

LGPD - Nº 13709 LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

Nancy Xavier – nsilva@sepaco.org.br

Pontos principais

- ✓ **DIREITOS DO TITULAR**
- ✓ **O TRATAMENTO DE DADOS**
- ✓ **PRINCÍPIOS**
- ✓ **ATORES NO PROCESSO**
- ✓ **REQUISITOS, DESAFIOS & PREOCUPAÇÕES**



Direitos do Titular



1. Uma pessoa poderá solicitar confirmação da existência de Tratamento de seus dados armazenados no Sepaco.
2. Ele pode querer ter acesso aos seus dados.
3. Ele poderá exigir correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados.
4. Ele poderá solicitar a confirmação de que existe um processo de anonimização, bloqueio ou eliminação de dados.
5. Ele poderá solicitar a portabilidade dos dados.
6. Ele também poderá querer saber quais entidades públicas e privadas que tiveram seus dados compartilhados pelo Sepaco.
7. Ele também tem o direito de saber o que poderá ocorrer se ele não quiser fornecer seus dados no atendimento.
8. Ele poderá revogar um consentimento de coleta, tratamento, armazenamento e compartilhamento de dados feita anteriormente.
9. Ele poderá exigir a revisão por pessoa natural de decisões automatizadas realizadas no tratamento de seus dados.

Tratamento de Dados



ETAPAS DA OPERAÇÃO

Coleta, registro, produção, recepção, organização,
classificação, utilização, disponibilização, adaptação, alteração,
reprodução, transmissão, distribuição, processamento,
armazenamento, conservação, recuperação, comparação,
interconexão, transferência, difusão, extração, eliminação de dados.

Princípios

As empresas poderão coletar e tratar dados seguindo dez princípios:

1. Finalidade
2. Adequação
3. Necessidade
4. Livre acesso
5. Qualidade dos dados
6. Transparência
7. Segurança
8. Prevenção
9. Não discriminação
10. Responsabilização e Prestação de contas



Atores no processo



- Titular: proprietário dos dados, a pessoa física.
- Controlador: Responsável por tomar as decisões referentes ao tratamento de dados.
- Operador: responsável pela coleta de dados e sua efetiva segurança através de soluções automatizadas.
- Encarregado: profissional responsável por receber reclamações, comunicações, orientar funcionários da empresa e prestar contas para a ANPD.

Requisitos, Desafios e Preocupações

1. Ter uma documentação e auditoria de quais dados a empresa está coletando, para qual propósito está sendo usado e por quanto tempo será armazenado.
2. Montar um MAPA VISUAL de todos os dados do Paciente e o ciclo de vida desses dados.
3. Os dados de um paciente somente poderão ser coletados, armazenados e processados em sistemas de informação com seu expresso consentimento.
4. Os dados pessoais terão de ser anonimizados e deverão ser criptografados . Após cumprirem seus objetivos deverão ser removidos do banco de dados.
5. Toda transmissão entre sistemas deverão ser criptografadas.
6. A LGPD se aplica à pacientes, mas também para funcionários, terceiros, médicos, fornecedores e visitantes.
7. As empresas terão direito de tratar os dados das pessoas após o consentimento por escrito das mesmas. No entanto as empresa deverão garantir a segurança desses dados contra ataques cibernéticos e também transparência quando esses dados forem vazados através de uma invasão.
8. Comprovar que existe uma estrutura de segurança preparada para assegurar a proteção de dados.
9. A ANPD poderá solicitar a qualquer momento relatórios de riscos de privacidade à empresas para certificar-se de que as organizações estão tratando o tema internamente e dentro do estabelecido pela lei.

Setor de Saúde



A carga de responsabilidade é maior, porque é um dos setores que mais trata com dados sensíveis no mercado; É preciso ter estruturas bem elaboradas para proteger esses dados, processos mais claros e colaboradores treinados e conscientes dessa responsabilidade.

Instituição

Cronograma de Trabalho

2019



2020

Agosto Setembro Outubro Novembro Dezembro Janeiro Fevereiro Março Abril Maio Junho Julho Agosto

01

Formação do Comitê Multidisciplinar para planejar, organizar, controlar as ações que envolvem o sigilo dos dados.

02

Definição do Encarregado de Dados do Sepaco.

03

Contratação de uma Assessoria Jurídica para apoiar as ações envolvidas na LGPD.

04

Mapeamento dos Dados Pessoais coletados, tratados, armazenados e compartilhados no Sepaco.

05

Apresentação do Relatório de Risco com a necessidade de investimentos em tecnologia, processos e pessoas.

06

Solução dos Riscos de maior gravidade através de investimento em tecnologia (hardware/software), contratação de pessoas, treinamentos, palestras, políticas e normas.

07

A Lei entra em vigor.

Impacto na área de RH

Dados Pessoais:

- Nome
- Email
- RG
- Endereço
- CPF

Dados Sensíveis : Todo

dado pessoal que pode gerar qualquer tipo de discriminação.

- Origem racial ou étnica
- Convicção religiosa
- Opinião política
- Dado referente à saúde
- Vida sexual (quanto menos dados solicitar melhor)

Candidatos

- Incluir no formulário Solicitação de Emprego, menção em relação a LGPD, informando o que acontecerá com dados: Se aprovado (prontuário) Se não aprovado será destruído em 90 dias.
- Se não quiser fornecer os dados, não participa do processo.

Colaboradores

- **Novas contratações:** Incluir no contrato de trabalho menção em relação a LGPD, a finalidade dos dados e o tempo de guarda.
- Colaboradores novos e ativos: Criar termo de consentimento para solicitação de benefícios.

Voluntários e Estagiários não remunerados:

- Adequar o termo de voluntariado à LGPD e colher assinatura

Encarregado de Dados: Definição do perfil , descrição de cargo e abertura deste cargo.

Trabalho de conscientização para toda a empresa em relação a Programas de Conformidade com a LGPD.

Recursos Humanos

Cronograma de Trabalho



2019

2020

Outubro



01

- Iniciar a revisão de formulários e documentos:
1. Ficha de Proposta Emprego;
 2. contrato de Trabalho;
 3. Criação do Consentimento

Novembro



02

- Concluir a revisão de formulários e documentos:
- 1 Ficha de Proposta Emprego;
 2. Revisão termo de voluntariado;
 3. Contrato de Trabalho;
 4. Criação do Consentimento

Dezembro



03

- Apresentação para aprovação do Comitê

Janeiro



04

- Implantação dos novos formulários e contrato de trabalho, colhendo assinatura dos colaboradores

Fevereiro Março Abril Maio Junho Julho

Trabalho de conscientização.
Em data a definir com o comitê.

Agosto



07

- A Lei entra em vigor.

OBRIIGADO

Nancy Xavier

Tel: 2182-4664

E-mail: nsilva@sepaco.org.br