2025/2608

23.12.2025

DECISÃO DA AUTORIDADE EUROPEIA PARA A PROTEÇÃO DE DADOS

de 25 de novembro de 2025

relativa à gestão de registos e arquivos [2025/2608]

A AUTORIDADE EUROPEIA PARA A PROTEÇÃO DE DADOS,

Tendo em conta o Regulamento (CEE, Euratom) n.º 354/83 do Conselho, de 1 de fevereiro de 1983, relativo à abertura ao público dos arquivos históricos da Comunidade Económica Europeia e da Comunidade Europeia da Energia Atómica ([1]), com a redação que lhe foi dada pelo Regulamento (CE, Euratom) n.º 1700/2003 ([2]) e pelo Regulamento (UE) 2015/496 do Conselho ([3]), nomeadamente os artigos 1.º, 2.º, 8.º e 9.º, n.º 1,

Tendo em conta 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 ([4]), e que revoga o Regulamento (CE) n.º 45/2001 e a Decisão n.º 1247/2002/CE, nomeadamente o artigo 13.º e o artigo 25.º, n.º 4,

Considerando o seguinte:

(1) Nos termos do Regulamento (CEE, Euratom) n.º 354/83, com a redação que lhe foi dada pelo Regulamento (CE, Euratom) n.º 1700/2003 e pelo Regulamento (UE) 2015/496, as instituições da União são obrigadas a criar os seus arquivos históricos, a abri-los ao público após 30 anos e a adotar regras internas para a aplicação do regulamento. Essas regras internas devem incluir regras sobre a conservação dos arquivos históricos e a sua abertura ao público, bem como sobre a proteção dos dados pessoais neles contidos.

(2) No seu parecer de 10 de outubro de 2012 sobre a proposta da Comissão de um Regulamento do Conselho que altera o Regulamento (CEE, Euratom) n.º 354/83, a Autoridade Europeia para a Proteção de Dados («AEPD») sublinhou a necessidade de adotar regras de execução adequadas para assegurar que as preocupações em matéria de proteção de dados sejam efetivamente abordadas no contexto da conservação legítima de registos para fins jurídicos, financeiros, administrativos e de arquivo, em conformidade com as regras de proteção de dados aplicáveis às instituições e órgãos da União.

(3) Os registos mantidos pela AEPD constituem a base das suas operações e do seu trabalho quotidiano. Fazem parte dos ativos organizacionais da AEPD e são importantes fontes de informação administrativa, probatória e histórica. São essenciais para a organização nas suas operações atuais e futuras, para fins de responsabilização e transparência, e para a consciencialização e compreensão da sua história e procedimentos. Por conseguinte, devem ser geridos de acordo com regras eficazes aplicáveis a todos os serviços e pessoal.

(4) As regras internas relativas à gestão de registos e arquivos devem ter em conta as obrigações relevantes em matéria de segurança da informação, tal como estabelecido, em particular, na Decisão da AEPD, de 9 de março de 2020 (alterada em 11 de novembro de 2022), relativa às regras de segurança para a proteção das informações classificadas da UE, bem como nas ações de transformação digital da AEPD. Devem tirar partido das soluções de gestão de documentos digitais existentes e incorporar os progressos mais recentes em matéria de integridade e arquivo eletrónicos, bem como as normas e boas práticas internacionais.

([1]) JO L 43 de 15.2.1983, p. 1, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/1983/354/oj.
([2]) Regulamento (CE, Euratom) n.º 1700/2003 do Conselho, de 22 de setembro de 2003, que altera o Regulamento (CEE, Euratom) n.º 354/83 relativo à abertura ao público dos arquivos históricos da Comunidade Económica Europeia e da Comunidade Europeia da Energia Atómica (JO L 243 de 27.9.2003, p. 1, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/2003/1700/oj).
([3]) Regulamento (UE) 2015/496 do Conselho, de 17 de março de 2015, que altera o Regulamento (CEE, Euratom) n.º 354/83 no que respeita ao depósito dos arquivos históricos das instituições no Instituto Universitário Europeu de Florença (JO L 79 de 25.3.2015, p. 1, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/2015/496/oj).
([4]) JO L 295 de 21.11.2018, p. 39, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/2018/1725/oj.

(5) As instituições, órgãos e organismos da União são encorajados a reconhecer a identificação eletrónica e aos serviços de confiança abrangidos pelo Regulamento (UE) n.º 910/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho ([5]) para efeitos de cooperação administrativa, tirando partido, em particular, das boas práticas existentes e dos resultados dos projetos em curso nos domínios abrangidos pelo presente regulamento.

(6) Os registos da AEPD devem ser eletrónicos por padrão, embora sejam possíveis exceções. A AEPD mantém registos que são criados, recebidos e geridos no decurso das suas atividades. Todos os registos, independentemente do formato e do ambiente tecnológico em que são recolhidos, criados ou recebidos, são captados e mantidos num repositório eletrónico oficial de registos.

(7) As regras internas relativas à gestão de registos e arquivos devem abranger o ciclo de vida dos registos e garantir a autenticidade, fiabilidade, integridade e usabilidade dos registos e dos seus metadados ao longo do tempo.

(8) Uma gestão eficaz e adequada dos registos e arquivos permite à AEPD assegurar uma tomada de decisões informada e eficiente, aplicar o princípio da responsabilização das ações públicas, cumprir as obrigações de transparência e cumprir as obrigações jurídicas, gerir os riscos comerciais, proteger os direitos e obrigações da AEPD, prestar apoio probatório em litígios e preservar a memória institucional.

(9) As regras internas em matéria de gestão de registos e arquivos devem ser alinhadas com a obrigação de facultar o acesso aos documentos na posse da AEPD, em conformidade com os princípios, disposições e limites estabelecidos no Regulamento (CE) n.º 1049/2001 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 30 de maio de 2001, relativo ao acesso do público aos documentos do Parlamento Europeu, do Conselho e da Comissão ([6]).

(10) As regras internas relativas à gestão de registos e arquivos devem também cumprir as obrigações em matéria de proteção de dados estabelecidas no Regulamento (UE) 2018/1725. Nos termos do presente regulamento, a AEPD deve fornecer informações aos titulares dos dados sobre o tratamento dos seus dados pessoais e facilitar o exercício dos direitos dos titulares dos dados previstos nos artigos 17.º a 24.º do mesmo. Os referidos direitos devem ser equilibrados com os objetivos de arquivo de interesse público.

(11) Todos os membros do pessoal devem ser responsáveis pela criação e correta gestão dos registos relativos às políticas, processos, procedimentos e ações pelos quais são responsáveis, de acordo com as regras e procedimentos aplicáveis.

(12) Os dados e as informações na AEPD devem ser disponibilizados e partilhados o mais amplamente possível, a fim de facilitar o trabalho colaborativo entre o seu pessoal, melhorar a recuperação e a reutilização de dados e informações e promover a sinergia de recursos para melhorar a eficiência global.

(13) O acesso a dados e informações pode ser restrito quando informações confidenciais ou obrigações jurídicas exigirem que o acesso seja limitado. Nomeadamente, as medidas de proteção relacionadas com o nível de confidencialidade das informações, dos dados pessoais ou outras razões claramente definidas podem exigir um acesso mais limitado e direcionado com base no princípio da necessidade de conhecer.

(14) As funções independentes da AEPD, nomeadamente o responsável pela proteção de dados e o serviço jurídico, foram consultadas sobre as medidas tomadas na presente decisão.

(15) A Autoridade Europeia para a Proteção de Dados, enquanto autoridade de controlo das instituições, órgãos e organismos da UE, foi consultada nos termos do artigo 41.º, n.º 2, do Regulamento (UE) 2018/1725 e emitiu um parecer em 3 de outubro de 2025 ([7]).

(16) Por razões de clareza e segurança jurídica, as políticas anteriores da AEPD em matéria de gestão de registos e arquivos devem ser revogadas e substituídas pela presente decisão,

([5]) Regulamento (UE) n.º 910/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de julho de 2014, relativo à identificação eletrónica e aos serviços de confiança para as transações eletrónicas no mercado interno e que revoga a Diretiva 1999/93/CE (JO L 257 de 28.8.2014, p. 73, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/2014/910/oj), com a redação que lhe foi dada pelo Regulamento (UE) 2024/1183 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 11 de abril de 2024, no respeitante à criação do Regime Europeu para a Identidade Digital (JO L, 2024/1183, 30.4.2024, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/2024/1183/oj).

([6]) JO L 145 de 31.5.2001, p. 43, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/2001/1049/oj.

([7]) Parecer de supervisão 14/2025, de 3 de outubro de 2025, sobre o projeto de decisão da Autoridade Europeia para a Proteção de Dados («AEPD») relativa à gestão de registos e arquivos.

ADOTOU A PRESENTE DECISÃO:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito de aplicação

1. A presente decisão estabelece regras relativas à gestão dos registos e arquivos da AEPD em papel ou em formato eletrónico, bem como à conservação e abertura ao público dos arquivos da AEPD.

2. A presente decisão aplica-se aos registos mantidos pela AEPD e aos seus arquivos, independentemente do seu formato, suporte, antiguidade ou localização.

3. A presente decisão é aplicável a todos os membros do pessoal da AEPD abrangidos pelo Estatuto dos Funcionários da União Europeia e Regime aplicável aos outros agentes da União Europeia, ou seja, funcionários, agentes temporários e agentes contratuais. Aplicar-se-á igualmente aos peritos nacionais destacados e aos estagiários.

4. A presente decisão não se aplica aos membros do pessoal do Secretariado do Comité Europeu para a Proteção de Dados («CEPD»). Conforme especificado na secção IV, n.º 2, alínea iv), do Memorando de Entendimento entre o Comité Europeu para a Proteção de Dados e a Autoridade Europeia para a Proteção de Dados ([8]), a gestão de registos está incluída na lista de tarefas a realizar pelo Secretariado do CEPD, em conformidade com o artigo 75.º, n.º 6, do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho ([9]).

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos da presente decisão, entende-se por:

a) «**arquivos**», os registos que devem ser preservados permanentemente pelo seu valor administrativo, fiscal, jurídico, histórico ou informativo;

b) «**autenticidade**», o facto de se poder provar que um documento de arquivo é o que pretende ser, que foi criado ou enviado pela pessoa que supostamente o criou ou enviou e que foi criado ou enviado quando alegado;

c) «**documento**», qualquer conteúdo, independentemente do seu suporte (escrito em papel ou armazenado em formato eletrónico ou como gravação sonora, visual ou audiovisual) relativo a uma questão relacionada com as políticas, atividades e decisões que se inscrevem no âmbito de responsabilidade da AEPD;

d) «**AEPD**», a Autoridade Europeia para a Proteção de Dados enquanto organismo da União;

e) «**assinatura eletrónica**», os dados em formato eletrónico que são anexados ou associados logicamente a outros dados em formato eletrónico e que são utilizados pelo signatário para assinar;

f) «**selo temporal eletrónico**», os dados em formato eletrónico que vinculam outros dados em formato eletrónico a um determinado momento, estabelecendo a prova de que estes últimos existiam nesse momento;

g) «**Autoridade Europeia para a Proteção de Dados**» ou «**a Autoridade**», a pessoa nomeada como Autoridade Europeia para a Proteção de Dados pelo Parlamento Europeu e pelo Conselho, em conformidade com o artigo 53.º do Regulamento (UE) 2018/1725;

h) «**processo**», um conjunto de registos e outros documentos conexos sobre uma atividade específica, organizado para efeitos de valor probatório, responsabilização ou informação e memória institucional, a fim de apoiar a eficiência dessa atividade;

([8]) Memorando de Entendimento entre o Comité Europeu para a Proteção de Dados e a Autoridade Europeia para a Proteção de Dados, de 25 de maio de 2018.

([9]) 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 e que revoga a Diretiva 95/46/CE (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados) (JO L 119 de 4.5.2016, p. 1, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/2016/679/oj).

i) «**plano de arquivo**» **ou** «**plano de classificação**», a ferramenta para ligar os registos ao contexto da sua criação. É apresentada como uma estrutura hierárquica de níveis de classificação e baseia-se nas atividades empresariais que geram registos num contexto empresarial organizacional específico;

j) «**integridade**», o facto de um registo estar completo e inalterado;

k) «**metadados**», a informação estruturada ou semiestruturada, que permite a criação, gestão e utilização de registos ao longo do tempo e no mesmo domínio e entre domínios;

l) «**repositório eletrónico oficial de registos**», o(s) sistema(s) de registos em que os registos mantidos pela AEPD são recolhidos e organizados para permitir a sua recuperação, distribuição, utilização, eliminação ou conservação;

m) «**conservação**», os processos e operações técnicas que permitem conservar os registos ao longo do tempo, manter a sua integridade e autenticidade e garantir o acesso ao seu conteúdo;

n) «**selo eletrónico qualificado**», um selo eletrónico avançado, criado por um dispositivo qualificado de criação de selos eletrónicos e baseado num certificado qualificado de selo eletrónico;

o) «**assinatura eletrónica qualificada**», uma assinatura eletrónica avançada criada por um dispositivo qualificado de criação de assinaturas eletrónicas e baseada num certificado qualificado de assinaturas eletrónicas;

p) «**registo(s)**», as informações, independentemente do seu formato ou suporte, criadas, recebidas e mantidas como elementos de prova e como ativos pela AEPD, no cumprimento de obrigações jurídicas ou no exercício da sua atividade;

q) «**sistema de registos**» **ou** «**sistema de gestão de registos**», um sistema de informação que capta, gere e fornece acesso a registos ao longo do tempo. Um sistema de registos pode consistir em elementos técnicos, tais como software, e elementos não técnicos, incluindo políticas, procedimentos, pessoas e outros agentes, e responsabilidades atribuídas;

r) «**registo**», o ato de captar um registo, juntamente com os metadados pertinentes, num sistema de registos; estabelecer que o registo está completo e devidamente constituído do ponto de vista administrativo e/ou jurídico; certificar que foi enviado por um autor a um destinatário numa determinada data e/ou que foi incorporado num dos repositórios oficiais da AEPD;

s) «**fiabilidade**», o facto de o conteúdo de um registo poder ser considerado uma representação completa e exata das transações, atividades e factos a que atestam e de o registo poder ser utilizado no decurso de transações ou atividades subsequentes;

t) «**calendário de retenção**», uma instrução abrangente que abrange a disposição de registos para garantir que estes sejam retidos durante o tempo necessário, com base no seu valor administrativo, fiscal, jurídico, histórico ou informativo;

u) «**usabilidade**», o facto de um registo poder ser localizado, recuperado, apresentado e interpretado num período de tempo considerado razoável pelas partes interessadas.

CAPÍTULO II

Gestão dos registos

Artigo 3.º

Criação de registos

1. Os registos da AEPD devem ser criados como registos eletrónicos e conservados nos seus repositórios eletrónicos oficiais. No entanto, a título excecional, como, por exemplo, devido a obrigações jurídicas ou protocolares; quando não for possível digitalizar um documento devido ao formato/tamanho; ou devido ao valor específico e único da versão analógica, os registos podem ser criados num suporte diferente ou mantidos num formato diferente.

2. Os registos em formato analógico criados ou recebidos pela AEPD devem ser sistematicamente digitalizados e captados num repositório eletrónico oficial. A versão eletrónica digitalizada resultante substitui a validade do formato analógico a partir desse momento.

3. Os serviços da AEPD devem assegurar que os registos de correio eletrónico que fornecem provas e informações sobre as suas atividades e transações sejam identificados, geridos e conservados em conformidade com os requisitos de manutenção de registos estabelecidos na presente decisão.

4. Todos os registos criados ou recebidos por um membro do pessoal no âmbito ou em resultado do trabalho oficial da AEPD são propriedade da AEPD.

Artigo 4.º

Captura de registos

1. Os serviços da AEPD devem analisar regularmente os tipos de informações criadas ou recebidas no decurso das respetivas atividades, a fim de identificar as que devem ser recolhidas num repositório eletrónico oficial e, tendo em conta o contexto em que foram produzidas, organizar a sua gestão ao longo do seu ciclo de vida.

2. Os registos captados não devem ser alterados. Podem ser removidos ou substituídos por versões subsequentes até que o processo ao qual pertencem seja fechado.

Artigo 5.º

Registo de documentos

1. Os documentos elaborados ou recebidos pela AEPD devem ser registados num dos sistemas de gestão de registos se contiverem informações importantes, que não sejam de curta duração, ou se puderem implicar uma ação ou um seguimento por parte dos serviços da AEPD.

2. Qualquer documento ou conteúdo proveniente de plataformas de trabalho colaborativo que cumpra os critérios estabelecidos no n.º 1 deve ser registado num dos sistemas oficiais de gestão de registos da AEPD.

3. Os sistemas de registos devem gerar identificadores únicos para os registos registados.

4. Os documentos classificados só podem ser registados em sistemas aprovados de conservação de registos concebidos para o tratamento de documentos do nível de classificação pertinente.

Artigo 6.º

Plano de arquivo

1. A AEPD deve utilizar e manter um plano de arquivo que reflita as suas atividades.

2. Os registos registados são organizados em processos e estes estão ligados à parte do plano de arquivo que descreve as atividades no contexto da sua criação.

3. Deve ser criado um único processo oficial para cada assunto que seja da competência de um determinado serviço da AEPD. Cada processo oficial deve ser acompanhado dos registos criados ou recebidos no âmbito do assunto em questão.

Artigo 7.º

Sistemas e processos eletrónicos

Os serviços da AEPD devem conservar e gerir os seus registos através de processos eletrónicos e de sistemas e estruturas eletrónicos com interfaces que garantam o armazenamento, o acesso e a recuperação dos registos, salvo disposição em contrário das regras aplicáveis da AEPD.

Artigo 8.º

Validade dos documentos e procedimentos

1. Um documento criado ou recebido pela AEPD deve ser considerado válido ou admissível para efeitos de registo quando estiverem reunidas as seguintes condições:

a) A pessoa de quem provém é identificada;

b) O contexto em que o documento foi produzido é fiável e o documento cumpre as condições que garantem a sua integridade;

c) O documento cumpre os requisitos formais estabelecidos na legislação da União ou nacional aplicável;

d) No caso de um documento eletrónico, o documento é criado de forma a garantir a integridade, fiabilidade e usabilidade do seu conteúdo e dos metadados que o acompanham.

2. Uma versão eletrónica criada através da digitalização de um documento analógico criado ou recebido pela AEPD deve ser considerada válida ou admissível para efeitos de registo quando estiverem preenchidas as seguintes condições:

a) Não é exigida qualquer assinatura por disposição do direito da União ou do direito de um Estado-Membro ou de um país terceiro em causa;

b) O seu formato oferece garantias de integridade, fiabilidade, durabilidade, legibilidade ao longo do tempo e facilidade de acesso às informações que contém.

Quando não for necessário um documento analógico assinado, essa versão eletrónica pode ser utilizada para qualquer troca de informações e para qualquer procedimento no âmbito da AEPD.

3. Quando uma disposição do direito da União ou do direito nacional exigir a versão original assinada de um documento, um documento elaborado ou recebido pela AEPD deve cumprir esse requisito se o documento contiver qualquer um dos seguintes elementos:

a) Uma ou mais assinaturas eletrónicas manuscritas ou qualificadas;

b) Uma ou mais assinaturas eletrónicas, que não sejam qualificadas, que ofereçam garantias suficientes sobre a identificação do signatário e a expressão da sua vontade no documento assinado.

4. Quando um procedimento específico da AEPD exigir a assinatura de uma pessoa autorizada ou a aprovação de uma pessoa numa ou mais fases do procedimento, o procedimento pode ser gerido por sistemas informáticos, desde que cada pessoa seja identificada de forma clara e inequívoca e que o sistema em questão ofereça garantias de que o conteúdo não é alterado durante o procedimento.

Artigo 9.º

Assinaturas eletrónicas, selos, carimbos de data e hora

1. Quando um procedimento envolve a AEPD e outras entidades e requer a assinatura de uma pessoa autorizada ou a aprovação de uma pessoa numa ou mais fases do procedimento, o procedimento pode ser gerido por sistemas informáticos, cujas condições de utilização e garantias técnicas são determinadas por acordo entre as partes envolvidas.

2. As assinaturas eletrónicas, simples, avançadas ou qualificadas, devem substituir as assinaturas manuscritas sempre que possível.

3. A AEPD deve determinar, para além dos requisitos jurídicos existentes, as categorias de documentos que podem exigir assinatura avançada ou qualificada.

4. Uma assinatura eletrónica qualificada deve ter o efeito jurídico equivalente a uma assinatura manuscrita.

5. Um selo eletrónico qualificado deve gozar da presunção de integridade dos dados e da exatidão da origem dos dados a que está ligado.

6. Um carimbo de data e hora eletrónico qualificado deve beneficiar da presunção da exatidão da data e da hora que indica e da integridade dos dados aos quais a data e a hora estão vinculadas.

7. Na aplicação do presente artigo e de outros artigos relacionados com a assinatura eletrónica, a AEPD deve aplicar o Regulamento (UE) n.º 910/2014, com a redação que lhe foi dada pelo Regulamento (UE) 2024/1183.

Artigo 10.º

Segurança e proteção da informação

1. Os registos, processos, sistemas de informação e arquivos devem ser geridos em conformidade com a política de segurança da informação da AEPD e as políticas conexas aplicáveis.

2. As informações classificadas devem ser tratadas de acordo com as regras aplicáveis da AEPD.

CAPÍTULO III

Conservação de registos e arquivos históricos

Artigo 11.º

Critérios de conservação e armazenamento

1. O prazo de conservação das várias categorias de processos é fixado para a AEPD através de decisões administrativas, tais como calendários de conservação elaborados com base no contexto organizacional, na legislação em vigor e nas obrigações jurídicas da AEPD.

2. O armazenamento e a conservação dos registos, durante o período necessário, devem ocorrer nas seguintes condições:

a) Os registos devem ser armazenados no formato em que foram criados, enviados ou recebidos, ou numa forma que preserve a autenticidade, fiabilidade e integridade do seu conteúdo e dos metadados que os acompanham;

b) O conteúdo dos registos e os respetivos metadados relevantes devem ser legíveis durante todo o período de armazenamento por qualquer pessoa autorizada a aceder aos mesmos;

c) Quando os registos forem enviados ou recebidos por via eletrónica, as informações necessárias para determinar a origem ou o destino do registo e a data e hora da captura ou registo devem fazer parte dos metadados mínimos a armazenar;

d) No que diz respeito aos procedimentos eletrónicos geridos por sistemas informáticos, as informações relativas às etapas formais do procedimento e aos seus fluxos de trabalho de aprovação devem ser armazenadas em condições que garantam que essas etapas, bem como os seus autores e participantes, possam ser identificados durante o tempo exigido pelos requisitos financeiros, jurídicos e administrativos aplicáveis.

Artigo 12.º

Estratégia de conservação digital

A AEPD estabelece e aplica uma estratégia de conservação digital para assegurar o acesso a longo prazo aos registos eletrónicos com base nos calendários de conservação referidos no artigo 11.º, n.º 1. A AEPD deve assegurar que existem processos, ferramentas e recursos para garantir a autenticidade, fiabilidade e integridade dos registos e a sua acessibilidade durante o tempo necessário.

Artigo 13.º

Apreciação

1. A apreciação dos registos e processos da AEPD deve ser realizada regularmente, a fim de determinar se devem ser transferidos para os arquivos ou eliminados.

2. Um conjunto de metadados relativos a registos e processos avaliados deve ser mantido no repositório eletrónico oficial como prova desses registos e processos e da sua transferência para os arquivos ou eliminação, bem como para poder responder a pedidos de pesquisa internos ou externos.

3. Os registos e processos considerados de valor histórico devem ser preparados para conservação permanente e transferência para os arquivos históricos.

4. A responsabilidade de um serviço pelo conteúdo intelectual de qualquer registo ou ficheiro continua após a transferência para os Arquivos da AEPD.

Artigo 14.º

Tratamento dos dados pessoais contidos nos arquivos da AEPD

1. Ao tratar dados pessoais para fins de arquivo de interesse público, a AEPD deve aplicar salvaguardas adequadas para assegurar o cumprimento do artigo 13.º do Regulamento (UE) 2018/1725. Essas salvaguardas devem incluir medidas técnicas e organizacionais, em particular, para garantir o respeito pelo princípio da minimização dos dados. As salvaguardas incluem:

a) a seleção de registos e processos para transferência para os arquivos históricos deve ser realizada com base nos calendários de conservação da AEPD. Antes do encerramento e transferência de qualquer registo ou processo, o departamento responsável deve avaliar, como parte do procedimento administrativo de encerramento, se apenas os dados pessoais necessários e proporcionais para fins de arquivo histórico são mantidos. Esta avaliação deve ser realizada caso a caso, de acordo com o princípio da minimização de dados. As modalidades e os critérios desta avaliação devem ser especificados mais pormenorizadamente nas regras de execução da presente decisão. Todos os outros processos, incluindo processos estruturados de dados pessoais, tais como registos pessoais e processos clínicos, ou os referidos no artigo 26.º do Estatuto dos Funcionários da União Europeia e do Regime Aplicável aos Outros Agentes da União Europeia ([10]), não devem ser transferidos para os arquivos históricos, mas devem ser eliminados no final do seu período de conservação administrativa, conforme determinado nas regras aplicáveis relevantes e de acordo com as regras de execução da presente decisão;

b) os calendários de conservação da AEPD autorizam a eliminação administrativa de tipos específicos de registos, neles identificados, antes do termo do período de conservação administrativa aplicável aos processos correspondentes. Por conseguinte, estes tipos de registos devem ser excluídos do tratamento para fins de arquivo de interesse público;

c) antes de avaliar os processos considerados para transferência para os arquivos da AEPD, os serviços da AEPD devem avaliar a eventual presença de registos que contenham categorias especiais de dados pessoais [tal como definido no artigo 10.º, n.º 1, do Regulamento (UE) 2018/1725]. Além disso, devem avaliar a necessidade e a proporcionalidade do tratamento para fins de arquivo no interesse público e consultar o serviço de arquivos da AEPD para determinar as medidas específicas adequadas a implementar em conformidade com o artigo 10.º, n.º 2, alínea j).

2. Em conformidade com o artigo 25.º, n.º 4, do Regulamento (UE) 2018/1725, a AEPD pode aplicar derrogações aos direitos dos titulares dos dados referidos nos artigos 17.º (Direito de acesso do titular dos dados), 18.º (Direito de retificação), 20.º (Direito à limitação do tratamento), 21.º (Obrigação de notificação da retificação ou do apagamento dos dados pessoais e da limitação do tratamento) e 23.º (Direito de oposição) do Regulamento (UE) 2018/1725, sob reserva das condições e salvaguardas adequadas previstas no artigo 13.º do Regulamento (UE) 2018/1725, na medida em que a aplicação de uma derrogação seja necessária para cumprir fins de arquivo de interesse público e para preservar a integridade dos arquivos históricos da AEPD. Podem ser aplicadas derrogações aos seguintes direitos dos titulares dos dados, em conformidade com o disposto no artigo 25.º, n.º 4, do Regulamento (UE) 2018/1725:

a) O direito de acesso, tal como previsto no artigo 17.º do Regulamento (UE) 2018/1725, na medida em que o exercício desse direito seja suscetível de impossibilitar ou prejudicar gravemente a consecução das finalidades específicas para as quais os dados pessoais são tratados para efeitos de arquivo de interesse público, e essa derrogação seja necessária para o cumprimento dessas finalidades. Ao avaliar e documentar as medidas a tomar relativamente ao pedido do titular dos dados, deve ser dada especial atenção às informações fornecidas pelo titular dos dados, bem como à natureza, ao âmbito e à dimensão dos registos potencialmente afetados;

b) O direito de retificação, tal como previsto no artigo 18.º do Regulamento (UE) 2018/1725, na medida em que a retificação impossibilite a conservação da integridade e autenticidade dos registos selecionados para conservação permanente nos arquivos históricos. Tal não prejudica a possibilidade de uma declaração complementar ou de uma anotação no registo em causa, a menos que tal se revele impossível ou implique um esforço administrativo desproporcionado;

([10]) Regulamento n.º 31.º (CEE), 11.º (CEEA) que fixa o Estatuto dos Funcionários e o Regime aplicável aos outros agentes da Comunidade Económica Europeia e da Comunidade Europeia da Energia Atómica (JO 45 de 14.6.1962, p. 1385, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/1962/31(1)/oj).

c) O direito à limitação do tratamento, tal como previsto no artigo 20.º do Regulamento (UE) 2018/1725, na medida em que os dados pessoais estejam contidos em registos selecionados para conservação permanente nos arquivos históricos da AEPD como parte integrante e indispensável desses registos;

d) A obrigação de notificar a retificação ou o apagamento de dados pessoais ou a restrição do tratamento, tal como previsto no artigo 21.º do Regulamento (UE) 2018/1725, na medida em que essa notificação seja suscetível de impossibilitar ou comprometer gravemente a consecução dos objetivos específicos de arquivo no interesse público, e essa derrogação seja necessária para o cumprimento desses objetivos. Ao avaliar e documentar as medidas a tomar relativamente ao requisito de notificação, deve ser dada especial atenção às informações disponíveis e à natureza e ao âmbito específicos dos registos potencialmente em causa;

e) O direito de se opor ao tratamento, tal como previsto no artigo 23.º do Regulamento (UE) 2018/1725, na medida em que os dados pessoais estejam contidos em registos selecionados para conservação permanente nos arquivos históricos da AEPD como parte integrante e indispensável desses registos.

3. A AEPD arquiva, para efeitos de responsabilização, um registo que descreva os motivos das derrogações aplicadas, o direito do titular dos dados de que foi derrogado e o resultado da avaliação efetuada. Esses registos e, quando aplicável, os documentos relativos ao contexto factual ou jurídico devem fazer parte de um registo «*ad hoc*», que deve ser disponibilizado, mediante pedido, à Autoridade Europeia para a Proteção de Dados, na qualidade de autoridade nacional de controlo da proteção de dados.

4. A AEPD deve consultar o encarregado da proteção de dados (EPD) ao considerar a aplicação de derrogações aos direitos dos titulares dos dados, em conformidade com a presente decisão, num caso específico e, em qualquer caso, antes de tomar uma decisão sobre a aplicação de tal derrogação nos termos da presente decisão. O EPD tem acesso ao registo e a quaisquer documentos subjacentes aos elementos factuais e jurídicos. A participação do EPD neste processo deve ser devidamente documentada.

Artigo 15.º

Depósito dos arquivos históricos da AEPD no Instituto Universitário Europeu de Florença (HAIUE)

1. Nos termos do artigo 8.º, n.º 1, do Regulamento (CEE, Euratom) n.º 354/83, com a redação que lhe foi dada pelo Regulamento (UE) 2015/496, a AEPD deve depositar no HAEUI os documentos que fazem parte dos seus arquivos históricos e que abriu ao público.

2. O depósito pode ser físico, no caso de processos originais em papel, ou eletrónico, no caso de registos criados e preservados digitalmente. Neste último caso, devem ser tomadas medidas específicas para assegurar que o HAEUI de Florença tenha acesso aos arquivos digitais da AEPD, em conformidade com o artigo 1.º do anexo do Regulamento (CEE, Euratom) n.º 354/83, com a redação que lhe foi dada pelo Regulamento (UE) 2015/496.

3. A AEPD deve fornecer ao HAEUI, sempre que possível, acesso a cópias digitalizadas de registos mantidos em suporte analógico, a fim de promover a consulta online e a transparência dos arquivos históricos da AEPD.

4. Devem ser devidamente tidos em conta os registos que contenham documentos classificados ou os registos abrangidos por exceções relacionadas com a privacidade e a integridade das pessoas, ou os interesses comerciais de uma pessoa singular ou coletiva, incluindo a propriedade intelectual a que se refere o artigo 2.º do Regulamento (CEE, Euratom) n.º 354/83, com a redação que lhe foi dada pelo Regulamento (CE, Euratom) n.º 1700/2003.

5. O HAEUI é o principal ponto de acesso aos arquivos históricos da AEPD abertos ao público.

6. O gestor de registos e arquivos da AEPD envia ao HAIUE descrições dos arquivos que são objeto do depósito na HAIUE. A fim de facilitar o intercâmbio de metadados com o HAEUI, a interoperabilidade deve ser utilizada em conformidade com as normas internacionais.

7. O HAEUI atua como subcontratante, em conformidade com o artigo 8.º, n.º 11, do Regulamento (CEE, Euratom) n.º 354/83, com a redação que lhe foi dada pelo Regulamento (UE) 2015/496, sob instruções da AEPD, que atua como responsável pelo tratamento dos dados pessoais contidos nos seus arquivos históricos depositados no HAEUI.

8. A AEPD fornece as instruções necessárias para o tratamento dos dados pessoais contidos nos arquivos depositados no HAEUI e monitoriza o seu desempenho.

CAPÍTULO IV

Governação e execução

Artigo 16.º

Estruturas internas da AEPD

1. A AEPD assegura a criação das estruturas organizativas, administrativas e físicas necessárias para a execução da presente decisão, das suas regras de execução e de qualquer procedimento associado.

2. Um gerente de registos e arquivos («RAM»), com competências e aptidões relevantes na área, deve ser designado para promover e manter processos e sistemas eficientes de gestão de registos e garantir a coordenação com todos os serviços.

3. Um subgerente de registos e arquivos («DRAM») deve ser designado para apoiar o RAM em todas as suas funções e garantir a continuidade da função na sua ausência.

4. Cada serviço deve ter um correspondente responsável pela gestão de registos e arquivos («RAMC») encarregado de coordenar a aplicação da presente decisão e das suas regras de execução.

Os RAMC dos diferentes serviços formarão uma rede interna presidida pelo RAM e pelo subgerente de registos e arquivos.

A rede reunir-se-á regularmente para tratar de questões comuns e partilhar as melhores práticas.

5. O RAM colaborará com o responsável local de segurança («LSO»), o responsável local de cibersegurança, o responsável local de segurança da informação («LISO»), o encarregado da proteção de dados («EPD») ou qualquer outra função em relação a questões e responsabilidades de gestão de registos para assegurar uma abordagem coerente e consistente e um fluxo de informação eficiente.

Artigo 17.º

Funções e responsabilidades

1. O Chefe do Secretariado da AEPD é responsável por assegurar a aplicação da presente decisão e das suas regras de execução e procedimentos conexos.

2. Todos os serviços da AEPD e membros individuais do pessoal têm o dever de diligência de gerir os documentos e registos que criam ou utilizam de forma responsável e adequada, em conformidade com a presente decisão, outros procedimentos em vigor e as respetivas funções.

3. O RAM deve:

a) coordenar e monitorizar a implementação da presente decisão e das regras associadas e garantir que estas sejam aplicadas de forma coerente em toda a AEPD;

b) ser responsável pelo estabelecimento e manutenção do plano de arquivo e dos calendários de conservação da AEPD, em colaboração com a rede de RAMC;

c) prestar orientação e apoio aos serviços da AEPD em matéria de gestão de registos e arquivos;

d) presidir a rede de RAMC;

e) ser responsável pela gestão dos registos informáticos/sistemas de gestão de processos da AEPD;

f) representar a AEPD (enquanto organismo da UE) noutros fóruns externos;

g) assegurar que os registos e os processos sejam transferidos para os arquivos históricos da AEPD e disponibilizados, a pedido, aos departamentos da AEPD;

h) realizar, quando necessário e em cooperação com o serviço de origem ou serviço equivalente ou seu sucessor, uma segunda revisão dos registos, processos e arquivos transferidos;

i) assegurar o depósito dos arquivos históricos da AEPD no HAIUE, a fim de disponibilizar ao público os registos com mais de 30 anos de idade.

O DRAM deve apoiar o RAM nas tarefas acima mencionadas e substituí-lo-á em caso de ausência.

4. Os RAMC asseguram a partilha de informações e a coordenação em matéria de gestão de registos e arquivo no âmbito dos respetivos serviços, bem como a coordenação da aplicação da presente decisão e das suas regras de execução.

Artigo 18.º

Informação, formação e apoio

O RAM deve coordenar com o EPD, o LSO e todas as funções relevantes, a fim de garantir que as medidas de informação, formação e apoio necessárias para a aplicação da presente decisão e das regras de execução conexas estejam em vigor nos serviços da AEPD.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 19.º

Regras de execução

Esta decisão deve ser acompanhada de regras de execução.

O secretário-geral deve ser responsável pela adoção das regras de execução em coordenação com os serviços e assegurar a sua aplicação.

Artigo 20.º

Revisão e atualização

A presente decisão e as suas regras de execução devem ser regularmente revistas e atualizadas, tendo em conta, nomeadamente:

a) desenvolvimentos relativos à gestão de registos e arquivos, incluindo o surgimento de normas relevantes;

b) as obrigações da AEPD em matéria de transparência, acesso do público aos documentos e abertura dos arquivos ao público;

c) a evolução das tecnologias da informação e da comunicação;

d) as regras aplicáveis sobre o valor probatório dos registos eletrónicos;

e) quaisquer novas obrigações a que a AEPD possa estar sujeita.

Artigo 21.º

Revogação das políticas anteriores da AEPD em matéria de gestão de registos e arquivos

A política de gestão de registos da AEPD e a política de arquivos da AEPD são revogadas e substituídas pela presente decisão.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

A presente decisão entra em vigor no vigésimo dia seguinte ao da sua publicação no *Jornal Oficial da União Europeia*.

Feito em Bruxelas, em 25 de novembro de 2025.

Pela AEPD
Wojciech Rafał WIEWIÓROWSKI
Autoridade Europeia para a Proteção de Dados