

Política de Privacidade

FÉNIX — Sociedade Gestão de Fundos de Pensões, S.A.

1. Enquadramento e finalidade

A presente Política de Privacidade estabelece os princípios, regras e procedimentos aplicáveis ao tratamento de dados pessoais realizado pela FÉNIX, enquanto entidade gestora de fundos de pensões, no âmbito das suas actividades de constituição, gestão, administração e acompanhamento de fundos de pensões.

Esta política visa assegurar a protecção da privacidade, da confidencialidade e dos direitos dos titulares dos dados pessoais, em conformidade com a Lei n.º 22/11, de 17 de Junho, Lei da Protecção de Dados Pessoais, e demais legislação aplicável em Angola.

2. Âmbito de aplicação

A presente política aplica-se ao tratamento de dados pessoais de participantes, beneficiários, associados, subscritores, trabalhadores, candidatos, prestadores de serviços, representantes legais, contactos institucionais e demais pessoas singulares que se relacionem com a empresa no contexto da gestão de fundos de pensões.

3. Categorias de dados pessoais tratados

No exercício da sua actividade, a empresa poderá tratar, consoante a finalidade aplicável, as seguintes categorias de dados pessoais:

- Dados de identificação, tais como nome, data de nascimento, estado civil, nacionalidade, número de identificação civil e número de identificação fiscal;
- Dados de contacto, incluindo morada, telefone, endereço electrónico e contactos profissionais;
- Dados profissionais e laborais, incluindo entidade empregadora, função, remuneração, antiguidade e vínculo contratual;
- Dados financeiros e bancários necessários à cobrança de contribuições, pagamento de benefícios, reembolsos ou outras operações relacionadas com o fundo de pensões;
- Dados relativos a beneficiários, dependentes ou representantes legais, quando necessários para a execução de direitos e obrigações associados ao fundo;
- Dados de saúde ou outros dados sensíveis, apenas quando estritamente necessários, legalmente admissíveis e sujeitos a medidas reforçadas de segurança e confidencialidade.

4. Finalidades do tratamento dos dados

Os dados pessoais são tratados para finalidades determinadas, explícitas e legítimas, incluindo:

- Adesão, constituição, gestão e administração de fundos de pensões;
- Identificação e registo de participantes, beneficiários e associados;
- Cálculo de contribuições, direitos adquiridos, responsabilidades actuariais e benefícios;
- Processamento de pagamentos, reembolsos, transferências e prestações de reforma ou sobrevivência;
- Cumprimento de obrigações legais, regulatórias, fiscais, contabilísticas, actuariais e de supervisão;
- Gestão de reclamações, pedidos de informação, auditorias, controlos internos e prevenção de fraude;
- Comunicação institucional relacionada com a gestão do fundo, sempre que necessária e proporcional.

5. Fundamento de licitude

O tratamento de dados pessoais poderá ter por fundamento o consentimento do titular, a execução de contrato ou diligências pré-contratuais, o cumprimento de obrigações legais e regulatórias, a protecção de interesses legítimos da empresa ou de terceiros, bem como outras bases legalmente previstas e aplicáveis ao sector dos fundos de pensões.

6. Comunicação e partilha de dados pessoais

Os dados pessoais poderão ser comunicados, quando necessário e nos limites legais, a entidades supervisoras, autoridades públicas, auditores, actuários, depositários, bancos, seguradoras, consultores, prestadores de serviços tecnológicos, entidades patronais associadas ao fundo e outros terceiros indispensáveis à execução das finalidades descritas nesta política.

A empresa assegura que os terceiros que tratem dados pessoais por sua conta assumem obrigações adequadas de confidencialidade, segurança e utilização dos dados apenas para as finalidades contratualmente definidas.

7. Conservação dos dados pessoais

Os dados pessoais serão conservados apenas pelo período necessário ao cumprimento das finalidades para as quais foram recolhidos, sem prejuízo dos prazos de conservação exigidos por lei, por obrigações regulatórias, fiscais, contabilísticas, actuariais, contratuais ou para defesa de direitos em processos administrativos, judiciais ou arbitrais.

8. Segurança e confidencialidade

A empresa adopta medidas técnicas, organizativas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais contra perda, acesso não autorizado, alteração, divulgação, destruição indevida ou qualquer outra forma de tratamento ilícito ou não autorizado.

O acesso aos dados pessoais é limitado aos colaboradores, representantes e prestadores de serviços que deles necessitem para o exercício das suas funções, encontrando-se todos sujeitos a deveres de sigilo e confidencialidade.

9. Direitos dos titulares dos dados

Nos termos da legislação aplicável, os titulares dos dados pessoais podem exercer os seus direitos de informação, acesso, rectificação, actualização, eliminação, oposição ao tratamento e demais direitos previstos na lei, mediante pedido escrito dirigido à empresa.

A empresa poderá solicitar informação adicional para confirmação da identidade do requerente e deverá responder aos pedidos no prazo legalmente aplicável, salvo quando existam fundamentos legítimos ou legais para a sua limitação.

10. Transferências internacionais de dados

Caso seja necessário transferir dados pessoais para fora da República de Angola, a empresa adoptará as medidas legalmente exigidas para assegurar um nível adequado de protecção, incluindo garantias contratuais, técnicas e organizativas apropriadas.

11. Reclamações e autoridade competente

Sem prejuízo de outros meios administrativos ou judiciais, o titular dos dados poderá apresentar reclamação junto da FÉNIX sempre que considere que o tratamento dos seus dados pessoais viola a legislação aplicável, os princípios de privacidade ou os compromissos assumidos nesta Política.

As reclamações podem ser apresentadas por escrito através do email fenix@fenixpensoes.ao, por contacto telefónico através do número 937 699 831, ou presencialmente na morada da FÉNIX: Rua 2 do Patriota, Edifício Chimoio, Lote 1, Município do Talatona, Luanda, Angola.

A reclamação deverá conter, sempre que possível, a identificação do reclamante, os contactos para resposta, a descrição clara dos factos, a indicação dos dados pessoais envolvidos, a data aproximada da ocorrência e quaisquer documentos ou elementos de suporte relevantes para a análise do pedido.

Após a recepção, a reclamação será registada internamente, classificada de acordo com a sua natureza e encaminhada para a área responsável pela protecção de dados ou para a unidade competente, garantindo-se a confidencialidade das informações recebidas e o acesso restrito aos colaboradores que necessitem de intervir na análise.

A FÉNIX acusará a recepção da reclamação no prazo máximo de 5 dias úteis, contados a partir da data da sua recepção. A reclamação será analisada com diligência, podendo a FÉNIX solicitar informações adicionais ao reclamante quando necessário. A resposta final deverá ser comunicada no prazo máximo de 30 dias corridos, salvo quando a

complexidade da situação justificar prazo superior, caso em que o reclamante será informado dos motivos da prorrogação e do prazo estimado para conclusão da análise.

Sempre que a reclamação envolva matéria urgente ou risco relevante para os direitos e liberdades dos titulares dos dados, a FÉNIX deverá adoptar medidas preliminares de mitigação logo que possível e priorizar a respectiva análise, sem prejuízo dos prazos acima indicados.

Quando a reclamação evidenciar risco relevante para os direitos e liberdades dos titulares dos dados, a FÉNIX adoptará as medidas correctivas adequadas e, quando legalmente exigido, procederá à comunicação às entidades competentes.

Caso o titular dos dados não fique satisfeito com a resposta apresentada, ou entenda que os seus direitos não foram devidamente salvaguardados, poderá apresentar reclamação junto da Agência de Protecção de Dados ou de outra autoridade competente, nos termos da legislação aplicável.

12. Contactos para questões de privacidade

Para questões relacionadas com esta Política de Privacidade ou com o exercício dos direitos dos titulares, poderá ser utilizado o seguinte contacto institucional da FÉNIX: Rua 2 do Patriota, Edifício Chimoio, Lote 1, Município do Talatona, Luanda, Angola. Email: fenix@fenixpensoes.ao. Telefone: 937 699 831.

13. Actualização da política

A presente Política de Privacidade poderá ser revista e actualizada periodicamente, em função de alterações legais, regulatórias, operacionais ou tecnológicas. A versão actualizada deverá ser disponibilizada pelos meios institucionais apropriados.

Nota: Esta minuta deve ser adaptada aos processos internos da empresa, aos tratamentos efectivamente realizados, aos contratos com terceiros e às orientações específicas da Agência de Protecção de Dados.