

Princípios a Seguir na Recolha e Tratamento dos Dados



Gabinete para a Protecção de Dados Pessoais

Tenha sempre em mente a protecção de dados pessoais



Panfletos de informações gerais sobre a protecção de dados pessoais

- Conceitos básicos
- Direitos do titular dos dados
- Princípios a seguir na recolha e tratamento dos dados
- Assuntos a observar antes da recolha e tratamento
- Assuntos a observar aquando da recolha e tratamento

Nota :

- Noções jurídicas e conteúdo pormenorizado constam da Lei n.º 8/2005 (Lei da Protecção de Dados Pessoais).
- Caso haja qualquer questão ou queixa no tratamento de dados pessoais, pode contactar o Gabinete para a Protecção de Dados Pessoais.

Gabinete para a Protecção de Dados Pessoais

Endereço: Avenida da Praia Grande, n.º 804,
Edif. China Plaza, 13º andar, Macau

Caixa Postal: Caixa Postal 880 - Macau

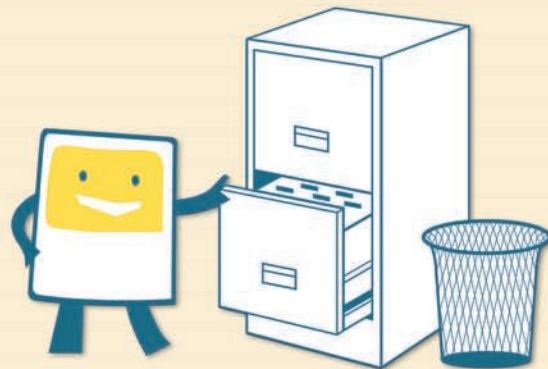
Telefone: 2871 6006 Fax: 2871 6116

E-Mail: info@gpdp.gov.mo

Homepage: www.gpdp.gov.mo

Bons hábitos no tratamento de dados pessoais:

- 1 Notifica o tratamento e requer autorização ao Gabinete para a Protecção de Dados Pessoais no prazo e condições fixados pela lei.
- 2 Os dados devem ser adequados às finalidades e não excessivos.
- 3 Conserva secretamente e segura os documentos constantes de dados pessoais.
- 4 Não duplica documentos constantes de dados pessoais e destrói os copiados logo que termine o trabalho.
- 5 Acautela que os papéis de reciclagem contenham dados pessoais.
- 6 Põe documentos circulares em envelope ou sobrescrito, para evitar fuga de informação ou divulgação imprópria.
- 7 Não entrega dados a terceiro alheio.
- 8 Aproveitando papéis ou ficheiros electrónicos para transmitir documentos, assegura a eliminação de dados pessoais desnecessários e a irreversibilidade dos eliminados.
- 9 Escolhe, regulamenta e orienta o seu subcontratante.
- 10 Acautela a segurança de uso da *internet*.



Princípios Gerais

• **Transparência**

A recolha e tratamento de dados devem processar-se de forma aberta, o responsável pelo tratamento deve dar ao titular dos dados informações básicas, tais como: o nome do seu organismo, finalidades do tratamento, etc.

• **Respeito pela privacidade**

A reserva da vida privada e familiar deve ser respeitada. Se for possível, o tratamento não toca à privacidade; quando, conforme a lei, a privacidade não for prescindível, limita-se a envolver a mesma num âmbito mínimo.

• **Respeito pelos direitos, liberdades e garantias fundamentais**

Os direitos, liberdades e garantias fundamentais estabelecidos na Lei Básica da RAEM, nos instrumentos de direito internacional e na legislação vigente que são valores comuns e fundamentais de sociedade, bem como bases de convivência humana, devem ser respeitados.

Outros Princípios

• **Boa fé**

O objectivo, vontade e forma do tratamento devem ser legais e bons. Os dados pessoais não podem ser utilizados para injúria e coacção contra o titular dos dados, nem podem ser vendidos para uso impróprio, nem devem ser divulgados ou utilizados de modo indevido por negligência.

• **Objectivo claro**

O objectivo do tratamento deve ser claro e distinto. A recolha e tratamento de dados procedem-se de acordo com objectivo definido, não se devendo ultrapassar o âmbito do objectivo estabelecido.

• **Legalidade de forma**

A forma tem que estar conforme a disposição legal, em termos gerais deve-se efectuar a recolha de dados de forma pública, não recorrendo a forma e medida ilegais, tais como: truque, ameaça, furto, entre outros.

• **Recolha moderada**

Apenas recolhem-se dados pessoais necessários.

Para finalidade de contacto, basta registar endereço, número telefónico e endereço electrónico, não se necessita do número de bilhete de identidade.

• **Tratamento moderado**

O tratamento deve manter-se a certo limite.

A videogravação com finalidade de vigilância de segurança deve ser guardada em ficheiro, só se procede a re-examinação caso haja necessidade.

• **Exactidão de dados**

Os dados devem ser mantidos exactos tanto quanto possível, procedendo-se a actualizar, rectificar e eliminar os mesmos a tempo.

Caso o cliente "A" tenha mudado de número telefónico, deve actualizar os dados dele, no sentido de evitar prejudicar o interesse do cliente "A" ou causar inconveniente ao novo utente do número telefónico.

• **Conservação a prazo adequado**

Os dados pessoais devem ser conservados apenas durante o período necessário para prossecução das finalidades.

Conservar dados pessoais de outrem por um tempo desnecessariamente longo pode incorrer-se em violação dos direitos do titular dos dados e aumentar o risco de imputabilidade.

• **Segurança e confidencialidade**

Os dados pessoais devem ser protegidos contra a destruição, perda, bem como alteração, difusão ou acesso não autorizados.

O sistema informático tem que ser equipado com chave digital, vedando o acesso aos dados pessoais nele contidos de pessoa não autorizada.

• **Seleção rigorosa de subcontratante**

Se se encarregar outrem de tratar os dados pessoais, deve escolher com prudência um subcontratante e estabelecer normas e orientações para ele, no sentido de evitar o subcontratante cometer acto irregular no percurso do tratamento.

• **Notificação e Pedir autorização**

É obrigatório cumprir o dever de notificação e pedir autorização junto do Gabinete para a Protecção de Dados Pessoais, de acordo com disposições legais.

(para mais pormenores, consulte o panfleto "assuntos a observar antes da recolha e tratamento")

Transparência, Respeito pela privacidade

Direitos, liberdades e garantias fundamentais

