetuadas pela Comissão que foram documentadas e lhe foram notificadas. Pode aceder a este registo através da seguinte ligação: <https://ec.europa.eu/dpo-register/>.

Esta operação de tratamento específica foi incluída no registo público do responsável pela proteção de dados, com a seguinte referência documental: **DPR-EC-00536**.