

# 6.º Encontro de Arquivos Empresariais

17 de fevereiro de 2017

Pedro Bernardino

*Head of Compliance*

**Arquivos Empresariais e *Compliance*: Uma Dupla Imbatível**



## Agenda

---

1 Noções fundamentais sobre *Compliance*

---

2 O Grupo Zurich

---

3 Universo de *Compliance*

---

4 Desafio

---

## Agenda

---

**1** Noções fundamentais sobre *Compliance*

---

2 O Grupo Zurich

---

3 Universo de *Compliance*

---

4 Desafio

---

# Arquivos Empresariais e *Compliance*: Uma Dupla Imbatível

Noções fundamentais sobre *Compliance: Corporate Governance*

C  
O  
N  
T  
R  
O  
L  
O  
  
I  
N  
T  
E  
R  
N  
O



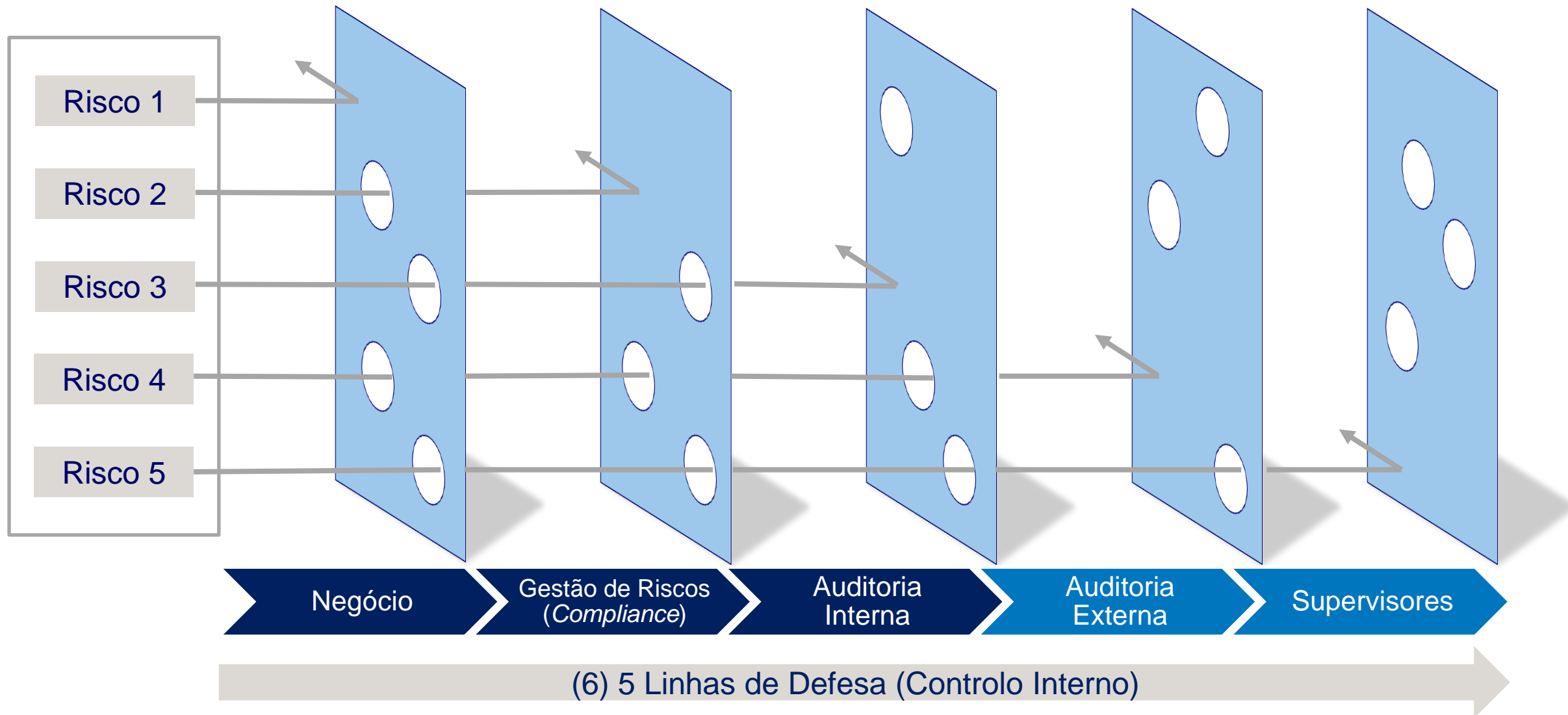
# Arquivos Empresariais e *Compliance*: Uma Dupla Imbatível

Noções fundamentais sobre *Compliance*: Significado, Função e Risco

- *Compliance*: *To comply...with* (cumprimento ou conformidade com algo).
- Função: é a capacidade interna de execução de determinadas tarefas práticas (no âmbito do sistema de governação). Podem ser desempenhadas por quadros da empresa, peritos externos ou peritos subcontratados (Nota: A responsabilidade última cabe sempre à empresa).
- Risco:
  - a probabilidade;
  - de ocorrência de impactos negativos;
  - nos resultados ou no capital;
  - decorrentes de violações ou da não conformidade relativamente a leis, regulamentos, determinações específicas, contratos, regras de conduta e de relacionamento com clientes, práticas instituídas ou princípios éticos;
  - que se materializem em sanções de carácter legal, na limitação das oportunidades de negócio, na redução do potencial de expansão ou na impossibilidade de exigir o cumprimento de obrigações contratuais.

# Arquivos Empresariais e Compliance: Uma Dupla Imbatível

Noções fundamentais sobre *Compliance*: Modelo “Queijo Suíço”



## Agenda

---

1 Noções fundamentais sobre *Compliance*

---

2 **O Grupo Zurich**

---

3 Universo de *Compliance*

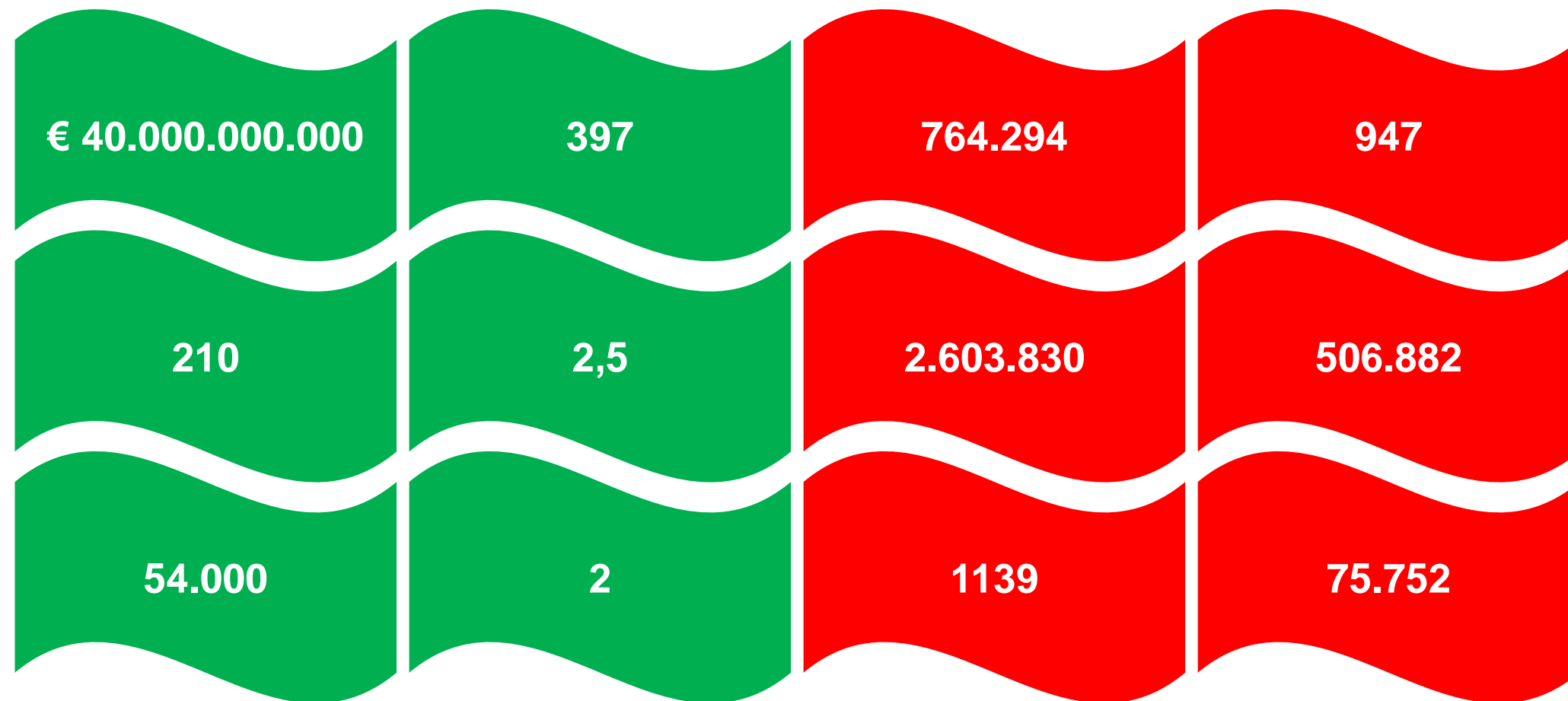
---

4 Desafio

---

# Arquivos Empresariais e Compliance: Uma Dupla Imbatível

O Grupo Zurich





## Agenda

---

1 Noções fundamentais sobre *Compliance*

---

2 O Grupo Zurich

---

3 **Universo de *Compliance***

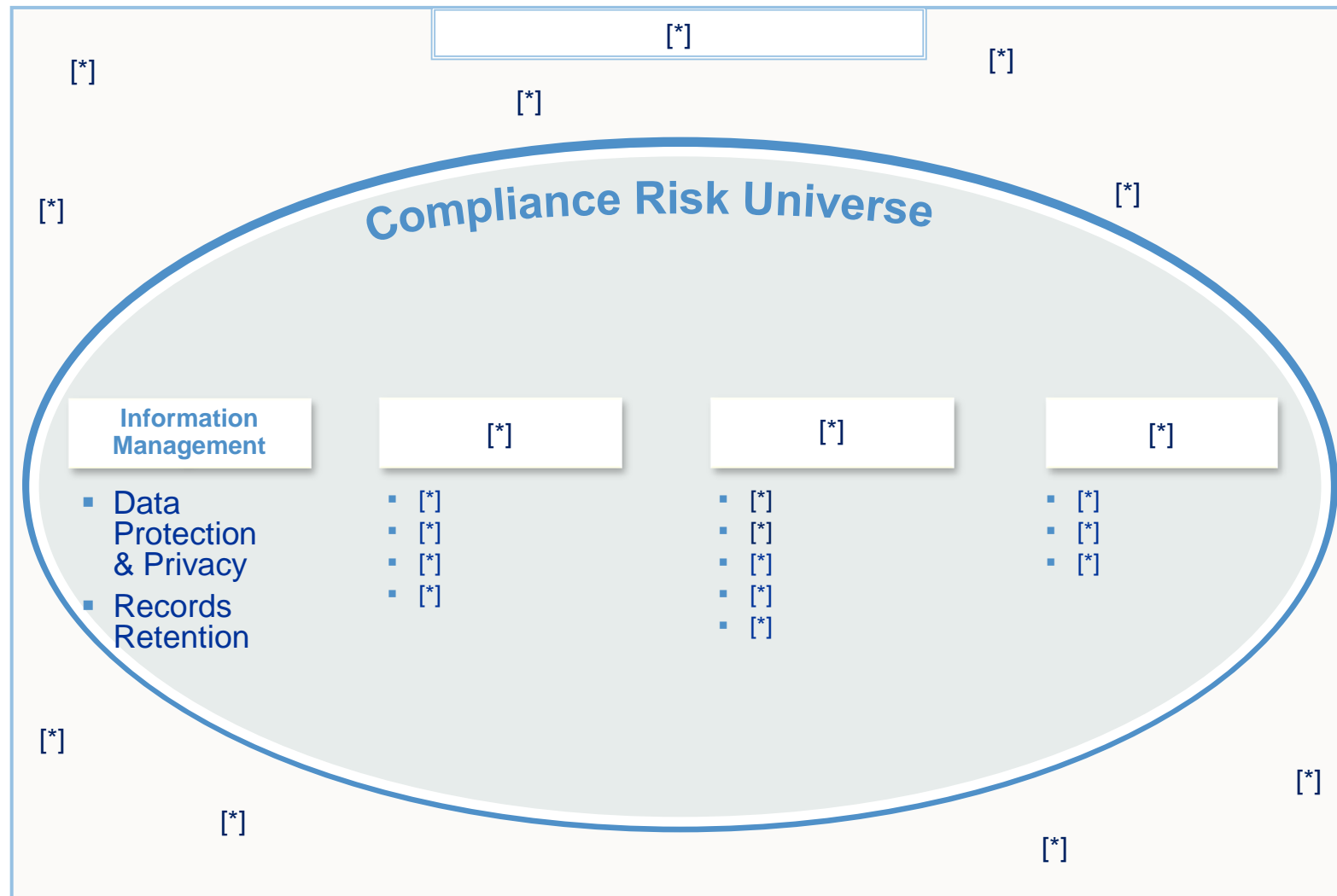
---

4 Desafio

---

# Arquivos Empresariais e Compliance: Uma Dupla Imbatível

Universo de *Compliance*



- **Zurich Basics**
- **Políticas:**
  - *Compliance*
  - *Clean Desk*
  - *Zurich Risk Policy*
- **Normas Internas:**
  - Proteção de Dados Pessoais
  - Conservação e Destruição de Documentos / Registos
  - Classificação de Documentos
  - Arquivo:
    - Responsabilidades
    - Suporte Digital
    - Recolha e Envio de Documentos de e para o Arquivo Central
    - Custódia

# Arquivos Empresariais e *Compliance*: Uma Dupla Imbatível

*Zurich Basics*, o nosso Código de Conduta



- **Proteção, segurança e confidencialidade dos dados**

- Proteger dados e salvaguardar informações confidenciais é uma prioridade para a Zurich. Adotamos medidas adequadas contra o acesso ou processamento não autorizados de dados mantidos pela Zurich e contra a sua perda, acesso, destruição ou dano acidentais.

- **Gestão de registos**

- A elaboração de relatórios de negócios e financeiros, as considerações legais e fiscais, exigem que a Zurich conserve e mantenha registos completos e exatos.

# Arquivos Empresariais e *Compliance*: Uma Dupla Imbatível

## Políticas

- ***Compliance***

- Este tópico diz respeito à forma como os dados pessoais devem ser salvaguardados e processados tendo em vista a proteção da privacidade das pessoas. O Grupo procedeu à consolidação dos requisitos legais por forma a ajudar a Função de *Compliance* na orientação da unidade de negócio no que respeita ao tratamento dos dados pessoais dos nossos Clientes, Colaboradores e de terceiros.
- Passa pela identificação, arquivo, conservação e destruição de registos/documentos em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis.

- ***Clean Desk***

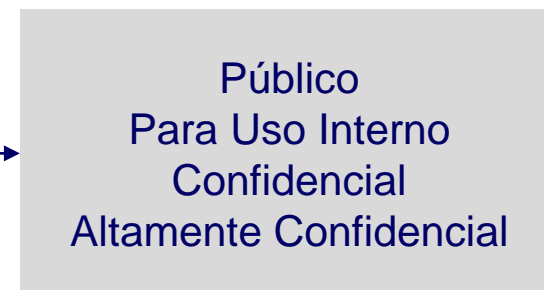
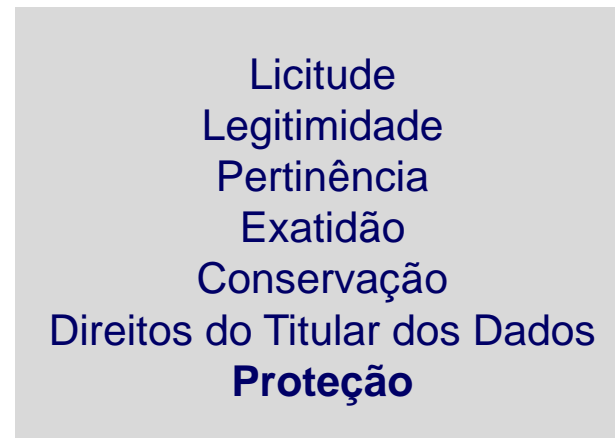
- *Label, Look e Lock*

# Arquivos Empresariais e *Compliance*: Uma Dupla Imbatível

## Normas Internas

### ▪ Proteção de Dados Pessoais

- Objeto
- Dados Pessoais
- Tratamento de Dados Pessoais
- Suporte dos Dados
- Princípios Gerais da Proteção de Dados
- Política de Formação
- Gestão de Relações Contratuais com Terceiros e de Projetos
- Responsabilidades e Mecanismos de Controlo



# Arquivos Empresariais e *Compliance*: Uma Dupla Imbatível

## Normas Internas

### ▪ Conservação e Destruição de Documentos / Registos

- Introdução
- Objetivo
- Declaração de Princípio
- Procedimentos
- Implementação da Política
- Execução da Política
- Responsabilidades



Unidade	Documento	Código
<i>Data Owner</i>	<i>Data Custodian</i>	Período de Conservação
Início do Período	Classificação	Dados Pessoais
Dados Pessoais Sensíveis	Outra Inf. Confidencial?	Suporte (Físico / Digital)
Sistema Informático		

# Arquivos Empresariais e *Compliance*: Uma Dupla Imbatível

## Normas Internas

### ■ Conservação e Destruição de Documentos / Registos: Calendário

Unidade	Documento	Código	Data Owner	Data Custodian	Período de Conservação	Início Período Conservação	Classificação	Dados pessoais	Dados pessoais sensíveis	Outra inf. Confidencial ou A Confidencial Qual?	Suporte (Físico/digital)	Sistema Informático
JUR	Destques da semana	07.01.15	Nuno Bastos	Pedro Bernardino	10 anos	O prazo de 10 anos conta-se a partir da data de criação do documento.	Confidencial	Não	Não	N/A	Físico/Digital	Drive Partilhada e Arquivo Físico
JUR	Inventário legislativo com os destaques da semana	07.01.16	Nuno Bastos	Pedro Bernardino	10 anos	O prazo de 10 anos conta-se a partir da data de criação do documento.	Confidencial	Não	Não	N/A	Digital	Drive Partilhada
JUR	Comunicações à PGR /UIF - Branqueamento Capitais	07.01.17	Nuno Bastos	Pedro Bernardino	7 anos	O prazo de 7 anos conta-se após o momento em que a identificação se processou ou, no caso das relações de negócio, após o termo das mesmas	Altamente Confidencial	Sim	Sim	N/A	Físico/Digital	Drive Partilhada e Arquivo Físico
JUR	Processos Branqueamento Capitais (análise operações)	07.01.18	Nuno Bastos	Pedro Bernardino	7 anos	O prazo de 7 anos conta-se após o momento em que a identificação se processou ou, no caso das relações de negócio, após o termo das mesmas	Altamente Confidencial	Sim	Sim	N/A	Físico/Digital	Drive Partilhada e Arquivo Físico
JUR	Processos Sanções Comerciais e Económicas (análise interna operações)	07.01.19	Nuno Bastos	Pedro Bernardino	4 anos	O prazo de 4 anos conta-se a partir da data da decisão da autoridade administrativa que aplica coima pela prática de contra-ordenação.	Altamente Confidencial	Sim	Sim	N/A	Físico/Digital	Drive Partilhada e Arquivo Físico

# Arquivos Empresariais e *Compliance*: Uma Dupla Imbatível

## Arquivo

- Digital
  - Princípios de tratamento: preparação, digitalização e indexação;
  - Fonte: digital ou papel;
  - SLAs: 4/24/72 horas;
  - *Provider* externo: 10 FTEs/Espaço físico próprio/Restrições de acesso;
  - Monitorizações internas e externas de qualidade;
  - €/imagem;
  - Arquivo temporário externo.
  
- Físico
  - Custódia externa.



## Agenda

---

1 Noções fundamentais sobre *Compliance*

---

2 O Grupo Zurich

---

3 Universo de *Compliance*

---

4 **Desafio**

---

## Desafios

- *General Data Protection Regulation*

- Ponderar a necessidade de criação da figura do *Data Protection Officer* e, eventualmente, de uma equipa especialmente dedicada à proteção de dados pessoais;
- Assegurar a existência de políticas, instrumentos e procedimentos de *Compliance* em matéria de proteção de dados pessoais;
- Rever os consentimentos prestados pelos titulares e adaptá-los às novas exigências legais;
- Rever todos os instrumentos contratuais com subcontratantes ou com terceiros, no que respeita às transferências e aos tratamentos de dados pessoais;
- Identificar o tratamento de dados pessoais sensíveis (ou críticos para o negócio) e elaborar *privacy impact assessments*;
- Assegurar que os novos conceitos estão incluídos nas políticas e procedimentos da empresa (consentimento explícito, direito a ser esquecido, entre outros);
- Criar modelos de comunicação de *datas breaches* que permitam alcançar um compromisso entre o cumprimento dos deveres legais e a minimização dos riscos e danos para o negócio e para a reputação;
- Formar todos os níveis da empresa em proteção de dados e fomentar uma cultura de respeito pela privacidade.