

Avaliando a implementação da LGPD em meu negócio

Checklist



- 1 Ao realizar qualquer atividade envolvendo dados pessoais, tenha em mente se você realmente precisa de todos esses dados para atingir seu objetivo.
- 2 Ao utilizar dados pessoais tenha a certeza sobre o propósito da finalidade original para a qual foi coletado.
- 3 Se em sua rotina, perceber a possibilidade de diminuir o uso de dados pessoais, avise ao seu gestor e atente-se caso haja mais dados tratados que o necessário para a realização daquela tarefa.
- 4 Ao iniciar um novo projeto, processo ou sistema, lembre-se de minimizar o uso de dados pessoais e de pensar na sua proteção.
- 5 Evite comentar sobre dados pessoais em ambientes inapropriados como saguões e corredores dos prédios e principalmente em ambientes externos à empresa.
- 6 Guarde em gavetas ou armários trancados, papéis e mídias eletrônicas com dados pessoais, quando não estiverem sendo utilizados especialmente fora do horário de trabalho.
- 7 Quando for imprimir documentos com dados pessoais, em impressoras, copiadoras ou fax, não se esqueça de recolhê-los imediatamente.
- 8 O descarte das mídias com informações pessoais devem ser eliminadas de forma segura e deverão ser inutilizadas completamente, sejam elas documentos em papel, mídias eletrônicas ou fitas magnéticas.
- 9 Preste bastante atenção quando for desempenhar uma atividade que lida com dados pessoais, considerados sensíveis, principalmente se forem dados referentes à saúde, à raça, à religião, à orientação sexual.
- 10 Avalie como estão armazenadas as informações que você trata com relação à integridade, disponibilidade e sigilo. Observe também que sistemas estão estes dados e que áreas ou pessoas são as responsáveis.
- 11 Note se os dados que você trata estão adequadamente protegidos de forma a evitar vazamento ou uso indevido por terceiros.
- 12 Tenha em mente a seguinte pergunta: “Qual seria o impacto para a minha empresa, caso alguma informação deste tipo fosse divulgada na 1ª página do jornal?”