

# COMPLIANCE E BOAS PRÁTICAS

LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS -  
PRÁTICA NA ÁREA DE  
RECURSOS HUMANOS



**HUBRH+**  
abprh



# INTRODUÇÃO

---

A importância da comunicação e geração de conteúdo traz um compromisso maior do nosso Squad de Compliance que visa orientar de maneira segura quais os procedimentos corretos que protejam dados e informações de sua empresa.

Essa cartilha tem o objetivo de esclarecer muitas dúvidas. O setor de recursos humanos é a área das empresas responsável por coletar, armazenar e tratar informações pessoais. E isso não só dos colaboradores, mas também de candidatos que se aplicam aos seus processos seletivos. Dessa forma, será o principal setor das empresas a ser impactado pela LGPD.

Em maio de 2021 em vigor, a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), traz mudanças principalmente no setor de RH das empresas. A importância e impactos no setor de recursos humanos são inúmeros. Por um lado, a nova lei promoverá a inovação desse setor. Por outro, no entanto, precisamos ficar atentos e entender nossa responsabilidade, para evitar as severas sanções que podemos sofrer. O setor de Recursos Humanos, na área de Gestão de Pessoas, são os responsáveis pela maior parte do controle e processamento dos dados pessoais de funcionários.

Nesse sentido, o primeiro passo para o Gestor de Pessoas é identificar quais são os dados que estão sobre a responsabilidade do setor de Recursos Humanos. Além de definir de que forma serão protegidas, define por quanto tempo permanecerão guardadas após o desligamento de colaboradores.

Dessa forma, para o melhor cumprimento da LGPD, é importante que o setor de recursos humanos saiba quais informações são necessárias para o cumprimento de obrigações legais. E ainda quais precisam do consentimento de seus colaboradores para serem armazenadas.

Para evitar eventuais falhas no armazenamento dos dados, é importante que o setor de recursos humanos promova uma mudança cultural na empresa. Isso levando em consideração as diretrizes da LGPD.

Principalmente com a adesão ao trabalho remoto, profissionais de RH precisam alertar-se do cuidado com a manipulação de dados e informações de cada colaborador.

Espero que essa cartilha possa contribuir para esclarecer as lideranças e RHS na gestão e armazenamento de dados.

**Boa Leitura!**

## LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - PRÁTICA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

---

A Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) ou simplesmente LGPD traz diversas determinações sobre o tratamento de dados pessoais, onde impacta diretamente a área de Recursos Humanos das empresas.

Em vigor desde 2020, é muito importante entender a Lei, sua aplicabilidade e adequações na prática.

Lembre-se a LGPD não é mais uma burocracia do governo, ela faz parte de um movimento global de respeito a privacidade, devendo trazer maturidade com a segurança da informação e uso de tecnologia para o crescimento da empresa.

Quem souber aproveitar o momento, vai enxergar na LGPD uma excelente oportunidade para expandir negócios, principalmente entre empresas brasileiras e europeias, já que a Europa tem uma lei forte de proteção de dados, que exige que negócios sejam feitos apenas com empresas qualificadas em proteger dados pessoais.

Para que você entenda sua funcionalidade no seu dia a dia, criamos perguntas e respostas.



## 1. ENTENDENDO A LGPD

---



### **O que é um Dado pessoal?**

São as informações que nos permitem identificar uma pessoa física, de forma direta ou indireta. Pode incluir nome, email, endereço, telefone, RG, CPF e quaisquer outros dados de natureza pessoal.

### **O que é um Dado pessoal sensível?**

São dados que podem trazer um prejuízo maior ao titular caso tratados de forma incorreta. A Lei aponta como dado sensível os dados de saúde, origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organizações de caráter religioso, filosófico ou político e dados biométricos.

**IMPORTANTE:** a Lei é aplicável a todo dado pessoal, independentemente de estar em ambiente virtual ou em documento físico. Portanto, o arquivo físico em sua sala, onde estão os prontuários dos colaboradores, por exemplo, também está sujeito à LGPD.

### **Quem pode ser chamado de Operador?**

Pessoa física ou jurídica, que só pode fazer o tratamento dentro do que foi autorizado e solicitado pelo Controlador. Exemplo: empregador contrata alguma empresa para armazenar as informações da sua base de dados. O Empregador será o Controlador e a empresa contratada para fazer o armazenamento será a Operadora de dados.

## O que significa Encarregado pela proteção de dados pessoais?

Pessoa física ou jurídica responsável pela comunicação entre o agente de tratamento (Controlador ou Operador) e os titulares e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (responsável pela fiscalização e aplicação das normas da LGPD e conscientização interna na empresa).

## O que é um Titular de dados pessoais?

Pessoa a quem se referem os Dados Pessoais, ou seja, o proprietário original das informações. A LGPD só considera titulares as pessoas físicas. Por exemplo, alguns titulares de dados que têm suas informações tratadas pelo Empregador como funcionários, representantes legais de parceiros comerciais,



## O que caracteriza um Incidente de Segurança?

Qualquer evento não previsto, já confirmado ou ainda sob suspeita, relacionado à segurança da informação, incluindo sistemas de computação ou de redes de computadores, que implique na perda, destruição, alteração e vazamento, culposos ou dolosos, é considerado um Incidente de Segurança.

## O que é classificado como Tratamento de Dados Pessoais?

Qualquer operação realizada com Dados Pessoais, incluindo desde um simples acesso, passando por coleta, classificação, transmissão, avaliação, processamento, arquivamento, extração, armazenamento, transferência e até a eliminação de dados, entre outros.

## 2. OS DADOS PESSOAIS DENTRO DO RH

---

Após esse breve entendimento, surge uma grande dúvida: como aplico isso no meu dia a dia e quais cuidados devo ter, como guardião das informações dos funcionários? A partir de agora você precisa ser o guardião das informações, como também ter o consentimento dos funcionários para a guarda dos dados e a forma de utilização. Para melhor entendimento, vamos separar alguns assuntos e impactos por área:

### 1. Recrutamento e seleção

- Recolhimento e triagem de currículos
- Contato para agendamento de entrevistas
- Teste psicotécnico
- Armazenamento de currículos para banco de talentos



### 2. Administração de Pessoal e/ou Folha de Pagamento

- Processo de admissão de funcionário
- Background check
- Gestão de folha de pagamento e férias
- Gestão de jornada
- Desligamentos
- Alimentação do E-Social com informações dos colaboradores
- Auxílio creche
- Pensão alimentícia
- Férias
- Relatórios gerenciais
- Carta resultado
- Compartilhamento de informações para servir como meio de prova em processo judicial ou administrativo

### 3. Benefícios

- Plano de saúde
- Plano odontológico
- Seguro de vida
- Alimentação/Refeição/Farmácia

### 4. Medicina e Segurança do Trabalho

- Exames admissionais, periódicos e demissionais
- Afastamentos
- Atestado médico
- CIPA

### 5. Treinamento e Desenvolvimento

- Pesquisa de clima
- Treinamentos internos
- Avaliação de desempenho

Além das situações mencionadas, toda a relação de trabalho do Empregador com seus funcionários é permeada por tratamento de seus dados pessoais e o setor de RH e Gestão de Pessoas está inserido nesse processo.

Após essa análise, você precisa entender e se perguntar se de fato precisa de todas as informações que você utiliza no seu dia e qual a finalidade.

Para que você entenda sua funcionalidade no seu dia a dia, criamos perguntas e respostas.





### 3. OS CUIDADOS COM OS DADOS PESSOAIS

---



#### **O que é Finalidade?**

É verificar o tratamento daquelas informações, cuidando para que a finalidade não seja discriminatória, ainda que essa não seja a sua intenção.

#### **O que se entende como Necessidade?**

Avaliar a necessidade de lidar com os dados pessoais para as finalidades pretendidas. A LGPD indica que devemos cuidar para que o tratamento de dados pessoais seja feito com menos informações, assim como de maneira menos invasiva. Portanto, se é possível atingir a mesma finalidade, porém, com menos dados ou com menor invasão à privacidade do titular, é assim que devemos agir.

#### **O que é Transparência?**

É verificar se o titular tem visibilidade sobre o que você faz com os dados pessoais dele. Criar uma relação de confiança com o titular é muito importante e ser transparente faz parte desse processo.

#### **Posso fazer o Compartilhamento de Dados?**

Caso precise compartilhar alguma informação, aja com cautela e compartilhe somente as informações necessárias e para quem precisa e tem autorização para receber tais dados. Além disso, sempre utilize meios homologados na empresa para compartilhar informações. Caso precise enviar alguma informação por e-mail, seja no corpo da mensagem ou em anexo, verifique antes de enviar se somente os destinatários corretos foram vinculados, para evitar que alguém receba as informações por engano.



### 3. OS CUIDADOS COM OS DADOS PESSOAIS

---

#### O que é Qualidade de dados?

Ao tomar decisões baseadas em informações pessoais, certifique-se que essas informações estão atualizadas e corretas pois, do contrário, a decisão poderá ser injusta ou prejudicial ao titular.

#### O que é um Incidente de segurança?

Atividades gerenciadas por pessoas são suscetível a erros. Mesmo com atenção e cuidado às vezes são cometidos deslizes como vazar, perder, alterar ou destruir algum dado sem autorização. Caso isso aconteça, fique calmo!

Contate imediatamente o gestor da sua área, que saberá direcionar o problema.

É importante sempre promover a conscientização dos funcionários da área, inclusive enquanto titulares de dados pessoais, pois a empatia é uma ótima ferramenta para evitar violação de dados pessoais.



Fique atento também aos e-mails maliciosos. Desconfie ao receber alguma mensagem de remetente que habitualmente não faça contato ou cujo conteúdo esteja fora de contexto, solicitando informações pessoais, credenciais ou pedindo para acessar algum link. Diante desta situação, contate o gestor da sua área que vai saber direcionar o problema.

Mantenha sua equipe e colegas em alerta. Se você presenciou alguma atitude equivocada com dados pessoais de terceiros, procure sempre orientar o profissional envolvido a agir em conformidade com os conselhos dessa cartilha e com as regras internas da empresa, comunicando o Encarregado caso esteja diante de um incidente de segurança.

## 4. OS DIREITOS DOS TITULARES DE DADOS PESSOAIS

---

Agora, atente-se a um assunto muito relevante com relação aos dados que a área de Recursos Humanos manuseia, pois a qualquer momento você poderá receber uma solicitação do seu funcionário.

Os titulares podem promover diversas solicitações. Considerando que o RH é ponto focal para os colaboradores é importante reconhecer as solicitações a seguir para que possa encaminhá-las ao Encarregado pela proteção de dados pessoais responder ou orientar o colaborador a direcioná-las diretamente ao Encarregado:



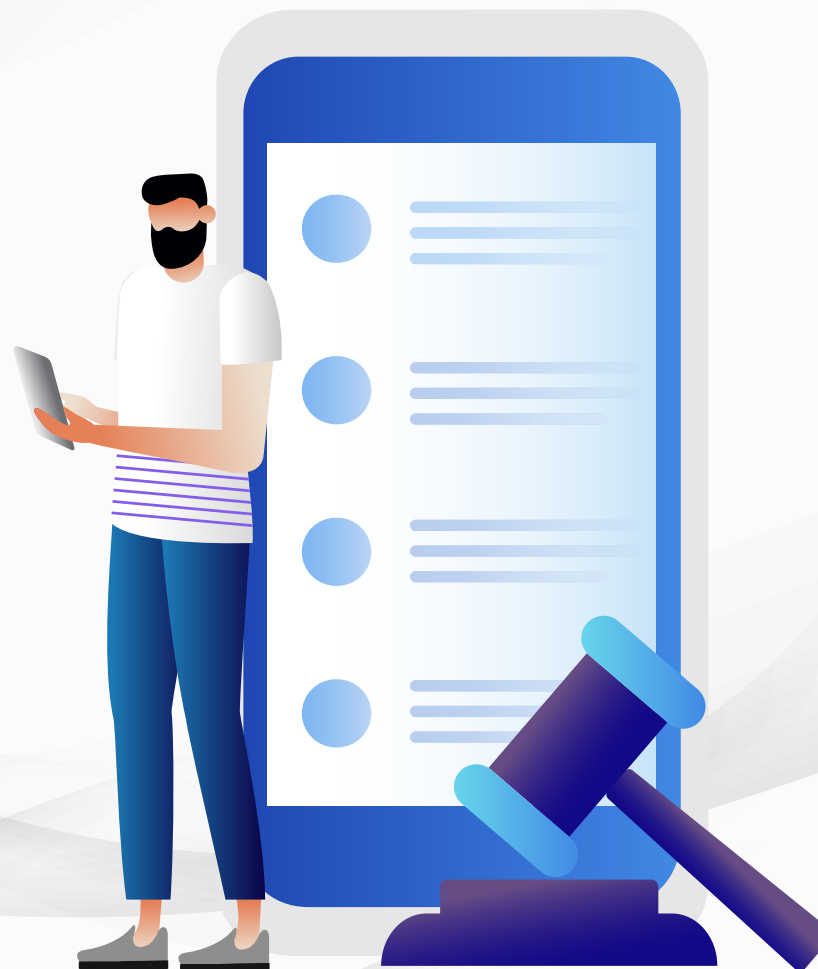
- Confirmação da existência de tratamento.
- Acesso aos dados.
- Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados.
- Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários e/ou excessivos.
- Portabilidade de dados pessoais.
- Eliminação dos dados tratados com o seu consentimento, quando for o caso.
- Obtenção de informações sobre as entidades públicas ou privadas com as quais compartilhamos seus dados, quando for o caso.
- Informação sobre as consequências de não fornecimento do consentimento, para que possa tomar uma decisão assertiva e orientada sobre fornecer ou não a autorização.
- Revogação do consentimento.
- Revisão de decisões automatizadas.

## 5. RESPONSABILIDADE DE TODOS OS COLABORADORES

---

### **Como o atendimento da Lei será fiscalizado?**

A Lei criou a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), que terá o papel de regulamentar a Lei, fazer campanhas educativas e ouvir a sociedade sobre o tema. Além de fiscalizar e punir aqueles que descumprirem a Lei com penalidades que alternar entre uma mera advertência ou até multas com valores de até R\$ 50 milhões. Tais punições começaram a ser aplicadas em agosto de 2021, o que exige maior atenção das empresas num esforço contínuo, principalmente de comportamento, para se adequar a LGPD.



## 6. OS PASSOS PARA CUMPRIR A LEI

---

### O que pode ser feito para o atendimento da LGPD?

**Estruture a governança:** para o correto atendimento à LGPD, não basta somente fazer uma política de privacidade. É preciso estruturar um sistema de governança com políticas e procedimentos, para que os colaboradores saibam exatamente o que deve ser feito.

**Nomeie o encarregado:** para que a governança seja bem gerida é mandatório que o Encarregado seja nomeado e esteja preparado para gerenciar o programa e identificar eventuais falhas na operação da empresa. Este colaborador é conhecido no mercado como DPO - Data Protection Officer.

**Postura proativa:** sempre verifique quais atividades da sua área podem, mesmo que involuntariamente, expor a privacidade do titular. É importante que providências sejam adotadas antes que qualquer risco se materialize.

**Identifique processos:** avalie a atividade do seu setor e verifique os processos que lidam com dados pessoais, para ter visibilidade de quais informações são tratadas.

**Defina ajustes:** a partir do mapeamento, verifique quais processos merecem algum ajuste, seja de conduta ou do ponto de vista técnico.



**Gestão de terceiros:** identifique no mapeamento os terceiros com quem estão compartilhando dados e revise os contratos vigentes, bem como mantenha uma cláusula de proteção de dados para os contratos futuros.

**Contrato de trabalho:** revise os contratos de trabalho dos funcionários para que contenha cláusula de proteção de dados com obrigações mínimas de conduta em relação aos dados pessoais.

**Conscientização:** mantenha os colaboradores treinados e conscientizados para evitar possíveis violações de dados pessoais. Caso isso ocorra, as pessoas devem estar orientadas a comunicar rapidamente a direção ou o Encarregado pela proteção de dados pessoais.

**Busque apoio especializado:** caso a sua empresa não tenha uma equipe de privacidade, busque uma consultoria que desenvolva um programa de adequação à LGPD, o que pode ser uma valiosa ajuda no processo de avaliação, implantação e estruturação de governança.



## 7. ENCERRAMENTO

---

Entenda que esse cuidado integra sua rotina diária de trabalho e você tem um papel fundamental na guarda e segurança dos dados dos seus funcionários. Nunca divulgue ou encaminhe dados para outras áreas sem entender a finalidade e necessidade. Na dúvida, consulte sua equipe de governança e tenha em mente que os dados sempre precisam de autorização para ser divulgados.

O comportamento e a empatia são peças-chave para a preservação da privacidade do titular dos dados pessoais. Portanto, procure sempre se comportar em conformidade ao lidar com dados pessoais e dissemine essa cultura.

**A ADEQUAÇÃO À LGPD É UMA JORNADA E NÃO UM DESTINO!**



**Tânia Regina Machado Margarido**  
**Presidente Executiva**

**Contato:**

Av. das Nações Unidas, 14.401,  
Conj. 1302 - Torre Tarumã  
Cond. Parque da Cidade - São Paulo, SP  
[www.abprh.com.br](http://www.abprh.com.br)  
[contato@abprh.com.br](mailto:contato@abprh.com.br)

## AUTORES

**Autores - Squad de Compliance e Boas Práticas:**

Helio Ferreira Moraes - Vice-presidente  
Rodrigo Ferreira Coimbra Padua - Diretor de Inovação  
Maristela Marquiafave de Souza - Diretora de Curadoria  
Giselle Dalan - Diretora de Parcerias  
Raquel Sobrinho - Embaixadora  
Vanessa Cristina Ziggianti - Embaixadora  
Wilson Zacardi Junior - Embaixador

**Apoio:**



**Autor:**

Diogo Silva Marzzoco  
Coordenador de Proteção de Dados

**Contato:**

Av. Dr. Cardoso de Melo, 1.340, 12º andar  
Vila Olímpia - 04548-004  
São Paulo - SP  
[www.pk.adv.br](http://www.pk.adv.br)  
+55 (11) 3054-1020



# Patrocinadores



# Agência parceira

