

 MINISTERUL EDUCAȚIEI Scoala Gimnaziala "Gheorghe Coman" Braesti	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția:	a II-a
	Identificarea și autentificarea utilizatorului Cod: PO-SECR-44		Revizia:	a III-a
			Exemplar nr.:	1

**Procedură Operațională privind
Identificarea și autentificarea utilizatorului**
COD: PO-SECR-44
Ediția: **a II-a**, Revizia: **a III-a**, Data: **24.05.2024**,

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	24.05.2024	
1.2	Avizat	Bejenaru Mihaela	Presedinte Comisie Monitorizare	24.05.2024	
1.3	Aprobat	Cîmpanu Monica	Director	24.05.2024	

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	Scopul procedurii; Legislație primară; Descrierea activității sau procesului; Responsabilități.	Modificări legislative	28.12.2020
2.3	Revizia a II-a	Documente de referință; Descrierea activității sau procesului	Modificări legislative	14.07.2021
2.4	Ediția a II-a	Documente de referință; Descrierea activității sau procesului	Modificări legislative	04.08.2022
2.5	Revizia I	Documente de referință; Descrierea activității sau procesului	Modificări legislative	17.03.2023
2.6	Revizia a II-a	Documente de referință	Modificări legislative	27.06.2023
2.7	Revizia a III-a	Documente de referință	Modificări legislative	24.05.2024

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	24.05.2024	
3.2	Aplicare, Informare	2	Comisie Monitorizare	Presedinte Comisie Monitorizare	Bejenaru Mihaela	24.05.2024	
3.3	Aplicare, Evidență, Arhivare	3	Secretariat	Secretar	Cucu Cristina Mihaela	24.05.2024	

Scopul procedurii

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

Procedura instituie un set de reguli unitare referitoare la identificarea și autentificarea utilizatorului.

De asemenea, se urmărește o atentă 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

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 identificarea și autentificarea utilizatorului. 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

- Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, 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.	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.
7.	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;
8.	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.
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.	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 criterii funcționale sau geografice.
12.	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.
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.	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.
15.	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.	EP	Entitate Publică
6.	ANSPDCP	Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal
7.	RGPD	Regulamentul General privind Protecția Datelor

Descrierea procedurii

1. Generalități:

Principiile protecției datelor ar trebui să se aplice oricărei informații referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă. Datele cu caracter personal care au fost supuse pseudonimizării, care ar putea fi atribuite unei persoane fizice prin utilizarea de informații suplimentare, ar trebui considerate informații referitoare la o persoană fizică identificabilă. Pentru a se determina dacă o persoană fizică este identificabilă, ar trebui să se ia în considerare toate mijloacele, cum ar fi individualizarea, pe care este probabil, în mod rezonabil, să le utilizeze fie operatorul, fie o altă persoană, în scopul identificării, în mod direct sau indirect, a persoanei fizice respective. Pentru a se determina dacă este probabil, în mod rezonabil, să fie utilizate mijloace pentru identificarea persoanei fizice, ar trebui luați în considerare toți factorii obiectivi, precum costurile și intervalul de timp necesare pentru identificare, ținându-se seama atât de tehnologia disponibilă la momentul prelucrării, cât și de dezvoltarea tehnologică. Principiile protecției datelor ar trebui, prin urmare, să nu se aplice informațiilor anonime, adică informațiilor care nu sunt legate de o persoană fizică identificată sau identificabilă sau datelor cu caracter personal care sunt anonimizate astfel încât persoana vizată nu este sau nu mai este identificabilă.

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.

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:

Datele cu caracter personal care sunt, prin natura lor, deosebit de sensibile în ceea ce privește drepturile și libertățile fundamentale necesită o protecție specifică, deoarece contextul prelucrării acestora ar putea genera riscuri considerabile la adresa drepturilor și libertăților fundamentale.

Prelucrarea fotografiilor nu ar trebui să fie considerată în mod sistematic ca fiind o prelucrare de categorii speciale de date cu caracter personal, întrucât fotografiile intră sub incidența definiției datelor biometrice doar în cazurile în care sunt prelucrate prin mijloace tehnice specifice care permit identificarea unică sau autentificarea unei persoane fizice. Asemenea date cu caracter personal nu ar trebui prelucrate, cu excepția cazului în care prelucrarea este permisă în cazuri specifice, ținând seama de faptul că dreptul statelor membre poate prevedea dispoziții specifice cu privire la protecția datelor în scopul adaptării aplicării normelor în vederea respectării unei obligații legale sau a îndeplinirii unei sarcini care servește unui interes public sau care rezultă din exercitarea autorității publice cu care este investit operatorul. Pe lângă cerințele specifice pentru o astfel de prelucrare, ar trebui să se aplice principiile generale, în special în ceea ce privește condițiile pentru prelucrarea legală. Ar trebui prevăzute în mod explicit derogări de la interdicția generală de prelucrare a acestor categorii speciale de date cu caracter personal, printre altele atunci când persoana vizată își dă consimțământul explicit sau în ceea ce privește nevoile specifice în special atunci când prelucrarea este efectuată în cadrul unor activități legitime de către anumite asociații sau fundații al căror scop este de a permite exercitarea libertăților fundamentale.

Dacă datele cu caracter personal prelucrate de un operator nu îi permit acestuia să identifice o persoană fizică, operatorul de date nu ar trebui să aibă obligația de a obține informații suplimentare în vederea identificării persoanei vizate, cu unicul scop de a respecta oricare dintre dispozițiile prezentului regulament. Cu toate acestea, operatorul nu ar trebui să refuze să preia informațiile suplimentare furnizate de persoana vizată cu scopul de a sprijini exercitarea drepturilor acesteia. Identificarea ar trebui să includă identificarea digitală a unei persoane vizate, de exemplu prin mecanisme de autentificare precum aceleași acreditări utilizate de către persoana vizată pentru a accesa serviciile online oferite de operatorul de date.

O persoană vizată ar trebui să aibă drept de acces la datele cu caracter personal colectate care o privesc și ar trebui să își exercite acest drept cu ușurință și la intervale de timp rezonabile, pentru a fi informată cu privire la prelucrare și pentru a verifica legalitatea acesteia. Acest lucru include dreptul persoanelor vizate de a avea acces la datele lor privind sănătatea, de exemplu datele din registrele lor medicale conținând informații precum diagnostice, rezultate ale examinărilor, evaluări ale medicilor curanți și orice tratament sau intervenție efectuată. Orice persoană vizată ar trebui, prin urmare, să aibă dreptul de a cunoaște și de a i se comunica în special scopurile în care sunt prelucrate datele, dacă este posibil perioada pentru care se prelucrează datele cu caracter personal, destinatarii datelor cu caracter personal, logica de prelucrare automată a datelor cu caracter personal și, cel puțin în cazul în care se bazează pe crearea de profiluri, consecințele unei astfel de prelucrări. Dacă acest lucru este posibil, operatorul de date ar trebui să poată furniza acces de la distanță la un sistem sigur, care să ofere persoanei vizate acces direct la datele sale cu caracter personal. Acest drept nu ar trebui să aducă atingere drepturilor sau libertăților altora, inclusiv secretului comercial sau proprietății intelectuale și, în special, drepturilor de autor care asigură protecția programelor software.

Operatorul ar trebui să ia toate măsurile rezonabile pentru a verifica identitatea unei persoane vizate care solicită acces la date, în special în contextul serviciilor online și al identificărilor online. Un operator nu ar trebui să rețină datele cu caracter personal în scopul exclusiv de a fi în măsură să reacționeze la cereri potențiale, să aibă drept rezultat refuzul de a furniza toate informațiile persoanei vizate. Atunci când operatorul prelucrează un volum mare de informații privind persoana vizată, operatorul ar trebui să poată solicita ca, înainte de a îi fi furnizate informațiile, persoana vizată să precizeze informațiile sau activitățile de prelucrare la care se referă cererea sa.

O persoană vizată ar trebui să aibă dreptul la rectificarea datelor cu caracter personal care o privesc și „dreptul de a fi uitată”, în cazul în care păstrarea acestor date încalcă prezentul regulament sau dreptul Uniunii sau dreptul intern sub incidența căruia intră operatorul. În special, persoanele vizate ar trebui să aibă dreptul ca datele lor cu caracter personal să fie șterse și să nu mai fie prelucrate, în cazul în care datele cu caracter personal nu mai sunt necesare pentru scopurile în care sunt colectate sau sunt prelucrate, în cazul în care persoanele vizate și-au retras consimțământul pentru prelucrare sau în cazul în care acestea se opun prelucrării datelor cu caracter personal care le privesc sau în cazul în care prelucrarea datelor cu caracter personal ale acestora nu este conformă cu prezentul regulament. Acest drept este relevant în special în cazul în care persoana vizată și-a dat consimțământul când era copil și nu cunoștea pe deplin riscurile pe care le implică prelucrarea, iar ulterior dorește să elimine astfel de date cu caracter personal, în special de pe internet. Persoana vizată ar trebui să aibă posibilitatea de a-și exercita acest drept în pofida faptului că nu mai este copil. Cu toate acestea, păstrarea în continuare a datelor cu caracter personal ar trebui să fie legală în cazul în care este necesară pentru exercitarea dreptului la libertatea de exprimare și de informare, pentru respectarea unei obligații legale, pentru îndeplinirea unei sarcini care servește unui interes public sau care rezultă din exercitarea autorității publice cu

care este investit operatorul, din motive de interes public în domeniul sănătății publice, în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică sau istorică ori în scopuri statistice sau pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță.

Pentru a se consolida „dreptul de a fi uitat” în mediul online, dreptul de ștergere ar trebui să fie extins astfel încât un operator care a făcut publice date cu caracter personal ar trebui să aibă obligația de a informa operatorii care prelucrează respectivele date cu caracter personal să șteargă orice linkuri către datele respective sau copii sau reproduceri ale acestora. În acest scop, operatorul în cauză ar trebui să ia măsuri rezonabile, ținând seama de tehnologia disponibilă și de mijloacele aflate la dispoziția lui, inclusiv măsuri tehnice, pentru a informa operatorii care prelucrează datele cu caracter personal în ceea ce privește cererea persoanei vizate.

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.

Pentru a spori suplimentar controlul asupra propriilor date, persoana vizată ar trebui, în cazul în care datele cu caracter personal sunt prelucrate prin mijloace automate, să poată primi datele cu caracter personal care o privesc și pe care le-a furnizat unui operator, într-un format structurat, utilizat în mod curent, prelucrabil automat și interoperabil și să le poată transmite unui alt operator.

Operatorii de date ar trebui să fie încurajați să dezvolte formate interoperabile care să permită portabilitatea datelor.

Acest drept ar trebui să se aplice în cazul în care persoana vizată a furnizat datele cu caracter personal pe baza propriului consimțământ sau în cazul în care prelucrarea datelor este necesară pentru executarea unui contract.

Acest drept nu ar trebui să se aplice în cazul în care prelucrarea se bazează pe un alt temei juridic decât consimțământul sau contractul.

Prin însăși natura sa, acest drept nu ar trebui exercitat împotriva operatorilor care prelucrează date cu caracter personal în cadrul exercitării funcțiilor lor publice.

Acesta nu ar trebui să se aplice în special în cazul în care prelucrarea de date cu caracter personal este necesară în vederea respectării unei obligații legale căreia îi este supus operatorul sau în cazul îndeplinirii unei sarcini care servește unui interes public sau care rezultă din exercitarea unei autorități publice cu care este investit operatorul.

Dreptul persoanei vizate de a transmite sau de a primi date cu caracter personal care o privesc nu ar trebui să creeze pentru operatori obligația de a adopta sau de a menține sisteme de prelucrare care să fie compatibile din punct de vedere tehnic. În cazul în care, într-un anumit set de date cu caracter personal, sunt implicate mai multe persoane vizate, dreptul de a primi datele cu caracter personal nu ar trebui să aducă atingere drepturilor și libertăților altor persoane vizate, în conformitate cu prezentul regulament. De asemenea, acest drept nu ar trebui să aducă atingere dreptului persoanei vizate de a obține ștergerea datelor cu caracter personal și limitărilor dreptului respectiv, astfel cum sunt prevăzute în prezentul regulament, și nu ar trebui, în special, să implice ștergerea acelor date cu caracter personal referitoare la persoana vizată care au fost furnizate de către aceasta în vederea executării unui contract, în măsura în care și atât timp cât datele respective sunt necesare pentru executarea contractului. Persoana vizată ar trebui să aibă dreptul ca datele cu caracter personal să fie transmise direct de la un operator la altul, dacă acest lucru este fezabil din punct de vedere tehnic.

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	28.12.2020	Scopul procedurii; Legislație primară; Descrierea activității sau procesului; Responsabilități.	Modificări legislative	
3	Revizia a II-a	14.07.2021	Documente de referință; Descrierea activității sau procesului	Modificări legislative	
4	Ediția a II-a	04.08.2022	Documente de referință; Descrierea activității sau procesului	Modificări legislative	
5	Revizia I	17.03.2023	Documente de referință; Descrierea activității sau procesului	Modificări legislative	
6	Revizia a II-a	27.06.2023	Documente de referință	Modificări legislative	
7	Revizia a III-a	24.05.2024	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	24.05.2024	24.05.2024	24.05.2024	
2	Comisie Monitorizare	Bejenaru Mihaela	24.05.2024	24.05.2024	24.05.2024	
3	Secretariat	Cucu Cristina Mihaela	24.05.2024	24.05.2024	24.05.2024	

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	6
Responsabilități	7
Formular de analiză a procedurii	9
Anexe	