

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Scoala Gimnaziala "Gheorghe Coman" Braesti	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția:	a II-a
	Colectarea datelor Cod: PO-SECR-40		Revizia:	a II-a
			Exemplar nr.:	1

**Procedură Operațională privind
Colectarea datelor**

COD: PO-SECR-40

Ediția: **a II-a**, Revizia: **a II-a**, Data: **22.05.2024**,

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat	Cucu Cristina Mihaela	Secretar	22.05.2024	
1.2	Avizat	Bejenaru Mihaela	Presedinte Comisie Monitorizare	22.05.2024	
1.3	Aprobat	Cîmpanu Monica	Director	22.05.2024	

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	15.04.2019
2.2	Revizia I	Documente de referință; Descrierea activității sau procesului; Responsabilități	Modificări legislative	06.07.2021
2.3	Revizia a II-a	Documente de referință; Descrierea activității sau procesului	Modificări legislative	05.08.2022
2.4	Ediția a II-a	Documente de referință	Modificări legislative	27.06.2023
2.5	Revizia I	Documente de referință	Modificări legislative	05.07.2023
2.6	Revizia a II-a	Documente de referință	Modificări legislative	22.05.2024

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	Cîmpanu Monica	22.05.2024	
3.2	Aplicare, Informare	2	Comisie Monitorizare	Presedinte Comisie Monitorizare	Bejenaru Mihaela	22.05.2024	
3.3	Aplicare, Evidență, Arhivare	3	Secretariat	Secretar	Cucu Cristina Mihaela	22.05.2024	

Scopul procedurii

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

Prezenta procedură are scopul de a garanta și proteja drepturile și libertățile fundamentale ale persoanelor fizice, în special a dreptului la viață intimă, familială și privată, cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

De asemenea, prin prezenta procedură se urmărește stabilirea unui mod unitar de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor aferente fișei postului pentru toți salariații instituției implicați direct sau indirect în activitatea procedurată.

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

Stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități.

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

Prin procedură se urmărește asigurarea unui circuit corect, eficient, operativ și legal al documentelor.

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

- Nu este cazul

5. Alte scopuri

- Nu este cazul

Domeniul de aplicare

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

Prezenta procedură se referă la colectarea datelor. Procedura se utilizează de către toate compartimentele din cadrul entității, în vederea prelucrărilor de date cu caracter personal, efectuate, în tot sau în parte, prin mijloace automate, precum și prelucrării prin alte mijloace decât cele automate a datelor cu caracter personal care fac parte dintr-un sistem de evidență sau care sunt destinate să fie incluse într-un asemenea sistem.

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:

- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului 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. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului 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), cu modificările și completările ulterioare

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.	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
4.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment
5.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment
6.	Persoană fizică identificabilă	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;
7.	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.
8.	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.
9.	Restricționarea prelucrării	Înseamnă marcarea datelor cu caracter personal stocate cu scopul de a limita prelucrarea viitoare a acestora.
10.	Creare de profiluri	Orice formă de prelucrare automată a datelor cu caracter personal care constă în utilizarea datelor cu caracter personal pentru a evalua anumite aspecte personale referitoare la o persoană fizică, în special pentru a analiza sau prevedea aspecte privind performanța la locul de muncă, situația economică, sănătatea, preferințele personale, interesele, fiabilitatea, comportamentul, locul în care se află persoana fizică respectivă sau deplasările acesteia;
11.	Pseudonimizare	Prelucrarea datelor cu caracter personal într-un asemenea mod încât acestea să nu mai poată fi atribuite unei anume persoane vizate fără a se utiliza informații suplimentare, cu condiția ca aceste informații suplimentare să fie stocate separat și să facă obiectul unor măsuri de natură tehnică și organizatorică care să asigure neatribuirea respectivelor date cu caracter personal unei persoane fizice identificate sau identificabile;
12.	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 criteriile funcționale sau geografice.
13.	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.
14.	Persoană împuternicită de operator	Înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care prelucrează datele cu caracter personal în numele operatorului.
15.	Destinatar	Înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism căreia (căruia) 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
		Înseamnă o persoană fizică sau juridică, autoritate publică, agenție sau organism

16.	Parte terță	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.	Consimțământ	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.	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 prezentei proceduri.
20.	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.
21.	Autoritate de supraveghere	Autoritate publică independentă instituită de un stat membru, responsabilă de monitorizarea aplicării reglementărilor legislative, în vederea protejării drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea și în vederea facilitării liberei circulații a datelor cu caracter personal în cadrul Uniunii.

2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	Ed.	Ediție
3.	Rev.	Rev. Revizie
4.	SCIM	Sistem de Control Intern/Managerial
5.	M.E.N.	Ministerul Educației Naționale
6.	EP	Entitate Publică

Descrierea procedurii

1. Generalități:

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.

Prelucrarea este legală numai dacă și în măsura în care se aplică cel puțin una dintre următoarele condiții:

- persoana vizată și-a dat consimțământul pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal pentru unul sau mai multe scopuri specifice;
- 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;
- prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale care îi revine operatorului;
- prelucrarea este necesară pentru a proteja interesele vitale ale persoanei vizate sau ale altei persoane fizice;
- prelucrarea este necesară pentru îndeplinirea unei sarcini care servește unui interes public sau care rezultă din exercitarea autorității publice cu care este investit operatorul;
- prelucrarea este necesară în scopul intereselor legitime urmărite de operator sau de o parte terță, cu excepția cazului în care prevalează interesele sau drepturile și libertățile fundamentale ale persoanei vizate, care necesită protejarea datelor cu caracter personal, în special atunci când persoana vizată este un copil.

În cazul în care prelucrarea în alt scop decât cel pentru care datele cu caracter personal au fost colectate nu se bazează pe consimțământul persoanei vizate sau pe dreptul Uniunii sau dreptul intern operatorul, pentru a stabili dacă prelucrarea în alt scop este compatibilă cu scopul pentru care datele cu caracter personal au fost colectate inițial, ia în considerare, printre altele:

- orice legătură dintre scopurile în care datele cu caracter personal au fost colectate și scopurile prelucrării ulterioare preconizate;
- contextul în care datele cu caracter personal au fost colectate, în special în ceea ce privește relația dintre persoanele vizate și operator;
- natura datelor cu caracter personal, în special în cazul prelucrării unor categorii speciale de date cu caracter personal, sau în cazul în care sunt prelucrate date cu caracter personal referitoare la condamnări penale și infracțiuni;
- posibilele consecințe asupra persoanelor vizate ale prelucrării ulterioare preconizate;
- existența unor garanții adecvate, care pot include criptarea sau pseudonimizarea.

2. Documente utilizate:

2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la Documentele de referință, precum și anexele dacă este cazul.

2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a 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
- Salariații unității

3.3. Resurse financiare:

Conform bugetului unității școlare pentru anul în curs.

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:

1. Dreptul de acces la date

Persoana vizată are dreptul de a obține din partea operatorului o confirmare că se prelucreează sau nu date cu caracter personal care o privesc și, în caz afirmativ, acces la datele respective și la următoarele informații:

- (a) scopurile prelucrării;
- (b) categoriile de date cu caracter personal vizate;
- (c) destinatarii sau categoriile de destinatari cărora datele cu caracter personal le-au fost sau urmează să le fie divulgate, în special destinatari din țări terțe sau organizații internaționale;
- (d) 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;
- (e) existența dreptului de a solicita operatorului rectificarea sau ștergerea datelor cu caracter personal ori restricționarea prelucrării datelor cu caracter personal referitoare la persoana vizată sau a dreptului de a se opune prelucrării;
- (f) dreptul de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere;
- (g) în cazul în care datele cu caracter personal nu sunt colectate de la persoana vizată, orice informații disponibile privind sursa acestora;
- (h) existența unui proces decizional automatizat incluzând crearea de profiluri, precum și, cel puțin în cazurile respective, informații pertinente privind logica utilizată și privind importanța și consecințele preconizate ale unei astfel de prelucrări pentru persoana vizată.

În cazul în care datele cu caracter personal sunt transferate către o țară terță sau o organizație internațională, persoana vizată are dreptul să fie informată cu privire la garanțiile adecvate referitoare la transfer.

Operatorul furnizează o copie a datelor cu caracter personal care fac obiectul prelucrării. Pentru orice alte copii solicitate de persoana vizată, operatorul poate percepe o taxă rezonabilă, bazată pe costurile administrative. În cazul în care persoana vizată introduce cererea în format electronic și cu excepția cazului în care persoana vizată solicită un alt format, informațiile sunt furnizate într-un format electronic utilizat în mod curent.

Dreptul de a obține o copie nu aduce atingere drepturilor și libertăților altora.

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 retrage 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

În cazul în care operatorul a făcut publice datele cu caracter personal și este obligat, să le ștergă, operatorul, ținând seama de tehnologia disponibilă și de costul implementării, ia măsuri rezonabile, inclusiv măsuri tehnice, pentru a informa operatorii care prelucreează datele cu caracter personal că persoana vizată a solicitat ștergerea de către acești operatori a oricăror linkuri către datele respective sau a oricăror copii sau reproduceri ale acestor date cu caracter personal.

4. Dreptul la restricționarea prelucrării

Persoana vizată are dreptul de a obține din partea operatorului restricționarea prelucrării în cazul în care se aplică unul din următoarele cazuri:

(a) persoana vizată contestă exactitatea datelor, pentru o perioadă care îi permite operatorului să verifice exactitatea datelor;

(b) prelucrarea este ilegală, iar persoana vizată se opune ștergerii datelor cu caracter personal, solicitând în schimb restricționarea utilizării lor;

(c) 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; sau

(d) 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.

În cazul în care prelucrarea a fost restricționată, astfel de date cu caracter personal pot, cu excepția stocării, să fie prelucrate numai cu consimțământul persoanei vizate sau pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță sau pentru protecția drepturilor unei alte persoane fizice sau juridice sau din motive de interes public important al Uniunii sau al unui stat membru.

O persoană vizată care a obținut restricționarea prelucrării este informată de către operator înainte de ridicarea restricției de prelucrare.

5. Dreptul de opoziție

În orice moment, persoana vizată are dreptul de a se opune, din motive legate de situația particulară în care se află, prelucrării datelor cu caracter personal care o privesc, inclusiv creării de profiluri pe baza respectivelor dispoziții. Operatorul nu mai prelucreează datele cu caracter personal, cu excepția cazului în care operatorul demonstrează că are motive legitime și imperioase care justifică prelucrarea și care prevalează asupra intereselor, drepturilor și libertăților persoanei vizate sau că scopul este constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță.

Atunci când prelucrarea datelor cu caracter personal are drept scop marketingul direct, persoana vizată are dreptul de a se opune în orice moment prelucrării în acest scop a datelor cu caracter personal care o privesc, inclusiv creării de profiluri, în măsura în care este legată de marketingul direct respectiv.

În cazul în care persoana vizată se opune prelucrării în scopul marketingului direct, datele cu caracter personal nu mai sunt prelucrate în acest scop.

Cel târziu în momentul primei comunicări cu persoana vizată, dreptul este adus în mod explicit în atenția persoanei vizate și este prezentat în mod clar și separat de orice alte informații.

În contextual utilizării serviciilor societății informaționale și în pofida Directivei 2002/58/CE, persoana vizată își poate exercita dreptul de a se opune prin mijloace automate care utilizează specificații tehnice.

În cazul în care datele cu caracter personal sunt prelucrate în scopuri de cercetare științifică sau istorică sau în scopuri statistice, persoana vizată, din motive legate de situația sa particulară, are dreptul de a se opune prelucrării datelor cu caracter personal care o privesc, cu excepția cazului în care prelucrarea este necesară pentru îndeplinirea unei sarcini din motive de interes public.

6. Dreptul la portabilitate

Persoana vizată are dreptul de a primi datele cu caracter personal care o privesc și pe care le-a furnizat operatorului într-un format structurat, utilizat în mod curent și care poate fi citit automat și are dreptul de a transmite aceste date altui operator, fără obstacole din partea operatorului 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 cu caracter personal să fie transmise direct de la un operator la altul acolo unde acest lucru este fezabil din punct de vedere tehnic.

Respectivul drept nu se aplică prelucrării necesare pentru îndeplinirea unei sarcini executate în interes public sau în cadrul exercitării unei autorități oficiale cu care este investit operatorul.

Dreptul nu aduce atingere drepturilor și libertăților altora.

Metodele de restricționare a prelucrării de date cu caracter personal ar putea include, printre altele, mutarea

temporară a datelor cu caracter personal selectate într-un alt sistem de prelucrare, sau anularea accesului utilizatorilor la datele selectate sau înlăturarea temporară a datelor publicate de pe un site.

În ceea ce privește sistemele automatizate de evidență a datelor, restricționarea prelucrării ar trebui, în principiu, asigurată prin mijloace tehnice în așa fel încât datele cu caracter personal să nu facă obiectul unor operațiuni de prelucrare ulterioară și să nu mai poată fi schimbate. Faptul că prelucrarea datelor cu caracter personal este restricționată ar trebui indicat în mod clar în sistem.

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

Salariații unității

- Aplică și mențin procedura
- Realizează activitățile descrise la termenele stabilite 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	15.04.2019	X	X	
2	Revizia I	06.07.2021	Documente de referință; Descrierea activității sau procesului; Responsabilități	Modificări legislative	
3	Revizia a II-a	05.08.2022	Documente de referință; Descrierea activității sau procesului	Modificări legislative	
4	Ediția a II-a	27.06.2023	Documente de referință	Modificări legislative	
5	Revizia I	05.07.2023	Documente de referință	Modificări legislative	
6	Revizia a II-a	22.05.2024	Documente de referință	Modificări legislative	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		Cîmpanu Monica	22.05.2024	22.05.2024	22.05.2024	
2	Comisie Monitorizare	Bejenaru Mihaela	22.05.2024	22.05.2024	22.05.2024	
3	Secretariat	Cucu Cristina Mihaela	22.05.2024	22.05.2024	22.05.2024	

Anexe

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

Precizări

- Toate documentele și dovezile pe baza cărora se realizează activitatea procedurată se află în dosarele Comisiei SCIM și în documentele echipei manageriale.
- Analiza și revizuirea procedurii se face anual, sau ori de câte ori apar modificări ale reglementărilor legale cu caracter general și intern pe baza cărora se desfășoară activitatea care face obiectul acestei proceduri.

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	7
Responsabilități	8
Formular de analiză a procedurii	10
Anexe	