

APROBAT

**POLITICA DE PROTECȚIE A DATELOR
CU CARACTER PERSONAL**

Secțiune introductivă

Înregistrarea edițiilor și reviziilor

Revizia	Pag/Cap	Descrierea modificării	Autorul modificării	Data
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Difuzare:

Documentatia legată de protecția datelor cu caracter personal este disponibilă pentru întreg personalul implicat în procesarea datelor cu caracter personal..

CUPRINS

Contents

Înregistrarea edițiilor și reviziilor	3
1. SCOP, DOMENIU ȘI UTILIZATORI.....	5
2. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....	5
3. DEFINIȚII	5
4. RESPONSABILITĂȚI	6
5. PRINCIPII	6
5.1. Responsabilitate	6
5.2. Acuratețe.....	6
5.3. Minimizare	6
5.4. Scop limitare.....	6
5.5. Legalitate, corectitudine, transparență	6
6. CONSTRUIREA PROTECȚIEI DATELOR CU CARACTER PERSONAL ÎN ACTIVITĂȚILE FUNDAȚIEI.....	7
6.1. Inventarierea și analiza activităților de prelucrare a datelor cu caracter personal.....	7
6.2. Drepturile persoanelor private	7
6.3. Modul de acțiune în cazul unui incident de încălcare date cu caracter personal.....	8
7. SPRIJIN PENTRU PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	8
7.1. Comunicarea politicii	8

SCOP, DOMENIU ȘI UTILIZATORI

Scopul acestei politici este definirea principiilor și regulilor de bază pentru gestionarea activităților de procesare date cu caracter personal.

Aceasta va permite societății să-și îndeplinească obligațiile legate de protecția datelor cu caracter personal în conformitate cu Regulamentul European EU GDPR 2016/679.

Această politică se aplică Fundației și în mod special tuturor activităților de procesare a datelor cu caracter personal.

Utilizatorii acestui document sunt membrii Fundației.

În vederea respectării prevederilor Regulamentului European (art.37 lit.b) FUNDAȚIA PENTRU EDUCAȚIE "SFÂNTUL VASILE CEL MARE" a desemnat ca Responsabil cu protecția datelor cu caracter personal pe dnul Emil Ember cu următoarele date de contact:

Tel. 0754398132, **email fundatiasfantulvasile@gmail.com**

1. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Regulamentului European EU GDPR 2016/679
- Politica de reținere a datelor cu caracter personal
- Cartografierea activităților de procesare date cu caracter personal
- Registrul analizei de impact
- Consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal
- Retragere consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

2. DEFINIȚII

Următoarele definiții ale termenilor utilizați în acest document sunt extrase din articolul 4 din Regulamentul UE privind protecția generală a datelor:

Date personale: orice informație referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă ("persoana vizată") care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un identificator, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date despre locație, un identificator online sau la unul sau mai mulți factori specifici identității fizice, fiziologice, genetice, mentale, economice, culturale sau sociale a acelei persoane fizice.

Datele cu caracter personal sensibile: Datele personale care, prin natura lor, sunt deosebit de sensibile în raport cu drepturile și libertățile fundamentale, merită o protecție specifică, deoarece contextul prelucrării lor ar putea crea riscuri semnificative pentru drepturile și libertățile fundamentale. Aceste date cu caracter personal includ date cu caracter personal care dezvăluie originea rasială sau etnică, opiniile politice, credințele religioase sau filosofice sau calitatea de membru al sindicatelor, datele genetice, datele biometrice în scopul identificării unice a unei persoane fizice, datele privind sănătatea sau datele referitoare la sexul unei persoane fizice viața sau orientarea sexuală.

Operator de date: Persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau orice alt

organism care, singur sau în comun cu alții, stabilește scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal.

Încălări de date cu caracter personal: Un incident de încălcare a datelor are loc când o persoană neautorizată are acces la datele cu caracter personal ale unei persoane private care poate fi rezultatul unor acțiuni intenționate sau nu.

3. RESPONSABILITĂȚI

În calitate de Operator de date cu caracter personal FUNDAȚIA PENTRU EDUCAȚIE "SFÂNTUL VASILE CEL MARE" își asumă responsabilitatea privind respectarea cerințelor Regulamentului European EU GDPR 2016/679 prin măsuri organizatorice și tehnice de protecție a datelor cu caracter personal.

Prin implementarea Măsurilor de Securitate a Informației sunt asigurate măsuri de organizatorice și tehnice menite să minimizeze riscurile de pierdere a confidențialității, integrității și disponibilității informațiilor inclusiv a datelor cu caracter personal.

În vederea respectării cerințelor legale FUNDAȚIA PENTRU EDUCAȚIE "SFÂNTUL VASILE CEL MARE" desemnează următoarele responsabilități: culegerea și prelucrarea datelor cu caracter personal revine Consiliului Director al Fundației.

În calitate de Operator de date cu caracter personal FUNDAȚIA PENTRU EDUCAȚIE "SFÂNTUL VASILE CEL MARE" răspunde pentru orice incident de încălcare date cu caracter personal.

4. PRINCIPII

4.1. Responsabilitate

- Prelucrare date cu caracter personal cu responsabilitate într-un mod echitabil, transparent și legal

4.2. Acuratețe

- Datele cu caracter personal trebuie să fie actualizate
- Persoana privată poate, de asemenea, să ceară să-i fie actualizate datele

4.3. Minimizare

- Se vor colecta și procesa doar minimum de date necesare

4.4. Scop limitare

- Se vor colecta și procesa doar informațiile necesare pentru scopul colectării

4.5. Legalitate, corectitudine, transparență

- Se vor respecta cerințele legale
- Persoana privată va fi informată ce date se culeg și se procesează și-și va da consimțământul

4.6. Limitare stocare

- Se vor defini perioade de stocare și acțiuni ce se fac la sfârșitul perioadei de stocare.

4.7. Integritate si confidentialitate

- Se vor lua măsuri de securitate pentru protejarea datelor cu caracter personal

5. CONSTRUIREA PROTECȚIEI DATELOR CU CARACTER PERSONAL ÎN ACTIVITĂȚILE FUNDAȚIEI

5.1. Inventarierea și analiza activităților de prelucrare a datelor cu caracter personal

Fiecare activitate de procesare date va fi inventariată în Cartografierea activităților și va fi analizată din punct de vedere date procesate, dar și din punct de vedere impact asupra persoanei private în eventualitatea unui incident de încălcare date.

Pentru fiecare activitate cu risc și impact asupra persoanei fizice se vor identifica măsurile de securitate necesare pentru minimizarea acestor riscuri.

Se vor face instruiți cu persoanele implicate în procesarea datelor cu caracter personal în vederea menținerii unei culturi de protecție a datelor cu caracter personal.

Pentru fiecare activitate se vor respecta perioadele de reținere a datelor cu caracter personal conform Politicii de reținere a datelor cu caracter personal.

5.2. Drepturile persoanelor private

Pentru fiecare persoana privată, în limitele legale se vor respecta următoarele drepturi: • Dreptul la informare

- Ce date cu caracter personal îi sunt procesate și care este raționamentul pentru care sunt procesate, cine are acces la aceste date (inclusiv datele găzduite în altă locație)

- Dreptul la acces
 - Dreptul de a-și vedea datele personale și de a cere o copie a acestora
- Dreptul la modificare/rectificare
 - Dreptul de a cere să-i fie modificate datele în cazul în care aceste date nu sunt actualizate
- Dreptul de a-și retrage consimțământul
 - Dreptul de a-și retrage consimțământul pentru prelucrarea datelor pentru un scop pentru care și-a dat în prealabil consimțământul
- Dreptul de a obiecta
 - Dreptul de a obiecta ca datele sale să-i fie procesate sau procesate automat
- Dreptul de a fi uitat sau dreptul la ștergere
 - Dreptul de a cere ca datele sale să-i fie șterse (cu condiția să nu facă obiectul unei legi sau contract care obligă la păstrarea datelor pe o anumită perioadă)
- Dreptul la portabilitate
 - Dreptul de a cere ca datele sale să-i fie returnate sau transferate unui alt operator într-un format electronic (poate fi din alt stat – membru SEE – Spațiul Economic European)

Cererile persoanele private vor fi înregistrate în Registrul cererilor persoanelor private și se vor îndeplini următoarele acțiuni:

- Înregistrare cerință în Registrul de cerințe persoane private
- Verificare dacă cerința este a persoanei sau a reprezentantului legal
- Oferirea informațiilor cerute cu consultarea DPO
- Cererea trebuie rezolvată în 30 de zile calendaristice, dacă durează mai mult se va informa persoana ce termen este necesar pentru oferirea informațiilor și de ce

- Verificare dacă:
 - Nu se oferă aceleași informații de mai multe ori
 - Nu se oferă informații despre altă persoană
 - Nu se oferă copii la documente care deja sunt publice
- Dacă sunt necesare multe resurse pentru a oferi informațiile se poate respinge cererea cu prezentarea motivelor și resurselor necesare sau se poate consulta Autoritatea de Supraveghere pentru a găsi un mod de a rezolva cererea.

5.3. Modul de acțiune în cazul unui incident de încălcare date cu caracter personal

- Orice încălcare de date cu caracter personal sau incident de securitatea informației care a determinat o încălcare de date sesizat de către un angajat sau de către Responsabilul cu Managementul Securității Informaționale va fi raportată imediat către Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal care va decide dacă trebuie făcută notificarea către Autoritatea Națională de Supraveghere
- Dacă Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal va decide că trebuie făcută notificarea către Autoritatea Națională de Supraveghere aceasta notificare se va face în termen de 72 ore de la producerea evenimentului
- Notificarea către Autoritatea națională de supraveghere va cuprinde:
 - Date de contact ale Responsabilului cu protecția datelor
 - Detalii legate de incident
 - Impactul probabil pentru persoana privată
 - Acțiunile luate pentru reducerea efectului incidentului
 - Acțiunile luate pentru reducerea impactului pentru persoana privată
- Incidentul va fi înregistrat în Registrul de incidente, cu amănunte legate de incident, persoanele implicate, efectele încălcării de date și toate acțiunile de remediere luate.
- Dacă Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal consideră că există un risc înalt de impact asupra persoanei/persoanelor private ale căror date au fost accesate de persoane neautorizate, se va face o notificare către fiecare persoană privată implicată care va cuprinde:
 - Detalii legate de incident
 - Impactul probabil
 - Acțiunile luate pentru reducerea efectului incidentului
 - Acțiunile luate pentru reducerea impactului pentru persoana privată
- Se vor relua analizele de risc de securitatea informației și analiza de impact DPIA și se vor lua măsurile de securitate și protecție necesare pentru a nu se mai întâmpla astfel de incidente

6. SPRIJIN PENTRU PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Protecția datelor cu caracter personal și Sistemul de management a securității informației vor fi susținute cu resurse adecvate, resurse prevăzute în *Planul de dezvoltare*, pentru a atinge toate obiectivele stabilite în această politică, precum și pentru a satisface toate cerințele identificate.

7.1. Comunicarea politicii

Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal trebuie să se asigure că toți membrii și angajații din FUNDAȚIA PENTRU EDUCAȚIE "SFÂNTUL VASILE CEL MARE" precum și părțile externe corespunzătoare sunt familiarizați cu această politică.

Politica privind protecția datelor cu caracter personal este disponibilă membrilor și tuturor părților interesate prin comunicarea pe email, postarea pe resursele interne ale Fundației. Responsabilul implicat în procesarea datelor cu caracter personal va fi instruit permanent privind această politică.