

# POLÍTICA PRIVACIDADE DADOS

DATA: 26/03/2018

VERSÃO: 1

ELABORADO POR: Cristina Peralta

REVISTO POR: João Lopes, Ema Furtado, Pedro Alves, João Martins, Pedro Serrano, José Pedro Gonçalves, João Castanheira, Eric Ortelbach

APROVADO POR: Pedro Cruz

---

## 1. CONTEXTO, QUESTÕES E DESAFIOS

A ENGIE está profundamente empenhada em proteger os Dados pessoais e a Privacidade, valores estabelecidos na Carta de Ética do Grupo.

A ENGIE trata dados pessoais relativos aos seus funcionários, clientes, parceiros, prestadores de serviços e fornecedores no curso das suas actividades quotidianas (gestão de pessoal, prospecção e gestão de soluções para clientes, etc.).

Os indivíduos estão cada vez mais conscientes dos dados que partilham e esperam um tratamento adequado e a protecção dos seus dados pessoais.

O Grupo ENGIE e suas Entidades têm de cumprir com o Regulamento Europeu Nº 2016/679 de 27/04/2016, relativo à protecção de dados pessoais.

Naturalmente, o Grupo ENGIE encontra-se cada vez mais exposto aos riscos associados à inapropriada recolha, uso, alteração, comprometimento e até mesmo falsificação de dados pessoais internos ou externos.

Com base nos seus valores éticos em relação a dados pessoais e à privacidade e, ciente da importância das regras de protecção de dados e privacidade e dos riscos em caso de violação, a ENGIE Portugal compromete-se a proteger tais dados e privacidade e, conseqüentemente, a implementar a política definida neste documento.

## 2. ÂMBITO E OBJETIVOS

A Política está alinhada com a Carta de Ética do Grupo, Gestão de Riscos e Protecção de Activos.

Os princípios da presente Política baseiam-se nas convenções internacionais listadas no Anexo 2. Em caso de qualquer conflito entre a Política e as convenções internacionais aplicáveis ou a regulamentação nacional aplicável à ENGIE Portugal, esta última terá precedência sobre estes princípios.

A Política de Privacidade de Dados da ENGIE Portugal aplica-se a todos os seus colaboradores e Entidades.

Esta Política será reforçada e aprofundada com o acréscimo progressivo de outros documentos (metodologias, procedimentos, boas práticas, sensibilização, etc.) que permitirão alcançar os objectivos definidos.

Os requisitos seguintes devem ser cumpridos antes da implementação efectiva de qualquer tratamento de dados pretendido e, portanto, devem ser levados em conta no planeamento de qualquer projecto que envolva o tratamento de dados pessoais. Uma vez implementado, o tratamento de dados deve sempre respeitar os princípios descritos nesta Política. Requisitos semelhantes também podem ser aplicados no caso de uma alteração das condições sob as quais o tratamento de dados é executado.

### **3. DEFINIÇÕES**

#### **DADOS PESSOAIS:**

Informação relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável («titular dos dados»); é considerada identificável uma pessoa singular que possa ser identificada, directa ou indirectamente, em especial por referência a um identificador, como por exemplo um nome, um número de identificação, dados de localização, identificadores por via electrónica ou a um ou mais elementos específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural ou social dessa pessoa singular (RGPD, art. 4º).

#### **TRATAMENTO:**

Uma operação ou um conjunto de operações efectuadas 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 (RGPD, art. 4º).

#### **RESPONSÁVEL PELO TRATAMENTO:**

A pessoa singular ou colectiva, 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 (RGPD, art. 4º).

#### **CONSENTIMENTO:**

Manifestação de vontade, livre, específica, informada e explícita, pela qual o titular dos dados aceita, mediante declaração ou acto positivo inequívoco, que os dados pessoais que lhe dizem respeito sejam objecto de tratamento (RGPD, art. 4º).

#### **VIOLAÇÃO DE DADOS PESSOAIS:**

Violação da segurança que provoque, de modo accidental 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 (RGPD, art. 4º).

#### **ENCARREGADO PROTECÇÃO DE DADOS - DPM**

O Encarregado de Protecção de Dados (Data Protection Manager) é a pessoa responsável por assegurar que a empresa que o contrata está em conformidade com as regras de protecção de dados.

#### **BU – BUSINESS UNIT**

Unidade de Negócio.

**BU NECST**

Unidade de Negócio onde está inserida a ENGIE Portugal.

**CODIR**

Conselho Directivo da ENGIE Portugal.

**4. RESPONSÁVEL PELO TRATAMENTO DE DADOS**

Cada Entidade da ENGIE Portugal é responsável e responsabilizada pelo tratamento de dados que implementar e o Representante Legal da Entidade será responsável por garantir a conformidade com as Leis de Protecção de Dados aplicáveis a ela.

**5. ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS**

A missão do Encarregado de Protecção de Dados (*DPM – Data Protection Manager*) do Grupo, da BU NECST e da ENGIE Portugal está descrita no Anexo 1.

A ENGIE Portugal designou um Encarregado de Protecção de Dados para as suas Entidades de forma a garantir a conformidade com a legislação nacional.

O Encarregado de Protecção de Dados deve receber os recursos e tempo necessários para cumprir a missão que lhe foi atribuída. Uma vez que está incumbido de aplicar a presente Política e assegurar o cumprimento do Regulamento Europeu, este deve ser capaz de reportar à BU NECST ou ao CODIR.

O Encarregado de Protecção de Dados:

- Está sujeito aos requisitos de sigilo profissional e acesso directo aos dados (ou seja, não pode ser negado o acesso aos dados);
- É independente e reporta ao mais alto nível da ENGIE Portugal;
- Monitoriza a conformidade do tratamento dos dados com a legislação em vigor;
- É o ponto de contacto com os titulares dos dados para esclarecimento de questões relativas ao tratamento dos seus dados pelas entidades da ENGIE Portugal;
- Presta informação e aconselha as entidades da ENGIE Portugal ou os seus subcontratados sobre as suas obrigações no âmbito da privacidade e protecção dos dados;
- Está obrigado a notificar a Autoridade de Protecção de Dados de quaisquer incidentes (violação de dados) dentro de 72 horas e, se necessário, informar os titulares dos dados afectados;
- Está obrigado a realizar ou organizar a execução de auditorias e inspecções.

Contacto Encarregado Protecção Dados: [protecao.dados@engie.com](mailto:protecao.dados@engie.com)

## 6. TRATAMENTO DE DADOS

Na qualidade de Responsável pelo Tratamento de Dados Pessoais, as entidades da ENGIE Portugal procedem à recolha de dados pessoais de acordo com as especificidades da relação que tem com o titular dos dados. A recolha pode ser directa (presencial ou oralmente) ou indirecta (por escrito).

### 6.1. Finalidades do Tratamento

Serviço	Finalidade
<b>Recursos Humanos</b>	Gestão de candidaturas Gestão de colaboradores (contractos, seguros, formação, avaliação desempenho, medicina no trabalho)
<b>Operações</b>	Gestão colaboradores (controlo assiduidade) Gestão subcontratados (controlo assiduidade/prestação serviço) Gestão Autorizações entrada nas instalações dos clientes
<b>Comercial &amp; Marketing</b>	Simulações e elaboração de contractos Divulgação de ofertas relativas às actividades das entidades da ENGIE Portugal Campanhas de marketing
<b>Gestão Clientes e Prestação Serviço</b>	Gestão de contactos, informações e pedidos Gestão contratual (desde a adjudicação até à rescisão) Gestão de reclamações Controlo da qualidade (inquéritos de satisfação) Análise de consumos
<b>Gestão Administrativa/Financeira</b>	Gestão da facturação, cobrança e pagamentos
<b>Ética, Qualidade, Ambiente e Segurança</b>	Gestão Incidentes Éticos Gestão Segurança e Saúde no Trabalho (acompanhamento, formação e investigação de incidentes/acidentes) Gestão da Qualidade (inquéritos de satisfação) Comunicações internas (newsletters, informações diversas)
<b>Segurança da Informação</b>	Gestão de utilizadores e dispositivos moveis Gestão de acessos Gestão de backups Gestão de incidentes de segurança Monitorização utilização da internet Monitorização consumos de voz e dados
<b>Segurança Física</b>	Videovigilância das instalações próprias
<b>Obrigações Legais</b>	Obrigações relativas ao código do trabalho, informação fiscal à autoridade tributária, pedidos judiciais ou outros aqui enquadráveis.

## 6.2. Fundamento do Tratamento de Dados

As entidades da ENGIE Portugal tratam os dados de acordo com os seguintes fundamentos:

**Execução de Contracto ou diligencias pré-contratuais:** quando o tratamento for necessário para a celebração, execução e gestão do contracto celebrado com uma das entidades da ENGIE Portugal.

Exemplos: contracto de trabalho, contracto de prestação de serviços, solicitação de proposta de serviços, facturação, etc.

**Interesses legítimos:** quando o tratamento dos dados corresponde a um interesse legitimo da ENGIE Portugal ou de terceiros. Exemplos: videovigilância, investigação de acidentes de trabalho, formação, etc.

**Cumprimento de obrigação legal:** quando o tratamento de dados pessoais seja necessário para cumprir as obrigações legais a que a ENGIE Portugal está sujeita. Exemplos: Declaração mensal de remunerações à segurança social, facturação à autoridade tributária, comunicação de novos colaboradores à segurança social, etc.

**Consentimento:** quando for necessário o consentimento expresso (escrito ou oral), livre, informado, específico e inequívoco para tratamento de dados pessoais por parte da ENGIE Portugal. Exemplos: consentimento para realização de inquéritos de satisfação com os serviços prestados, envio de promoções comerciais, etc.

## 6.3. Subcontratados e Comunicação a Terceiros

Os dados pessoais são tratados por colaboradores da ENGIE Portugal devidamente autorizados a proceder ao respectivo tratamento no desempenho das suas funções, os quais estão funcional e contratualmente obrigados a tratar os dados pessoais, nos termos da lei e da presente Política de Privacidade.

Os dados pessoais poderão também ser transmitidos a entidades subcontratadas da ENGIE Portugal ou a terceiros (clientes para efeito de autorização de acesso às suas instalações e prestação de serviços), que tratarão os mesmos segundo instruções e por conta da ENGIE Portugal, por exemplo, para efeitos de manutenção ou prestação de serviços. A ENGIE Portugal tomará nestes casos as medidas contratuais necessárias para garantir que os subcontratados respeitem e protejam os dados pessoais de acordo com esta Política, a legislação em vigor e com o Regulamento Geral de Protecção de Dados.

Os seus dados pessoais podem também ser transmitidos a autoridades judiciais, fiscais e regulatórias, com a finalidade do cumprimento de imposições legais.

## 6.4. Prazos de Conservação

A ENGIE Portugal conservará os dados pessoais de acordo com as obrigações legais ou, quando esta não exista, pelo período de tempo necessário para o cumprimento das finalidades que motivaram a sua recolha e preservação

## 7. MEDIDAS DE SEGURANÇA

A ENGIE Portugal tem implementadas medidas de segurança lógicas, físicas, organizativas e de segurança adequadas, necessárias e suficientes para proteger os dados contra a destruição, perda, alteração, difusão, acesso não autorizado ou qualquer outra forma de tratamento accidental ou ilícito.

A ENGIE Portugal utiliza sistemas e procedimentos apropriados a proteger e salvaguardar a integridade dos dados pessoais fornecidos, nomeadamente, restrições de segurança organizativas, técnicas e físicas para aceder aos servidores, sendo que apenas colaboradores autorizados podem aceder aos dados pessoais durante o desempenho do seu trabalho e para as finalidades aqui indicadas.

Os responsáveis pela segurança informática devem dar o seu suporte e conhecimento na área da privacidade de dados, quer para tratamento de dados alojados internamente quer em terceiros.

As Direcção Jurídica e de Recursos Humanos devem oferecer conselhos e informações com relação à legislação e jurisprudência aplicáveis.

Os responsáveis de Ética aconselharão o Encarregado Protecção de Dados em relação aos incidentes registados na plataforma de incidentes do Grupo ENGIE.

Todos os colaboradores (quer permanentes quer temporários) são responsáveis, ao seu nível, pelos dados pessoais que acedem e tratam.

Todos os colaboradores que implementem uma aplicação que trata dados pessoais devem primeiro informar o Encarregado Protecção de Dados, pois o tratamento de dados pode exigir notificação prévia a uma Autoridade de Protecção de Dados ou consentimento dos titulares.

## 8. DIREITOS DOS TITULARES DOS DADOS

A ENGIE Portugal garante o exercício dos direitos de acesso, rectificação e oposição do titular dos dados. Os termos e condições para o exercício dos direitos dos titulares dos dados encontram-se na legislação em vigor (Regulamento EU 2016/679 de 27 de Abril de 2016).

Nos termos dos Artigos 15º a 21º do Regulamento Geral Protecção dados (RGPD), os titulares dos dados podem exercer os seguintes direitos em relação aos dados que estão sendo recolhidos e processados:

- O **direito de acesso** concede a qualquer pessoa física capaz de provar sua identidade o direito de questionar ao responsável pelo tratamento dos dados se este detém informações a respeito dele e, se necessário, obter a comunicação de tais dados conforme Artigo 15º do RGPD.
- O **direito de rectificação** significa que o titular dos dados pode solicitar que os seus dados sejam rectificadas, completados ou actualizados, conforme previsto no Artigo 16º do GDPR.
- O **direito de apagamento** (ou o "direito a ser esquecido") concede ao titular dos dados o direito de obter do responsável pelo tratamento dos dados o apagamento dos seus dados pessoais pelos motivos previstos no Artigo 17º do RGPD.
- O **direito de limitação do tratamento** concede ao titular dos dados o direito de obter do responsável pelo tratamento de dados a limitação do tratamento e uso dos dados por um período estabelecido nas condições previstas no Artigo 18º do RGPD.

- O **direito de se opor ao tratamento** concede ao titular dos dados o direito de se opor, por motivos relacionados à sua situação particular, com base no artigo 6º, nº1, alínea e) ou f) ou no artigo 6º, nº 4 do RGPD. O responsável pelo tratamento dos dados deve demonstrar que tem uma razão legítima e imperiosa para o tratamento que se sobreponha aos interesses, direitos e liberdades do titular dos dados ou para efeitos de declaração, exercício ou defesa de acções judiciais, conforme previsto no Artigo 21º do RGPD.

A ENGIE Portugal como responsável pelo tratamento dos dados é obrigada a garantir a efectividade de tais direitos sob as condições previstas no Artigo 12º do RGPD.

Qualquer violação dos direitos acima mencionados pode ter consequências que podem ir desde a apresentação de uma reclamação à Autoridade Supervisora em causa até ao exercício de medidas correctivas exercidas pela mesma, conforme previsto no artigo 58.º, n.º 2, do RGPD ou de uma sanção administrativa financeira até 4% do volume de negócios total anual a nível mundial do ano financeiro anterior, conforme estabelecido no nº 2 do artigo 83º do RGPD.

Os pedidos relativos aos direitos dos titulares dos dados são considerados sensíveis e, portanto, devem ser tratados de forma especial.

O Encarregado Protecção Dados é responsável em particular por garantir que tais direitos sejam mantidos e que os titulares dos dados sejam informados.

Os pedidos de acesso devem ser efectuados em impresso próprio e enviados ao Encarregado Protecção Dados por correio ou através do endereço [protecao.dados@engie.com](mailto:protecao.dados@engie.com)

## 9. OS PRINCÍPIOS DA PROTECÇÃO DE DADOS

Os princípios de protecção apresentados seguidamente aplicam-se a todas as Entidades ENGIE Portugal, a menos que a legislação nacional seja contrária ou mais rigorosa.

<i>Princípio</i>	<i>Requisitos</i>
<i>Finalidade explícita, lícita, leal e transparente</i>	Os dados pessoais devem ser tratados para <b>fins específicos, explícitos e legais</b> . A informação enviada ao titular dos dados deve ser <b>concisa, facilmente acessível e compreensível</b> .
<i>Relevância, minimização e proporcionalidade</i>	A recolha de dados pessoais deve ser <b>adequada, pertinente, exacta e actualizada</b> , se necessário, e <b>relevante e limitada ao estritamente necessário</b> .
<i>Limitação da conservação</i>	O período de conservação dos dados pessoais tratados deve ser definido de acordo com o objectivo da recolha e com a legislação em vigor. Os titulares dos dados devem ser notificados do período de conservação, ou, se isso não for possível, os critérios usados para determiná-lo. Após o tempo de conservação os dados pessoais devem ser apagados ou anonimizados.
<i>Dados Sensíveis</i>	Os dados sensíveis apenas podem ser tratados com o consentimento explícito do titular dos dados ou sob circunstâncias expressamente autorizadas pela legislação em vigor. Os dados sensíveis incluem também a associação a sindicatos e dados genéticos ou biométricos para a identificação única de um indivíduo.

*Integridade e confidencialidade*

Devem ser tomadas todas as medidas de protecção apropriadas para garantir a **integridade e a confidencialidade** dos dados pessoais. Para garantir a integridade e confidencialidade dos dados tratados, devem ser tomadas medidas como o pseudonimização, anonimização e encriptação.

*Transferências Internacionais*

Quando se transferir dados pessoais para entidades fora da UE, deve-se garantir que os países para onde os dados são transferidos oferecem, no mínimo, o nível de protecção descrito nesta Política e os requisitos específicos da regulamentação da UE.

*Abertura e respeito pelos direitos dos indivíduos*

Políticas transparentes devem ser implementadas com relação aos direitos dos titulares dos dados, tais como: **direito à transparência, à informação, à notificação, ao acesso, à rectificação, ao apagamento, à limitação do tratamento, à portabilidade, à oposição e à não sujeição de decisões automatizadas.**

*Obrigações do Responsável pelo Tratamento dos Dados*

Qualquer Entidade que subcontratar um tratamento de dados a um processador de dados, permanece responsável pela protecção dos dados pessoais. As entidades devem garantir que os dados são tratados de acordo com os princípios de protecção da Política de Privacidade de Dados da ENGIE Portugal e da regulamentação da UE. Deve ser estabelecido um contrato ou acordo prevendo que as obrigações do responsável pelo tratamento cumpre as regras de protecção de dados pessoais, incluindo medidas de confidencialidade e integridade.

## 10. RECURSOS

Os seguintes recursos devem ser implementados para atingir os objectivos desta Política.

<b>Recurso</b>	<b>Objectivo</b>
<i>Sensibilização e formação</i>	Todos os colaboradores devem estar cientes das questões que envolvem a privacidade dos dados. Campanhas de sensibilização global são realizadas ao nível do Grupo ENGIE; As ações locais são realizadas pela ENGIE Portugal para complementar as campanhas do Grupo ENGIE.
<i>Avaliações e Auditorias</i>	As avaliações de conformidade internas com a presente Política e a com a regulamentação de protecção de dados devem ser realizadas regularmente pelo Encarregado de Protecção dos Dados ou pelo departamento de auditoria interna do Grupo ENGIE. Como parte dessas avaliações, o acesso a processos e dados, bem como, por exemplo, a medidas de confidencialidade e integridade e os períodos de conservação devem ser revistos e controlados.
<i>Mapeamento das Operações de Tratamento de dados</i>	Em relação ao princípio da abertura e para facilitar o exercício do direito de acesso dos titulares dos dados, a ENGIE Portugal mapeia todas as operações de tratamento de dados. Além de oferecer uma visão geral abrangente, este mapeamento permitirá que o tratamento de dados seja controlado e racionalizado, e o registro facilitará o tratamento pela responsável pelo tratamento e o acesso pelo titular dos dados.



*Gestão de Incidentes*

Qualquer colaborador que tenha conhecimento de um uso inadequado de dados pessoais deverá entrar em contacto com o Encarregado de Protecção dos Dados ([protecao.dados@engie.com](mailto:protecao.dados@engie.com)).

O Encarregado de Protecção de Dados da ENGIE Portugal terá de notificar a violação de dados dentro de 72h à Autoridade de protecção de Dados e ao Responsável de Ética. Quando necessário, deverá também informar os titulares dos dados afectados.

*Acordos Escritos*

Nos casos de serviços que impliquem o tratamento de dados pessoais (por exemplo: medicina do trabalho, seguradoras e acesso a instalações dos clientes), deve ser estabelecido um acordo por escrito entre as partes envolvidas (ENGIE, seus clientes ou parceiros). Em qualquer circunstância, a recolha e o uso de dados pessoais deve estar em conformidade com a legislação em vigor, a Carta de Ética da ENGIE e a presente Política.

## 11. RESPONSABILIZAÇÃO

A responsabilização é o princípio fundador do regulamento europeu.

Envolve a capacidade da ENGIE Portugal demonstrar, a qualquer momento, a sua conformidade com os princípios de protecção de dados e a eficácia das medidas tomadas. As ferramentas de conformidade da responsabilidade são:

- registo de tratamento de dados;
- a implementação de procedimentos que levem em conta: a privacidade desde a concepção, privacidade por defeito, avaliação do impacto na privacidade;
- certificações e códigos de conduta em relação à protecção de dados no que diz respeito às actividades da ENGIE Portugal.

A implementação da presente Política é um dos componentes essenciais da responsabilização para alcançar a conformidade com o Regulamento Europeu.

DPM Grupo ENGIE	DPM BU NECST	DPM ENGIE PORTUGAL
<p align="center"><b>A todos os níveis:</b> Garantir a implementação efectiva da Política de Privacidade de Dados do Grupo e monitorar sua aplicação Alertar e aconselhar os Dirigentes sobre quaisquer riscos de dados pessoais ou processamento de dados não conforme.</p>		
<p>A gestão estratégica da Política de Privacidade de Dados do Grupo é uma missão delegada do Secretário Geral do Grupo.</p> <p>Representar o Grupo neste domínio em relação aos órgãos e actores externos para os temas transversais.</p> <p>Monitorizar os desenvolvimentos regulatórios nos principais países onde o Grupo está activo.</p>	<p>Quando as entidades não nomearem um DPM, será ele responsável por essa missão.</p> <p>O DPM da BU reporta à Direcção Jurídica da BU NECST.</p>	<p>O DPM da ENGIE Portugal (Encarregado Protecção de Dados) reporta directamente ao Country Manager da ENGIE Portugal.</p>
<p>Liderar a rede de DPM das BU's por meio do Comité de Privacidade de Dados do Grupo.</p>	<p>Participar nas actividades organizadas pelo DPM do Grupo.</p> <p>Gerir a rede de DPMs e correspondentes de protecção de dados dentro da BU NECST.</p>	<p>Participar nas actividades organizadas pelo DPM da BU NECST.</p> <p>Se aplicável, gere os correspondentes de privacidade de dados dentro da ENGIE Portugal.</p>
<p>Implementar o Sistema de Gestão da Privacidade dos dados.</p> <p>Coordenar a gestão de incidentes referentes à privacidade de dados que impactem o grupo juntamente com os respectivos DPMs.</p>	<p>Contribuir para o sistema de gestão de privacidade de dados.</p> <p>Informar o responsável de Ética das entidades e o DPM do Grupo sobre qualquer uso inadequado de dados pessoais ou quaisquer incidentes.</p>	<p>Contribuir para o sistema de gestão de privacidade de dados.</p> <p>Informar o Responsável pela Ética e o DPM da BU NECST sobre qualquer uso inadequado de dados pessoais ou quaisquer incidentes.</p>
<p>Identificar e disseminar as melhores práticas de protecção de dados (clientes, trabalhadores, fornecedores, etc.)</p> <p>Garantir que as melhores práticas são implementadas.</p>	<p>Assegurar que os regulamentos que regem a protecção de dados sejam respeitados.</p> <p>Participar em campanhas de sensibilização destinadas aos colaboradores da BU NECST.</p>	<p>Garantir que o processamento de dados está em conformidade com o regulamento.</p> <p>Participar em campanhas de sensibilização destinadas aos colaboradores da ENGIE Portugal.</p>
<p>Elaborar um relatório anual sobre as actividades de protecção de dados do Grupo para o Secretário Geral do Grupo e do Comité Executivo.</p>	<p>Elaborar um relatório anual sobre as actividades de protecção de dados da BU NECST para o DPM do Grupo e Direcção Jurídica BU NECST.</p>	<p>Elaborar um relatório anual sobre as actividades de protecção de Dados da ENGIE Portugal para o DPM da BU NECST e CODIR da ENGIE Portugal.</p>

Acesso à Declaração Universal dos Direitos Humanos:

<http://www.un.org/en/documents/udhr/>

O Artigo 12 da Declaração Universal dos Direitos Humanos das Nações Unidas declara: *Ninguém será submetido a interferências arbitrárias na sua privacidade...*

O Artigo 17 do Pacto Internacional sobre Direitos Cíveis e Políticos (Escritório do Alto Comissariado para os Direitos Humanos) declara: *Ninguém será submetido a interferências arbitrárias ou ilegais na sua privacidade...*

Acesso à Convenção Europeia dos Direitos Humanos:

[http://www.echr.coe.int/Documents/Convention\\_ENG.pdf](http://www.echr.coe.int/Documents/Convention_ENG.pdf)

O artigo 8.º da Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia estabelece:

1. *Toda pessoa tem direito à protecção de Dados Pessoais relativos a ela.*
2. *Tais dados devem ser tratados de forma justa para fins específicos e com base no consentimento da pessoa em causa ou outra base legítima estabelecida por lei. Todos têm o direito de acesso a dados recolhidos sobre ele ou ela e o direito de rectificá-lo. ...*

Acesso ao Pacto Internacional sobre Direitos Cíveis e Políticos:

<http://www.ohchr.org/en/professionalinterest/pages/ccpr.aspx>

Directrizes da OCDE para a Protecção da Privacidade e Fluxos Transfronteiriços de Dados Pessoais (1980/2013)

Acesso às Orientações:

<http://www.oecd.org/internet/ieconomy/oecdguidelinesontheProtectionofPrivacyandTransborderFlowsofPersonalData.htm>

Lista de Membros (34 à data da publicação) :

<http://www.oecd.org/about/membersandpartners/>

Directiva 95/46 / CE relativa à protecção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados.

Acesso à Directiva :

[http://ec.europa.eu/justice/data-protection/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/justice/data-protection/index_en.htm)

Acesso aos Estados-Membros (28 à data da publicação):

[http://europa.eu/about-eu/countries/index\\_en.htm](http://europa.eu/about-eu/countries/index_en.htm)

Regulamento UE 2016/679 de 27/04/2016 relativo à protecção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados (aplicável a partir de 25 de maio de 2018).

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:32016R0679>

APEC Privacy Framework (2005)

Acesso ao Quadro de Privacidade:

<http://www.apec.org/About-Us/About-APEC/Fact-Sheets/APEC-Privacy-Framework.aspx>

Lista dos membros da APEC: (21 na data da publicação)

<http://www.apec.org/about-us/about-apec/member-economies.aspx>

GAPP – Generally Accepted Privacy Principles – Desenvolvido pela AICPA & CICA (agosto de 2009))

Acesso à GAPP :

<http://www.aicpa.org/interestareas/informationtechnology/resources/privacy/generallyacceptedprivacyprinciples/pages/default.aspx>

AICPA : American Institute of Certified Public Accountants

<http://www.aicpa.org/Pages/default.aspx>

CICA : Canadian Institute of Chartered Accountants

<http://www.cica.ca/index.aspx>

Resolução de Madrid sobre Proposta Conjunta para um Projecto de Norma Internacional sobre a Protecção de Dados Pessoais e Privacidade (11/9/2009).

Acesso ao comunicado de imprensa:

<http://www.gov.im/lib/docs/odps/madridresolutionpressreleasenov0.pdf>

Acesso ao Projecto de Norma Internacional:

<http://www.gov.im/lib/docs/odps/madridresolutionnov09.pdf>