

 MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE Școala Gimnazială Nr.1 Com.Balcani	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția:	I
	Prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal Cod: PO-SECR-04		Revizia:	0
			Exemplar nr.:	1

**Procedură Operațională privind
Prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal**

COD: PO-SECR-04

Ediția: **I**, Revizia: **0**, Data: **10.10.2019**,

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.	Elaborat	Bucataru Maria	Secretar	10.10.2019	
1.	Avizat	Prof. Bucataru Mihai	Presedinte Comisie Monitorizare	10.10.2019	
1.	Aprobat	Prof. Bucataru Mihai	Director	10.10.2019	

Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1	Ediția I	X	X	10.10.2019

Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
3.1	Aplicare, Informare	1		Director	Prof. Bucataru Mihai	10.10.2019	
3.2	Aplicare, Informare	2	Comisie Monitorizare	Presedinte Comisie Monitorizare	Prof. Bucataru Mihai	10.10.2019	
3.3	Aplicare, Evidență, Arhivare	3	Secretariat	Secretar	Bucataru Maria	10.10.2019	

Scopul procedurii

1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Procedura instituie un set de reguli unitar referitoare la protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, precum și reguli referitoare la libera circulație a datelor cu caracter personal. De asemenea, se urmărește o atență supraveghere și protecție a drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanelor fizice și în special a dreptului acestora la protecția datelor cu caracter personal.

2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

5. Alte scopuri

Domeniul de aplicare

1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se referă la activitatea de prelucrare a datelor cu caracter personal efectuată total sau parțial prin mijloace automatizate, precum și prelucrării prin alte mijloace decât cele automatizate a datelor cu caracter personal care fac parte dintr-un sistem de evidență a datelor care sunt destinate să facă parte dintr-un sistem de evidență a datelor.

2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

Secretariat

Documente de referință

1. Reglementări internaționale:

- REGULAMENT nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)

2 Legislație primară:

- Legea nr. 129/2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, precum și pentru abrogarea Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, Publicata în Monitorul Oficial, Partea I nr. 503 din 19/06/2018

- Legea 682/2001 privind ratificarea Convenției pentru protejarea persoanelor față de prelucrarea automatizată a datelor cu caracter personal, adoptată la Strasbourg la 28 ianuarie 1981, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 830 din 21/12/2001

- Legea 365/2002 privind comerțul electronic, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 483 din 05/07/2002

- Legea 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 1101 din 25/11/2004

- Legea 102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 391 din 09/05/2005

- Legea 272/2006 pentru completarea art. 7 din Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 576 din 04/07/2006

- Legea 278/2007 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 36/2007 pentru abrogarea Legii nr. 476/2003 privind aprobarea taxei de notificare a prelucrărilor de date cu caracter personal, care cad sub incidența Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 708 din 19/10/2007

- Legea 146/2008 pentru aderarea României la Tratatul dintre Regatul Belgiei, Republica Federală Germania, Regatul Spaniei, Republica Franceză, Marele Ducat de Luxemburg, Regatul Țărilor de Jos și Republica Austria privind aprofundarea cooperării transfrontaliere, în special în vederea combaterii terorismului, criminalității transfrontaliere și migrației ilegale, semnat la Prum la 27 mai 2005, pentru aderarea României la Tratatul dintre Regatul Belgiei, Republica Federală Germania, Regatul Spaniei, Republica Franceză, Marele Ducat de Luxemburg, Regatul Țărilor de Jos și Republica Austria privind aprofundarea cooperării transfrontaliere, în special în vederea combaterii terorismului, criminalității transfrontaliere și migrației ilegale, semnat la Prum la 27 mai 2005, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 590 din 06/08/2008

- Legea nr. 363/2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date, Publicata în Monitorul Oficial, Partea I nr. 13 din 07/01/2019

- Legea 235/2015 pentru modificarea și completarea Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 767 din 14/10/2015

- OUG 13/2012 pentru modificarea și completarea Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 277 din 26/04/2012

3 Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018

- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018

4 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Programul de dezvoltare a SCIM

- Regulamentul de funcționare a CEAC

- Regulamentul de funcționare a Comisiei de Monitorizare

- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției

- Regulamentul Intern al Instituției

- Decizii ale Conducătorului Instituției

- Ordine și metodologii emise de ministerul educației

- Alte acte normative

Definiții și abrevieri

1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale
2.	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
3.	Document	Act prin care se adeverește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut
4.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
5.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare.
6.	Gestionarea documentelor	Procesul de administrare a documentelor unei entități publice, pentru a servi intereselor acesteia, pe parcursul întregii lor durate de viață, de la început, prin procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, partajare, identificare, arhivare și până la distrugerea lor;
7.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
8.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii;
9.	Date cu caracter personal	Înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă ("persoana vizată"); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale.
10.	Prelucrare	Înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea.
11.	Sistem de evidență a datelor	Înseamnă orice set structurat de date cu caracter personal accesibile conform unor criterii specifice, fie ele centralizate, descentralizate sau repartizate după criteriul funcționale sau geografice.
12.	Restricționarea prelucrării	Înseamnă marcarea datelor cu caracter personal stocate cu scopul de a limita prelucrarea viitoare a acestora.
13.	Persoană împuternicită de operator	Înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care prelucrează datele cu caracter personal în numele operatorului.
14.	Destinatar	Înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism căreia (cărui) îi sunt divulgate datele cu caracter personal, indiferent dacă este sau nu o parte terță. Cu toate acestea, autoritățile publice cărora li se pot comunica date cu caracter personal în cadrul unei anumite anchete în conformitate cu dreptul Uniunii sau cu dreptul intern nu sunt considerate destinatari; prelucrarea acestor date de către autoritățile publice respective respectă normele aplicabile în materie de protecție a datelor, în conformitate cu scopurile prelucrării
15.	Operator	Înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care, singur sau împreună cu altele, stabilește scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; atunci când scopurile și mijloacele prelucrării sunt stabilite prin dreptul Uniunii sau dreptul intern, operatorul sau criteriile specifice pentru desemnarea acestuia pot fi prevăzute în dreptul Uniunii sau în dreptul intern.
16.	Parte terță	Înseamnă o persoană fizică sau juridică, autoritate publică, agenție sau organism altul decât persoana vizată, operatorul, persoana împuternicită de operator și persoanele care, sub directa autoritate a operatorului sau a persoanei împuternicite de operator, sunt autorizate să prelucreze date cu caracter personal.
17.	Consimțământul persoanei vizate	Înseamnă orice manifestare de voință liberă, specifică, informată și lipsită de ambiguitate a persoanei vizate prin care aceasta acceptă, printr-o declarație sau printr-o acțiune fără echivoc, ca datele cu caracter personal care o privesc să fie

		prelucrate
18.	Încălcarea securității datelor cu caracter personal	Înseamnă o încălcare a securității care duce, în mod accidental sau ilegal, la distrugerea, pierderea, modificarea, sau divulgarea neautorizată a datelor cu caracter personal transmise, stocate sau prelucrate într-un alt mod, sau la accesul neautorizat la acestea.
19.	Întreprindere	Înseamnă o persoană fizică sau juridică ce desfășoară o activitate economică, indiferent de forma juridică a acesteia, inclusiv parteneriate sau asociații care desfășoară în mod regulat o activitate economică.
20.	Reprezentant	Înseamnă o persoană fizică sau juridică stabilită în Uniune, desemnată în scris de către operator sau persoana împuternicită de operator în temeiul articolului 27, care reprezintă operatorul sau persoana împuternicită în ceea ce privește obligațiile lor respective care le revin în temeiul prezentului regulament.
21.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează /administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public
22.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment
23.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment

2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operationala
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	ANSPDCP	Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal
6.	SCIM	Sistem de Control Intern/Managerial
7.	EP	Entitate Publică;

Descrierea procedurii

1. Generalități:

În cadrul instituției publice, prelucrarea datelor cu caracter personal se supune următoarelor principii:

1. Legalitate, echitate și transparență – datele vor fi prelucrate în mod legal, echitabil și transparent față de persoana vizată.
2. Limitări legate de scop – datele vor fi colectate în scopuri determinate, explicite și legitime și nu sunt prelucrate ulterior într-un mod incompatibil cu aceste scopuri.
3. Reducerea la minimum a datelor – datele vor fi adecvate, relevante și limitate la ceea ce este necesar în raport cu scopurile în care sunt prelucrate.
4. Exactitate – datele vor fi exacte și, în cazul în care este necesar, să fie actualizate; trebuie să se ia toate măsurile necesare pentru a se asigura că datele cu caracter personal care sunt inexacte, având în vedere scopurile pentru care sunt prelucrate, sunt șterse sau rectificate fără întârziere.
5. Limitări legate de stocare – datele vor fi păstrate într-o formă care permite identificarea persoanelor vizate pe o perioadă care nu depășește perioada necesară îndeplinirii scopurilor în care sunt prelucrate datele; datele cu caracter personal pot fi stocate pe perioade mai lungi în măsura în care acestea vor fi prelucrate exclusiv în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică sau istorică ori în scopuri statistice, sub rezerva punerii în aplicare a măsurilor de ordin tehnic și organizatoric adecvate.
6. Integritate, disponibilitate și confidențialitate – datele vor fi prelucrate într-un mod care asigură securitatea adecvată a datelor cu caracter personal, inclusiv protecția împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale, prin luarea de măsuri tehnice sau organizatorice corespunzătoare.
7. Responsabilitate – datele vor fi prelucrate cu respectarea principiilor sus-menționate, iar instituția publică va fi responsabilă să demonstreze această respectare.

În cadrul instituției publice prelucrarea de date se face cu respectarea, următoarelor condiții de legalitate, respectiv:

- a. persoana vizată și-a dat consimțământul pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal pentru unul sau mai multe scopuri specifice
- b. prelucrarea este necesară pentru executarea unui contract la care persoana vizată este parte sau pentru a face demersuri la cererea persoanei vizate înainte de încheierea unui contract
- c. prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale care îi revine instituției
- d. prelucrarea este necesară în scopul intereselor legitime urmărite de instituția publică sau de o parte terță, cu excepția cazului în care prevalează interesele sau drepturile și libertățile fundamentale ale persoanei vizate
- e. prelucrarea este necesară pentru a proteja interesele vitale ale persoanei vizate sau ale altei persoane fizice
- f. prelucrarea este necesară pentru îndeplinirea unei sarcini care servește unui interes public sau care rezultă din exercitarea autorității publice cu care este investit operatorul.

În momentul obținerii datelor, se informează persoana vizată despre:

1. identitatea Operatorului și a reprezentantului acestuia, dacă este cazul;
2. scopul în care se face Prelucrarea datelor, precum și temeiul juridic (dacă prelucrarea se face în temeiul intereselor legitime, se va face referire la acestea);
3. existența dreptului de a-și retrage consimțământul atunci când prelucrarea se întemeiază pe consimțământ și nu mai există alt temei de prelucrare;
4. destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor;
5. dacă furnizarea tuturor datelor cerute este obligatorie și consecințele refuzului de a le furniza;
6. existența drepturilor prevăzute de lege pentru Persoana vizată, precum și condițiile în care pot fi exercitate;
7. intenția de a transfera datele în afara UE sau către o organizație internațională, precum și menționarea garanțiilor aplicabile;
8. perioada de stocare a datelor sau criteriile utilizate pentru a o determina;
9. informații despre existența unui proces decizional automatizat, dacă este cazul, precum și informații utile legate de logica utilizată și importanța prelucrării;
10. orice alte informații a căror furnizare este impusă prin dispoziție a ANSPDCP, ținând seama de specificul Prelucrării.

În cazul în care instituția nu obține datele direct de la Persoana vizată, va furniza acesteia informațiile prevăzute mai sus, cu respectarea următoarelor termene:

- într-un termen rezonabil după obținerea datelor, dar nu mai mare de o lună, ținându-se seama de circumstanțele specifice în care sunt prelucrate Datele;
- dacă datele urmează să fie utilizate pentru comunicarea cu persoana vizată, cel târziu în momentul primei comunicări către persoana respectivă;
- dacă se intenționează divulgarea datelor către un alt destinatar, cel mai târziu la data la care acestea sunt divulgate pentru prima oară.

Durata de prelucrare este limitata in functie de termenele de retentie ale datelor raportat la scopul pentru care au fost colectate datele pentru activitățile de prelucrare.

2. Documente utilizate:

2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Lista documentelor utilizate în elaborarea prezentei proceduri de sistem se regăsește in Lista incluzând Referințe legislative în implementarea OMFP 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/manAGERIAL, cuprinzând standardele de control intern/manAGERIAL la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/manAGERIAL, cu referire la activitatea procedurată.

2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare activității procedurate.
- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații entității.

2.3. Circuitul documentelor:

Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații entității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform Formularului de distribuire/difuzare.

3. Resurse necesare:

3.1. Resurse materiale:

- Computer
- Imprimantă
- Copiator
- Consumabile (cerneală/toner)
- Hartie xerox
- Dosare

3.2. Resurse umane:

- Conducătorul Instituției
- Responsabil pentru protecția datelor cu caracter personal

3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al Instituției

4. Modul de lucru:

4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

I. În cadrul procedurii de prelucrare a datelor cu caracter personal, persoana vizată beneficiază de următoarele drepturi:

1. DREPTUL DE ACCES LA DATE

Orice Persoană vizată are dreptul de a obține din partea Operatorului, la cerere și în mod gratuit pentru o solicitare pe an, confirmarea faptului ca datele care o privesc sunt sau nu prelucrate de aceasta, iar in caz afirmativ, se vor furniza informațiile referitoare la: scopurile prelucrării; categoriile de date vizate; destinatarii sau categoriile de destinatari ale datelor, în special destinatari din țări terțe sau organizații internaționale; acolo unde este posibil, perioada pentru care se preconizează că vor fi stocate datele cu caracter personal sau, dacă acest lucru nu este posibil, criteriile utilizate pentru a stabili această perioadă; existența dreptului de a solicita rectificarea sau ștergerea datelor ori restricționarea prelucrării lor sau a dreptului de a se opune prelucrării; dreptul de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere; daca datele nu sunt colectate de la persoana vizată, orice informații disponibile privind sursa acestora; existența unui proces decizional automatizat, precum și informații pertinente privind logica utilizată și importanța preconizate ale unei astfel de prelucrări pentru persoana vizată.

2. DREPTUL DE RECTIFICARE

Persoana vizată are dreptul de a obține de la operator, fără întârzieri nejustificate, rectificarea datelor cu caracter personal inexacte care o privesc.

Ținându-se seama de scopurile în care au fost prelucrate datele, persoana vizată are dreptul de a obține completarea datelor cu caracter personal care sunt incomplete, inclusiv prin furnizarea unei declarații

suplimentare.

3. DREPTUL LA ȘTERGEREA DATELOR

Persoana vizată are dreptul de a obține ștergerea datelor cu caracter personal care o privesc, fără întârzieri nejustificate, iar operatorul va avea obligația de a șterge datele fără întârzieri nejustificate în cazul în care:

- datele nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor pentru care au fost colectate sau prelucrate
- persoana vizată își retrace consimțământul pe baza căruia are loc prelucrarea
- datele cu caracter personal au fost prelucrate ilegal
- persoana vizată își exercită dreptul la opoziție în condițiile Regulamentului General pentru Protecția Datelor
- datele trebuie șterse pentru respectarea unei obligații legale a operatorului
- datele cu caracter personal au fost colectate în legătură cu oferirea de servicii ale societății informaționale minorilor în condițiile Regulamentului General pentru Protecția Datelor

Operatorul de date, poate refuza cererea de ștergere a datelor în următoarele condiții:

- prelucrarea este necesară pentru exercitarea dreptului la liberă exprimare și la informare;
- prelucrarea este necesară pentru respectarea unei obligații legale aplicabile operatorului;
- prelucrarea este necesară în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică sau istorică ori în scopuri statistice, în condițiile Regulamentului General pentru Protecția Datelor, în măsura în care exercitarea dreptului poate face imposibilă sau să afecteze în mod grav realizarea obiectivelor prelucrării respective;
- prelucrarea este necesară pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță.

4. DREPTUL LA RESTRIȚIONAREA PRELUCRĂRII

Persoana vizată are dreptul de a obține din partea operatorului de date restricționarea prelucrării în următoarele cazuri:

- persoana vizată contestă exactitatea datelor, pentru o perioadă care îi permite operatorului să verifice exactitatea datelor;
- prelucrarea este ilegală, dar persoana vizată se opune ștergerii datelor cu caracter personal, solicitând în schimb restricționarea utilizării lor;
- operatorul nu mai are nevoie de datele cu caracter personal în scopul prelucrării, dar persoana vizată i le solicită pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță;
- persoana vizată s-a opus prelucrării, pentru intervalul de timp în care se verifică dacă drepturile legitime ale operatorului prevalează asupra celor ale persoanei vizate.

5. DREPTUL DE OPOZIȚIE

Persoana vizată are dreptul:

- de a se opune în orice moment, din motive întemeiate și legitime legate de situația sa particulară, ca datele care o vizează să facă obiectul unei Prelucrări, cu excepția cazurilor în care există dispoziții legale contrare. În caz de opoziție justificată, Prelucrarea nu mai poate viza datele în cauză decât dacă există motive legitime și imperioase care justifică prelucrarea și care prevalează asupra drepturilor persoanei vizate sau dacă scopul este constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță.
- de a se opune în orice moment, în mod gratuit și fără nici o justificare, ca datele care o vizează să fie Prelucrate în scop de marketing direct, inclusiv în ceea ce privește crearea de profiluri în acest scop.

6. DREPTUL LA PORTABILITATEA DATELOR

Persoana vizată are dreptul de:

- a primi datele cu caracter personal care o privesc și pe care le-a furnizat operatorul într-un format structurat, utilizat în mod curent și care poate fi citit automat și
- a transmite aceste date altui operator, fără obstacole din partea operatorului de date căruia i-au fost furnizate datele cu caracter personal, în cazul în care: (a) prelucrarea se bazează pe consimțământ sau pe un contract; și (b) prelucrarea este efectuată prin mijloace automate.
- În exercitarea dreptului său la portabilitatea datelor, persoana vizată are dreptul ca datele sale să fie transmise direct de la un operator la altul acolo unde acest lucru este fezabil din punct de vedere tehnic.

II. Metode de monitorizare în cadrul instituției

1. Supravegherea video

Are ca scop asigurarea pazei și protecției persoanelor, bunurilor și valorilor, a imobilelor și a instalațiilor instituției, prevenirea și combaterea săvârșirii infracțiunilor, precum și a împrejurimilor afectate acestora, și/sau realizarea unor interese legitime, cu condiția să nu se prejudicieze drepturile și libertățile fundamentale sau interesul persoanelor vizate.

Prelucrarea vizează orice imagine care permite identificarea directă sau indirectă a persoanelor fizice;

Camerele de supraveghere video sunt amplasate în locuri vizibile și sunt semnalizate corespunzător;

Prelucrarea Datelor salariaților prin mijloace de supraveghere video (de ex. casierie, tezaur, casete valori) este

permisa pentru îndeplinirea unor obligații legale exprese (asigurarea pazei și protecției bunurilor inclusiv prevenirea și combaterea săvârșirii infracțiunilor) sau în temeiul unui interes legitim, cu respectarea drepturilor salariaților, în special a informării prealabile a acestora.

2. Asigurarea securității sistemului informațional și a comunicărilor electronice

Are ca scop protejarea informațiilor confidențiale, securitatea sistemelor informatice, prevenirea și/sau detectarea fraudelor, preîntâmpinării scurgerii informației care conține date cu caracter personal prin metoda excluderii accesului neautorizat la aceasta; preîntâmpinării distrugerii, modificării, copierii, blocării neautorizate a datelor cu caracter personal în rețelele de telecomunicații și resursele informaționale; respectării cadrului normativ de folosire a sistemelor informaționale și a programelor de prelucrare a datelor cu caracter personal; asigurării caracterului complet, integru, veridic al datelor cu caracter personal în rețelele de telecomunicații și resurselor informaționale; păstrării posibilităților de gestionare a procesului de prelucrare și păstrare a datelor cu caracter personal, precum și protecția reputației instituției. Vizează, de asemenea, urmărirea evoluției amenințărilor aferente sistemelor informatice și mai ales riscurile de natură logică (intruziune, blocarea serviciilor, etc.); Prelucrările vizează doar datele de trafic și datele de acces/transmitere a corespondentei;

Cu toate acestea, accesarea /monitorizarea datelor de conținut este realizată numai în circumstanțe excepționale temeinic justificate precum și în cazurile determinate de necesitatea îndeplinirii unor prevederi legale;

Angajații vor fi informați la angajare, precum și ori de câte ori este cazul, despre modul de utilizare a conexiunii la internet și e-mail, precum și despre excepțiile aplicabile.

3. Monitorizarea autoturismelor în utilizarea instituției

Are ca scop securitatea autoturismelor aflate în utilizarea instituției (paza și protecția bunurilor). Datele care pot fi prelucrate în acest caz sunt: detaliile autovehiculului, ruta planificată, datele privind incidentul (data, ora, locul accidentului).

4. Controlul de acces în cadrul instituției al angajaților:

Are ca scop asigurarea unui control al accesului în cadrul instituției și datele obținute în urma acestei prelucrări nu vor fi utilizate în alte scopuri subsecvente.

În vederea scopurilor menționate instituția va prelucra datele pe parcursul relației cu persoana vizată sau pe perioada impusă de prevederile legale și documentată în Nomenclatorul Arhivistic și procedurile operaționale aplicabile fiecărui departament în parte.

Ulterior încheierii operațiunilor de Prelucrare a Datelor, în scopurile pentru care au fost colectate, acestea vor fi arhivate de către instituție pe durata de timp prevăzută în documentele normative interne, ulterior, la împlinirea termenului de stocare, fiind distruse astfel cum este precizat în procedura aplicabilă.

III. Transferul de date în afara spațiului Economic European

Transferul de Date cu caracter personal către un stat terț poate avea loc numai dacă statul către care se intenționează transferul asigură un nivel de protecție adecvat.

Transferul de Date către un stat a cărui legislație nu prevede un nivel de protecție cel puțin egal cu cel oferit de Regulament este posibil numai dacă există garanții suficiente cu privire la protecția drepturilor fundamentale ale Persoanelor vizate. Aceste garanții vor fi stabilite de instituție în contracte încheiate cu furnizorii/ prestatorii de servicii către care se va realiza transferul datelor.

IV. Securitatea activităților de prelucrare a datelor cu caracter personal. Incidente de securitate în domeniul protecției datelor

Instituția aplică măsurile tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea Datelor împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, în special dacă Prelucrarea respectiva comporta transmitii de date în cadrul unei rețele, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală. Aceste măsuri asigură un nivel de securitate adecvat în ceea ce privește riscurile pe care le reprezintă Prelucrarea, precum și în ceea ce privește natura datelor care trebuie protejate.

Operatorul și persoana împuternicită de acesta implementează măsuri tehnice și organizatorice adecvate în vederea asigurării unui nivel de securitate corespunzător acestui risc, incluzând printre altele, după caz:

- a) pseudonimizarea și criptarea datelor cu caracter personal;
- b) capacitatea de a asigura confidențialitatea, integritatea, disponibilitatea și rezistența continuă ale sistemelor și serviciilor de prelucrare;
- c) capacitatea de a restabili disponibilitatea datelor cu caracter personal și accesul la acestea în timp util în cazul în care are loc un incident de natură fizică sau tehnică;
- d) un proces pentru testarea, evaluarea și aprecierea periodice ale eficacității măsurilor tehnice și organizatorice pentru a garanta securitatea prelucrării.

În principal, constituie incident de protecția datelor:

- pierderea, sustragerea, înlocuirea, alterarea sau distrugerea neautorizată ori accidentală a datelor;
- modificarea neautorizată și nejustificată a datelor;
- accesul neautorizat la mediile pe care sunt stocate date.

Reprezintă risc de incident următoarele:

- nerespectarea regulilor privind depozitarea, utilizarea sau distrugerea mediilor de stocare în uz pe care sunt păstrate date.
- orice situație de natură să afecteze confidențialitatea, integritatea sau disponibilitatea datelor.

Orice incident de protecția datelor trebuie comunicat în cel mai scurt timp persoanei responsabile cu prelucrarea datelor cu caracter personal, în vederea notificării ANSPDCP despre acest fapt sau a operatorului de date în cazurile în care instituția acționează ca împuternicit.

4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de către toate comisiile și compartimentele din Instituție.

Responsabilități

Conducătorul instituției

- Aprobă procedura
- Asigură implementarea și menținerea procedurii.
- Monitorizează procedura

Persoana responsabilă cu prelucrarea datelor

- Monitorizează procedura
- Asigură îndeplinirea activităților prevăzute în prezenta procedură

Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Numărul ediției / reviziei	Data ediției / reviziei	Componenta revizuită	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului
1	Ediția I	10.10.2019	X	X	Favorabil

Formular de analiză a procedurii

Nr. Crt	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Aviz	Data	Observații	Semnătura
---------	--------------	---	------	------	------------	-----------

Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare	Semnătura
1		Prof. Bucataru Mihai	10.10.2019		10.10.2019	
2	Comisie Monitorizare	Prof. Bucataru Mihai	10.10.2019		10.10.2019	
3	Secretariat	Bucataru Maria	10.10.2019		10.10.2019	

Anexe

- Toate documentele și dovezile pe baza cărora se realizează activitatea procedurată se află în dosarele comisiilor/compartimentelor și în documentele echipei manageriale.
- Toate documentele și dovezile privind datele cu caracter personal se găsesc la serviciul Secretariat.

Nr. Crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
---------	------------------	------------	--------	--------------------	----------

Cuprins

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției	1
Formular de evidență a modificărilor	1
Formularul de distribuire/difuzare	1
Scopul procedurii	2
Domeniul de aplicare	2
Documente de referință	3
Definiții și abrevieri	4
Descrierea activității sau procesului	6
Responsabilități	11
Formular de analiză a procedurii	12
Anexe	