

Capitol ROI privind protecția datelor al ȘCOLII GIMNAZIALE VĂDENI

PREAMBUL

- (1) *Având în vedere dispozițiile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație acestor date și*
- (2) *de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) emis de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene, denumit în continuare „RGPD”;*
- (3) *Luând în considerare importanța deosebită a garantării dreptului la viață intimă, familială și privată, așa cum este prevăzut la art. 26 din Constituția României și de CEDO;*
- (4) *Ținând seama de necesitatea protejării acestui drept fundamental în cadrul activităților de prelucrarea datelor cu caracter personal și respectarea Regulamentului general privind protecția datelor;*
- (5) *Având în vedere că ȘCOALA GIMNAZIALA VĂDENI a implementat o serie de măsuri tehnice și organizatorice pentru respectarea RGPD (denumite în continuare „Politici GDPR”), care au fost aduse la cunoștința tuturor angajaților pentru a fi respectate;*
- (6) *Având în vedere că ȘCOALA GIMNAZIALA VĂDENI , denumită în continuare Organizația, prelucrează date cu caracter personal, pentru protecția cărora este necesară actualizarea Regulamentului Intern astfel:*

Art. 1. Legalitatea și transparența

- (1) Angajații Organizației, denumiți în continuare angajați, recunosc și respectă dreptul la viață privată și asigură protecția datelor cu caracter personal;
- (2) Prelucrarea datelor cu caracter personal de către angajați se desfășoară în conformitate cu RGPD și respectarea celor șase principii de protecție a datelor personale prevăzute la art. 5 RGPD.¹

¹ (1) Datele cu caracter personal sunt:

(a) prelucrate în mod legal, echitabil și transparent față de persoana vizată („legalitate, echitate și transparență”);

(b) colectate în scopuri determinate, explicite și legitime și nu sunt prelucrate ulterior într-un mod incompatibil cu aceste scopuri; prelucrarea ulterioară în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică sau istorică ori în scopuri statistice nu este considerată incompatibilă cu scopurile inițiale, în conformitate cu articolul 89 alineatul (1) („limitări legate de scop”);

(c) adecvate, relevante și limitate la ceea ce este necesar în raport cu scopurile în care sunt prelucrate („reducerea la minimum a datelor”);

(d) 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 („exactitate”); 4.5.2016 RO Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 119/35 (1) Directiva 98/34/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 22 iunie 1998 de stabilire a unei proceduri pentru furnizarea de informații în domeniul standardelor și reglementărilor tehnice și al normelor privind serviciile societății informaționale (JO L 204, 21.7.1998, p. 37).

(e) 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, în conformitate cu articolul 89 alineatul (1), sub rezerva punerii în aplicare a măsurilor de ordin tehnic și

Art. 2. Responsabilitatea

- (1) Angajații sunt responsabili pentru datele cu caracter personal aflate sub controlul lor, precum și pentru datele transferate către terți.
- (2) Conducătorii / șefii compartimentelor stabilesc categoriile de date cu caracter personal pe care le prelucreză angajații aflați în subordinea acestora.

Art. 3. Limitarea scopului

- (1) Colectarea de date cu caracter personal prin mijloace frauduloase, neloiale sau ilegale este interzisă.
- (2) Conducătorii / șefii compartimentelor definesc scopurile pentru care sunt colectate datele cu caracter personal înainte de momentul colectării acestor.
- (3) Comunicarea scopurilor către persoanele vizate se realizează în scris sau în formă electronică, într-un limbaj cât mai simplu pentru a fi accesibil pentru persoanele vizate.
- (4) Datele cu caracter personal nu pot fi prelucrate ulterior în alte scopuri incompatibile cu scopul în care datele au fost inițial colectate.
- (5) Angajații prelucrează datele cu caracter personal numai pentru scopurile pentru care au fost colectate.

Art. 4. Exactitate și limitarea stocării

- (1) Angajații sunt obligați să păstreze datele cu caracter personal exacte, complete și actualizate, pentru realizarea scopurilor pentru care sunt utilizate.
- (2) Datele inexacte sau incomplete trebuie șterse sau rectificate la solicitarea persoanei vizate.
- (3) Datele cu caracter personal se stochează numai pentru perioada necesară atingerii scopuri stabilite.
- (4) Conducătorii / șefii compartimentelor trebuie să argumenteze perioadele minime și maxime necesare pentru stocarea datelor colectate, având în vedere obligația de respectare a drepturilor persoanei vizate, în special a dreptului de acces, de intervenție și de a fi uitat.
- (5) În urma verificărilor periodice, datele cu caracter personal deținute de operator, care nu mai servesc realizării scopurilor sau îndeplinirii unor obligații legale, vor fi distruse, șterse sau transformate în date anonime.
- (6) În toate cazuri, se va respecta cu strictețe Politica de retenție.

organizatoric adecvate prevăzute în prezentul regulament în vederea garantării drepturilor și libertăților persoanei vizate („limitări legate de stocare”);

(f) 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 („integritate și confidențialitate”).

Art. 5. Drepturile persoanelor vizate

(1) Drepturile persoanelor vizate sunt:

- Dreptul de a fi informat;
- Dreptul de acces;
- Dreptul la rectificare sau actualizare atunci când datele nu mai sunt actuale, inexacte sau incomplete;
- Dreptul de ștergere a datelor;
- Dreptul de a solicita restricționarea prelucrării în condițiile prevăzute de lege;
- Dreptul de a se opune prelucrării, precum și dreptul de a solicita portabilitatea datelor (în condițiile legii);
- Dreptul de a nu fi supus unui proces decizional automatizat cu efect juridic semnificativ sau alt efect similar.
- Dreptul de a depune o plângere în fața autorității de supraveghere, respectiv către Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (ANSPDCP).
- Dreptul de a se adresa justiției.

(2) Angajații au obligația să respecte drepturile enumerate mai sus și să respecte Procedura privind respectarea drepturilor persoanelor vizate;

(3) Angajații au obligația să notifice, în cel mai scurt timp, și în cel mult 2 ore, supervisorului direct și/sau responsabilului cu protecția datelor, orice cerere a unei persoane vizate în temeiul RGPD.

Art. 6. Confidențialitate și securitate

(1) Pe toată perioada derulării contractului individual de muncă, precum și după încetarea acestuia, pe o perioadă nelimitată, indiferent de motivele acestei încetări, angajatul va respecta caracterul confidențial al informațiilor privitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal.

(2) Angajații vor respecta cu strictețe politicile tehnice și de securitate ale ȘCOLII GIMNAZIALE VĂDENI.

(3) Angajații vor depune măsuri constante pentru prevenirea incidentelor de securitate și vor participa la diminuarea pagubelor în măsura în care un astfel de incident de securitate s-a produs.

(4) Angajații au obligația să notifice, în cel mai scurt timp, și în cel mult 15 minute, supervisorului direct și/sau responsabilului cu protecția datelor, orice incident de securitate.

Art. 7. Respectarea politicilor și procedurilor RGPD

(1) Angajații se obligă să respecte cu strictețe Politicile și procedurile RGPD ale ȘCOLII GIMNAZIALE VĂDENI, care vor fi aduse la cunoștința acestora prin grija conducerii și/sau a șefilor de departamente.

ȘCOALA GIMNAZIALA VĂDENI

- (2) Angajații sunt obligați să participe la toate training-urile și ședințele de informare organizate de Organizație pentru protecția datelor cu caracter personal.

Art. 8. Răspundere

Încălcările prezentului Capitol din Regulamentul Intern și a oricăror reguli, politici, proceduri și instrucțiuni interne cu privire la prelucrarea datelor personale în cadrul ȘCOLII GIMNAZIALE VĂDENI atrag răspunderea patrimonială și/sau disciplinara a salariaților, conform legislației muncii și a prevederilor prezentului Regulament, și, în funcție de circumstanțe, acționarea în instanță pentru recuperarea integrală a prejudiciilor aduse ȘCOLII GIMNAZIALE VĂDENI ca urmare a încălcării. Când există suspiciunea unor activități ilegale (cum ar fi, exemplificativ, sustragerea documentelor, copierea, distribuirea, transferul bazelor de date), Organizația va denunța activitatea infracțională organelor legii pentru tragerea la răspundere penală a făptuitorului.