

澳門特別行政區

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

澳門特別行政區 第 42/2023 號行政法規

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

個人資料保護局的組織及運作

Regulamento Administrativo n.º 42/2023

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條（五）項，經徵詢行政會的意見，制定本獨立行政法規。

Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços da Protecção de Dados Pessoais

O Chefe do Executivo, depois de ouvido o Conselho Executivo, decreta, nos termos da alínea 5) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, para valer como regulamento administrativo independente, o seguinte:

第一章 性質及職責

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

第一條 性質及隸屬

Artigo 1.º

Natureza e dependência

一、個人資料保護局為澳門特別行政區的公共部門，以及履行第8/2005號法律《個人資料保護法》規定的職責的公共當局，負責監察、協調對個人資料保護法律制度的遵守和執行。

1. A Direcção dos Serviços da Protecção de Dados Pessoais, doravante designada por DSPDP, é o serviço público da Região Administrativa Especial de Macau, doravante designada por RAEM, e a autoridade pública que cumpre as atribuições previstas na Lei n.º 8/2005 (Lei da Protecção de Dados Pessoais), responsável por fiscalizar e coordenar o cumprimento e execução do regime jurídico da protecção de dados pessoais.

二、個人資料保護局隸屬行政長官運作。

2. A DSPDP funciona na dependência do Chefe do Executivo.

第二條 職責

Artigo 2.º

Atribuições

個人資料保護局的職責如下：

São atribuições da DSPDP:

（一）研究、評估及建議保護個人資料制度的整體政策及措施，以便落實監督個人資料保護法律制度的執行及遵守；

1) Estudar, avaliar e propor as políticas e medidas globais do regime da protecção de dados pessoais, para concretizar a supervisão da execução e cumprimento do regime jurídico da protecção de dados pessoais;

（二）具有監察第8/2005號法律的遵守情況的專屬職責；

2) Ter atribuições exclusivas de fiscalização do cumprimento da Lei n.º 8/2005;

（三）按第2/2012號法律《公共地方錄像監視法律制度》的規定發出具約束力的意見；

3) Emitir pareceres vinculativos nos termos do disposto na Lei n.º 2/2012 (Regime jurídico da videovigilância em espaços públicos);

（四）推動保護個人資料及隱私的基本權利的宣傳教育，以及提高公眾在這方面的意識；

4) Promover a sensibilização e educação dos direitos fundamentais à protecção de dados pessoais e à privacidade, bem como elevar a consciência pública quanto a esta matéria;

（五）與澳門特別行政區或外地具資料保護職能的其他公共或私人實體合作；

5) Colaborar com outras entidades públicas ou privadas com funções de protecção de dados da RAEM ou do exterior;

(六) 履行依法獲賦予的其他職責，以及根據行政長官的指示行使以上各項以外但其性質屬個人資料保護局職責範疇的其他職權。

第二章 機關及附屬單位

第三條 組織架構

一、個人資料保護局由一名局長領導，並由一名副局長輔助。

二、個人資料保護局設有下列附屬單位：

- (一) 審查及行政財政廳，其下設審查處；
- (二) 監察處。

三、局長及副局長的薪俸為第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規定》附件表一欄目1所載者。

四、局長及副局長得以兼任方式擔任職務；如以兼任方式擔任職務，其報酬由行政長官批示訂定。

第四條 局長的職權

一、局長具下列職權：

- (一) 領導、協調和策劃個人資料保護局及其下設的各附屬單位的整體活動；
- (二) 編製年度活動計劃、年度活動報告及預算建議，並呈交行政長官審批；
- (三) 制定各附屬單位應遵守的規則或指引；
- (四) 就人員的委任及聘用提出建議，並決定各附屬單位人員的分配；
- (五) 依法對人員行使紀律懲戒權；
- (六) 與其他機構或實體聯繫時，代表個人資料保護局；
- (七) 行使第8/2005號法律所賦予的職權；
- (八) 行使獲授予或轉授予的職權，以及依法獲賦予的其他職權。

二、對個人資料保護局局長行使上款(七)項所指職權而作出的決定，可向行政法院提起司法上訴。

6) Prosseguir as demais atribuições que legalmente lhe sejam conferidas, bem como exercer, por determinação do Chefe do Executivo, outras competências não compreendidas nas alíneas anteriores mas que, pela sua natureza, se enquadrem no âmbito das atribuições da DSPDP.

CAPÍTULO II Órgãos e subunidades orgânicas

Artigo 3.º

Estrutura orgânica

1. A DSPDP é dirigida por um director, coadjuvado por um subdirector.

2. A DSPDP integra as seguintes subunidades orgânicas:

- 1) O Departamento de Verificação, Administração e Finanças, que compreende a Divisão de Verificação;
- 2) A Divisão de Fiscalização.

3. O director e o subdirector vencem pelos índices indicados na coluna 1 do Mapa 1 anexo à Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia).

4. O director e o subdirector podem desempenhar funções em regime de acumulação, sendo a remuneração fixada por despacho do Chefe do Executivo no caso de desempenhar funções em regime de acumulação.

Artigo 4.º

Competências do director

1. Compete ao director:

- 1) Dirigir, coordenar e organizar a actividade global da DSPDP, bem como a das diversas subunidades orgânicas que a integram;
- 2) Elaborar os planos e relatórios anuais de actividades, bem como as propostas de orçamento, e submetê-los à apreciação e aprovação do Chefe do Executivo;
- 3) Estabelecer normas ou instruções que devem ser observadas pelas diversas subunidades orgânicas;
- 4) Propor a nomeação e contratação do pessoal e decidir sobre a afectação do pessoal às diversas subunidades orgânicas;
- 5) Exercer, nos termos legais, o poder disciplinar sobre o pessoal;
- 6) Representar a DSPDP junto de outros organismos ou entidades;
- 7) Exercer as competências que lhe sejam cometidas pela Lei n.º 8/2005;
- 8) Exercer as competências que nele forem delegadas ou subdelegadas e as demais que legalmente lhe forem cometidas.

2. Das decisões do director da DSPDP, no uso das competências referidas na alínea 7) do número anterior, cabe recurso contencioso para o Tribunal Administrativo.

第五條
副局長的職權

副局長具下列職權：

- (一) 輔助局長；
- (二) 行使獲局長授予或轉授予的職權，以及擔任獲指派的其他職務；
- (三) 局長不在或因故不能視事時代任局長。

第六條
審查及行政財政廳

一、審查及行政財政廳具下列職權：

- (一) 研究、協助制定及執行個人資料保護的政策及法律制度，並負責相關的合規審查工作，以及檢討其執行情況；
- (二) 就個人資料保護事宜參與編製研究報告書及進行評估；
- (三) 就推動保護個人資料及隱私的基本權利相關事宜提供意見和建議，包括指導及協助行業制定行為守則；
- (四) 統籌關於個人資料保護局的績效評估工作，並就評估系統的設立和完善進行研究及提出建議；
- (五) 統籌訊息發佈工作及公共關係事務，以及與個人資料保護相關的宣傳工作；
- (六) 促進與澳門特別行政區或外地具資料保護職能的公共或私人實體的交流和合作；
- (七) 負責人事管理的工作，安排招聘及甄選程序，並持續更新個人資料保護局人員的個人檔案和相關文件；
- (八) 負責財產管理，以及有關設施、設備、車隊及通訊網絡的維護、安全及保養事宜；
- (九) 為個人資料保護局提供一切行政和財政輔助；
- (十) 執行上級指派的職權範圍內的其他工作。

二、審查及行政財政廳亦負責管理其下設的審查處職權範圍內的工作。

Artigo 5.º

Competências do subdirector

Compete ao subdirector:

- 1) Coadjuvar o director;
- 2) Exercer as competências que nele forem delegadas ou subdelegadas pelo director e desempenhar as demais funções que lhes forem atribuídas;
- 3) Substituir o director nas suas ausências ou impedimentos.

Artigo 6.º

Departamento de Verificação, Administração e Finanças

1. Compete ao Departamento de Verificação, Administração e Finanças:

- 1) Estudar, colaborar na elaboração e execução das políticas e regimes jurídicos da protecção de dados pessoais, bem como assegurar os respectivos trabalhos de verificação de conformidade e rever a situação da sua execução;
- 2) Participar na elaboração de relatórios de estudo e fazer avaliação sobre os assuntos de protecção de dados pessoais;
- 3) Apresentar pareceres e sugestões sobre os assuntos da promoção dos direitos fundamentais da protecção de dados pessoais e da privacidade, incluindo as orientações e apoios aos sectores na elaboração de códigos de conduta;
- 4) Coordenar os trabalhos de avaliação do desempenho da DSPDP, bem como proceder ao estudo e apresentar sugestões sobre a criação e o aperfeiçoamento do sistema de avaliação;
- 5) Coordenar os trabalhos de divulgação de informações e os assuntos de relações públicas, bem como os trabalhos de divulgação relativa à protecção de dados pessoais;
- 6) Promover o intercâmbio e a cooperação com entidades públicas ou privadas com funções de protecção de dados da RAEM ou do exterior;
- 7) Assegurar os trabalhos de gestão do pessoal, organizando os processos de recrutamento e selecção e mantendo actualizados os processos individuais e a documentação relativa ao pessoal da DSPDP;
- 8) Assegurar a administração do património, zelando pela conservação, segurança e manutenção das instalações, dos equipamentos, da frota automóvel e das redes de comunicação;
- 9) Prestar à DSPDP todo o apoio administrativo e financeiro;
- 10) Exercer, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

2. O Departamento de Verificação, Administração e Finanças é ainda responsável pela administração dos trabalhos no âmbito de competências da Divisão de Verificação que o integra.

第七條
審查處

審查處具下列職權：

- (一) 製作及跟進有關個人資料處理方面的意見書、通知及許可申請，以及向上級建議發出與第8/2005號法律相關的指引、傳閱文件及許可；
- (二) 就個人資料處理的登記事項設立、組織、維持和持續更新相關的資料庫；
- (三) 處理按第8/2005號法律的規定須通過個人資料保護局行使查閱權及更正權的申請；
- (四) 按第2/2012號法律的規定編製具約束力的意見，並呈交上級審批；
- (五) 負責行為守則的審查工作，以及檢討其執行情況；
- (六) 就與其他國家或地區的同類機構在個人資料範疇訂立的合作協議及議定書作準備和提出建議；
- (七) 負責與具有資料保護職能的國際及區域組織進行聯繫，以及處理與該等組織相關的事務；
- (八) 執行上級指派的職權範圍內的其他工作。

第八條
監察處

監察處具下列職權：

- (一) 監察第8/2005號法律的遵守情況；
- (二) 接受及處理與個人資料保護事宜有關的投訴、舉報及查詢；
- (三) 製作調查卷宗，並對所發現的行政違法行為提起處罰程序及建議相應的處罰措施；
- (四) 為履行監察職能，巡查及檢查與個人資料的處理有關的場所或設備；
- (五) 分析及處理與行政違法調查卷宗相關的聲明異議及行政申訴；
- (六) 就負責處理個人資料的實體所出現的個人資料處理政策問題及安全性問題提出改善建議；
- (七) 向負責處理個人資料的實體提供個人資料保護局職責範圍內的指導及協助；

Artigo 7.º

Divisão de Verificação

Compete à Divisão de Verificação:

- 1) Produzir e acompanhar pareceres, notificações e requerimentos de autorização relativos ao tratamento de dados pessoais e propor ao superior a emissão de orientações, circulares e autorizações relativas à Lei n.º 8/2005;
- 2) Criar, organizar, manter e manter actualizado o respectivo ficheiro relativo aos assuntos de registo do tratamento de dados pessoais;
- 3) Tratar os requerimentos relativos aos direitos de acesso e de rectificação que sejam exercidos através da DSPDP, nos termos do disposto na Lei n.º 8/2005;
- 4) Elaborar e submeter à apreciação e aprovação superior pareceres vinculativos nos termos do disposto na Lei n.º 2/2012;
- 5) Assegurar os trabalhos de verificação de códigos de conduta e rever a situação da sua execução;
- 6) Preparar e propor a celebração de acordos e protocolos de cooperação no domínio de dados pessoais com organismos congéneres de outros países ou regiões;
- 7) Assegurar contactos com organizações internacionais e regionais com funções de protecção de dados e tratar assuntos relativos a essas organizações;
- 8) Exercer, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

Artigo 8.º

Divisão de Fiscalização

Compete à Divisão de Fiscalização:

- 1) Fiscalizar o cumprimento da Lei n.º 8/2005;
- 2) Receber e tratar queixas, participações e consultas relacionadas com os assuntos de protecção de dados pessoais;
- 3) Produzir processos de investigação e instaurar procedimentos sancionatórios relativos às infracções administrativas verificadas, bem como propor as correspondentes medidas sancionatórias;
- 4) Para o exercício das funções de fiscalização, inspeccionar e verificar os estabelecimentos ou equipamentos relacionados com o tratamento de dados pessoais;
- 5) Analisar e tratar as reclamações ou impugnações administrativas relativas aos processos de investigação de infracções administrativas;
- 6) Apresentar sugestões de melhoria sobre as questões de política e de segurança aparecidas no tratamento de dados pessoais pelo responsável pelo tratamento;
- 7) Prestar orientação e apoio ao responsável pelo tratamento no âmbito das atribuições da DSPDP;

(八) 設立、組織、維持和持續更新因違反第8/2005號法律而構成行政違法行為的紀錄，並應要求製作有關證明；

(九) 執行上級指派的職權範圍內的其他工作。

第三章

人員

第九條

人員編制

個人資料保護局的人員編制載於作為本行政法規組成部分的附件。

第十條

人員制度

個人資料保護局的人員適用公職的一般制度及其他適用的法例。

第四章

過渡及最後規定

第十一條

人員的轉入

一、原個人資料保護辦公室以行政任用合同制度任用的人員轉入個人資料保護局，其職務上的法律狀況維持不變。

二、上款所指的轉入透過行政長官批示核准的名單為之，除應將該名單公佈於《澳門特別行政區公報》外，無須辦理任何手續。

三、為一切法律效力，根據第一款規定轉入的人員以往提供服務的時間，計入所轉入的職程、職級及職階的服務時間內。

四、以派駐及徵用方式在原個人資料保護辦公室提供服務的人員維持其原有職務的法律狀況；為職程效力，其提供服務的時間計算入原職位服務的時間內。

第十二條

財政負擔

執行本行政法規而產生的財政負擔，由原個人資料保護辦公室本身預算中開支項目內的可動用資金承擔；如有需要，由財政局為此而動用的撥款承擔。

8) Criar, organizar, manter e manter actualizados os registos das infracções administrativas por violação da Lei n.º 8/2005, bem como produzir as respectivas certidões que lhes forem solicitadas;

9) Exercer, no âmbito das suas competências, os demais trabalhos que lhe sejam superiormente determinados.

CAPÍTULO III

Pessoal

Artigo 9.º

Quadro de pessoal

O quadro de pessoal da DSPDP é o constante do Anexo ao presente regulamento administrativo e que dele faz parte integrante.

Artigo 10.º

Regime de pessoal

Ao pessoal da DSPDP aplica-se o regime geral da função pública e demais legislação aplicável.

CAPÍTULO IV

Disposições transitórias e finais

Artigo 11.º

Transição de pessoal

1. O pessoal provido em regime de contrato administrativo de provimento do anterior Gabinete para a Protecção de Dados Pessoais, doravante designado por GPDP, transita para a DSPDP, mantendo-se inalterada a sua situação jurídico-funcional.

2. A transição referida no número anterior opera-se por lista nominativa aprovada por despacho do Chefe do Executivo, independentemente de quaisquer formalidades, salvo publicação devida no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

3. O tempo de serviço anteriormente prestado pelo pessoal que transita nos termos do disposto no n.º 1 conta, para todos os efeitos legais, como prestado na carreira, categoria e escalão para que se opera a transição.

4. O pessoal que presta serviço no anterior GPDP, em regime de destacamento e de requisição, mantém a sua situação jurídico-funcional, sendo o tempo de serviço prestado contado, para efeitos de carreira, como prestado no lugar de origem.

Artigo 12.º

Encargos financeiros

Os encargos financeiros resultantes da execução do presente regulamento administrativo são suportados por conta das disponibilidades existentes nas rubricas das despesas do orçamento privativo do anterior GPDP e, na medida do necessário, pelas dotações que a Direcção dos Serviços de Finanças mobilize para o efeito.

第十三條

轉移

原個人資料保護辦公室的所有檔案、卷宗和其他文件均轉移至個人資料保護局。

第十四條

更新提述

在法律、規章、合同及其他法律上的行為中對“個人資料保護辦公室”、“個人資料保護辦公室主任”及“個人資料保護辦公室副主任”的提述，經作出必要配合後，分別視為對“個人資料保護局”、“個人資料保護局局長”及“個人資料保護局副局長”的提述。

第十五條

修改第6/1999號行政法規

第6/1999號行政法規《政府部門及實體的組織、職權與運作》第一條所指的附件一（六）項修改如下：

“（六）個人資料保護局；”

第十六條

廢止

廢止：

- （一）第83/2007號行政長官批示；
- （二）第6/2010號行政長官批示；
- （三）第5/2013號行政長官批示；
- （四）第6/2016號行政長官批示；
- （五）第10/2018號行政長官批示；
- （六）第32/2020號行政長官批示；
- （七）第175/2021號行政長官批示。

第十七條

生效

本行政法規自二零二四年二月一日起生效。

二零二三年十一月十六日制定。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

Artigo 13.º

Transferência

Todos os arquivos, processos e demais documentos do anterior GPDP são transferidos para a DSPDP.

Artigo 14.º

Atualização de referências

As referências ao «Gabinete para a Protecção de Dados Pessoais», ao «coordenador do Gabinete para a Protecção de Dados Pessoais» e ao «coordenador-adjunto do Gabinete para a Protecção de Dados Pessoais», constantes de leis, regulamentos, contratos e demais actos jurídicos, consideram-se feitas, respectivamente, à «Direcção dos Serviços da Protecção de Dados Pessoais», ao «director da Direcção dos Serviços da Protecção de Dados Pessoais» e ao «subdirector da Direcção dos Serviços da Protecção de Dados Pessoais», com as necessárias adaptações.

Artigo 15.º

Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 6/1999

A alínea 6) do Anexo I a que se refere o artigo 1.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999 (Organização, competências e funcionamento dos serviços e entidades públicos) passa a ter a seguinte redacção:

«6) Direcção dos Serviços da Protecção de Dados Pessoais;»

Artigo 16.º

Revogação

São revogados:

- 1) O Despacho do Chefe do Executivo n.º 83/2007;
- 2) O Despacho do Chefe do Executivo n.º 6/2010;
- 3) O Despacho do Chefe do Executivo n.º 5/2013;
- 4) O Despacho do Chefe do Executivo n.º 6/2016;
- 5) O Despacho do Chefe do Executivo n.º 10/2018;
- 6) O Despacho do Chefe do Executivo n.º 32/2020;
- 7) O Despacho do Chefe do Executivo n.º 175/2021.

Artigo 17.º

Entrada em vigor

O presente regulamento administrativo entra em vigor no dia 1 de Fevereiro de 2024.

Aprovado em 16 de Novembro de 2023.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

附件
(第九條所指者)

個人資料保護局人員編制

人員組別	級別	官職及職程	職位數目
領導及主管	—	局長	1
		副局長	1
		廳長	1
		處長	2
高級技術員	5	高級技術員	10
傳譯及翻譯	—	翻譯員	1
技術員	4	技術員	5
技術輔助人員	3	技術輔導員	15
總數			36

ANEXO
(a que se refere o artigo 9.º)

Quadro de pessoal da Direcção dos Serviços da Protecção de Dados Pessoais

Grupo de pessoal	Nível	Cargos e carreiras	Número de lugares
Direcção e chefia	—	Director	1
		Subdirector	1
		Chefe de departamento	1
		Chefe de divisão	2
Técnico superior	5	Técnico superior	10
Interpretação e tradução	—	Intérprete-tradutor	1
Técnico	4	Técnico	5
Técnico de apoio	3	Adjunto-técnico	15
Total			36

澳門特別行政區
第 43/2023 號行政法規

公共資產監督管理局的組織及運作

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條(五)項，經徵詢行政會的意見，制定本獨立行政法規。

第一章
性質及職責

第一條
性質及隸屬

公共資產監督管理局為澳門特別行政區的公共部門，負責統籌、協調、執行及評估有關澳門特別行政區公共資產監督管理範疇的政策及措施，並隸屬行政長官運作。

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 43/2023

Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços da Supervisão e da Gestão dos Activos Públicos

O Chefe do Executivo, depois de ouvido o Conselho Executivo, decreta, nos termos da alínea 5) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, para valer como regulamento administrativo independente, o seguinte:

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º

Natureza e dependência

A Direcção dos Serviços da Supervisão e da Gestão dos Activos Públicos, doravante designada por DSGAP, é o serviço público da Região Administrativa Especial de Macau, doravante designada por RAEM, responsável por coordenar, concertar, executar e avaliar as políticas e medidas sobre a área de supervisão e gestão dos activos públicos da RAEM, e funciona na dependência do Chefe do Executivo.