

CJRAE Buzău DIRECȚIUNE	PROCEDURA DE SISTEM privind PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	Ediția: 1 Nr.de ex.: 8
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.S. 010 DIR	Pagina 1 din 8
		Exemplar nr.: 8

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii/ operațiunii	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Pîslaru Dan	Responsabil GDPR	10.09.2019	
1.2.	Verificat	Pîslaru Dan	Director	10.09.2019	
1.3	Aprobat	Pîslaru Dan	Director	10.09.2019	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Editia 1	x	x	10.09.2019
2.2.	Revizia 1			
2.3	Revizia 2			

CJRAE Buzău DIRECȚIUNE	PROCEDURA DE SISTEM privind PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	Ediția: 1 Nr.de ex.: 8
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.S. 010 DIR	Pagina 2 din 8
		Exemplar nr.: 8

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Secretariat	Secretar	Pirnog Alina	12.11.2019	
3.2.	Aplicare	2	Administrativ	Documentarist	Dascălu Cristian	10.09.2019	
3.3.	Aplicare	3	Direcțiune	Director	Pîslaru Dan	10.09.2019	
3.4.	Aplicare	4	Contabilitate	Contabil șef	Ion Monica	10.09.2019	
3.5.	Aplicare	5	SEOSP	Asistent social	Guțu Valentina	10.09.2019	
3.6.	Aplicare	6	CJAP/CȘAP	Coordonator CJAP	Trica Taisia	10.09.2019	
3.7.	Aplicare	7	Logopedie	Coordonator logopezi	Băducu Teodora	10.09.2019	
3.8	Aplicare	8	Mediatori	Coordonator mediatori	Barbu Olimpia	10.09.2019	
3.8.	Aplicare	9	Personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic	Responsabil GDPR	Pîslaru Dan	10.09.2019	
	Informare						
	Evidență, arhivare						

4. Scopul procedurii operaționale

4.1. Stabilește circuitul documentelor necesare acestei activități.

4.2. Stabilește pașii ce trebuie făcuți pentru aplicarea Regulamentului Uniunii Europene nr. 679/2016 privind protecția datelor persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

4.3. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control.

CJRAE Buzău DIRECȚIUNE	PROCEDURA DE SISTEM privind PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	Ediția: 1 Nr.de ex.: 8
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.S. 010 DIR	Pagina 3 din 8
		Exemplar nr.: 8

5. Domeniul de aplicare

5.1. Prevederile prezentei proceduri se aplică tuturor angajaților și copiilor/elevilor/tinerilor (prin intermediul părinților/ tutorilor și a reprezentanților legali) care beneficiază de servicii în cadrul CJRAE Buzău.

5.2. Procedura se aplică de către responsabilul GDPR (numit în continuare DPO), de către unitatea școlară și de către toate compartimentele implicate în gestionarea datelor personale, menționate la punctul 3 al prezentei proceduri.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

6.1. Legislație internațională

- Regulamentului Uniunii Europene nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date

7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității cu privire la aspectul procedural
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.S.	Procedură de sistem
2.	CJRAE	Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională
3.	GDPR	Gestionare Date cu Caracter Personal
4.	DPO	Responsabil Prelucrare Date
5.	ONG	Organizație non-guvernamentală

CJRAE Buzău DIRECȚIUNE	PROCEDURA DE SISTEM privind PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	Ediția: 1 Nr.de ex.: 8
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.S. 010 DIR	Pagina 4 din 8
		Exemplar nr.: 8

8. Descrierea procedurii operationale

8.1. Generalități

În data de 26.05.2018 a intrat în vigoare Regulamentul Uniunii Europene nr. 679/2016 privind protecția datelor persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Pentru implementarea regulamentului a fost numit prin Hotărârea C.A. nr. 81/29.05.2018 un DPO, care a urmat cursul “*Protecția Datelor cu caracter personal- GDPR*” La data de 27.06.2018 a fost publicat un anunț informativ privind politica de prelucrare a datelor personale, anunț prezent atât la intrare, cât și pe site-ul instituției.

A fost întocmită cartografierea datelor cu caracter personal la nivel de instituție, fiind cuprinse următoarele compartimente: direcțiune, secretariat, corpul didactic, contabilitate, CJAP, administrativ, logopezi, mediatori. Sunt menționate pentru fiecare compartiment următoarele rubrici: *Cine prelucrează datele?, Cum se prelucrează?, Ale cui date se prelucrează?, Ce fel de date se prelucrează?, Persoana vizată, Temeiul legal, Cu cine împărtășim datele?, Cât timp păstrăm datele?, Scopul prelucrării.*

A fost întocmit un tabel de evidență a acordurilor scrise, care cuprinde toți angajații instituției. În rubricile acestui tabel se va trece în dreptul fiecărui nume data semnării, modificării și, după caz a retragerii contractului.

Atât cartografierea datelor, cât și tabelul de evidență a acordurilor se țin în scris și în format electronic.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Tabelul de evidență a acordurilor scrise

8.2.2. Acord prelucrare date cu caracter personal părinți/ tutori și elevi (Anexa 1)

8.2.3. Acord prelucrare date cu caracter personal angajați (Anexa 2)

8.3. Modul de lucru

- să se stabilească tipul de date cu caracter personal care sunt prelucrate la nivelul instituției, persoanele vizate, scopul și durata prelucrării
- să se stabilească toate compartimentele care folosesc date cu caracter personal
- să se facă intruirea compartimentelor care aplică procedura
- să se distribuie acordurile scrise tuturor angajaților și elevilor care beneficiază de servicii din partea centrului
- să se întocmească acorduri specifice la orice eveniment nou, care necesită prelucrarea unor date cu caracter personal sau a imaginii unei persoane
- să se înregistreze fiecare acord în registrul de evidență a acordurilor
- să se completeze registrul de evidență a acordurilor anual și de câte se ori este nevoie, cu elevi și angajați nou veniți
- să se aibă în vedere faptul că toți elevii cu vârsta de până la 16 ani vor fi reprezentați de către părinți/ tutori/ reprezentați legali. După vârsta de 16 ani fiecare elev își va semna personal acordul

CJRAE Buzău DIRECȚIUNE	PROCEDURA DE SISTEM privind PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	Ediția: 1 Nr.de ex.: 8
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.S. 010 DIR	Pagina 5 din 8
		Exemplar nr.: 8

9. Responsabilități

9.1. DPO are următoarele sarcini:

9.1.1 Să informeze și să consilieze operatorul cu privire la obligațiile care le revin în temeiul respectării regulamentului și a altor dispoziții de drept cu privire la protecția datelor

9.1.2. Să monitorizeze respectarea aplicării prezentului regulament și a altor dispoziții de drept

9.1.3. Să furnizeze consiliere la cerere în ceea ce privește evaluarea impactului asupra protecției datelor și monitorizarea funcționării acesteia

9.1.4. Să coopereze cu autoritatea de supraveghere

9.1.5. Să-și asume rolul de persoană de contact pentru autoritatea de supraveghere privind aspectele legate de prelucrare, inclusiv consultarea prealabilă în ceea ce privește evaluarea impactului asupra protecției datelor.

9.2. Șefii de compartimente

9.2.1. Secretariatul informează DPO cu privire la elevii noi înscriși și personalul nou angajat. De asemenea informează despre personalul care își încheie activitatea

9.3. Direcțiunea monitorizează, verifică și controlează activitatea DPO.

10. Anexe:

10.1. *Anexa 1* – Acord prelucrare date cu caracter personal părinți/ tutori și elevi (model)

10.2. *Anexa 2* – Acord prelucrare date cu caracter personal angajați (model)

CJRAE Buzău DIRECȚIUNE	PROCEDURA DE SISTEM privind PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	Ediția: 1 Nr.de ex.: 8
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.S. 010 DIR	Pagina 6 din 8
		Exemplar nr.: 8

Anexa 1 – Acord prelucrare date cu caracter personal părinți/ tutori și elevi (model)

NR. _____/_____

ACORD PRELUCRARE DATE CU CARACTER PERSONAL

Stimate Domn/ Doamnă,

În data de 26.05.2018 a intrat în vigoare Regulamentul Uniunii Europene nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Buzău, numit în continuare C.J.R.A.E. Buzău, tratează cu seriozitate și responsabilitate securitatea și confidențialitatea tuturor datelor pe care le comunicați.

CJRAE Buzău colectează următoarele tipuri de date:

- de la copil, părinți/tutori/reprezentanți legali – **Nume și prenume**
- de la părinți/tutori/reprezentanți legali – **Adresă**
- de la copil, părinți/tutori/reprezentanți legali – **Email** și număr de telefon
- numai de la copil: **Sex, Vârstă, Diagnostic medical, Psihodiagnostic**
- de la unități de învățământ frecventate – Foaie matricolă, adeverință în cazul preșcolarilor, fișa psihopedagogică

CJRAE Buzău colectează și prelucrează datele personale în documente școlare (registrul de evidențe solicitări, condica de activități directe, fișe de consiliere psihopedagogice, fișele logopedice, certificatele de orientare școlară și profesională). Datele sunt introduse în *Baza de Date a CJRAE Buzău privind copiii cu CES sau în alte documente centralizatoare*.

De asemenea, numărul de telefon și email-ul se prelucrează pentru comunicarea informațiilor noi.

Datele pot fi accesate doar de către personalul autorizat și pentru a consolida securitatea datelor stocate

Datele colectate vor fi transmise către **autorități și instituții publice** în vederea constituirii statisticilor în educație (Ministerului Educației Naționale, Inspectoratul Școlar Județean Buzău, D.G.A.S.P.C. Buzău) sau **către partenerii educaționali** ai centrului (unități școlare partenere, ONG-uri).

CJRAE Buzău DIRECȚIUNE	PROCEDURA DE SISTEM privind PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	Ediția: 1 Nr.de ex.: 8
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.S. 010 DIR	Pagina 7 din 8
		Exemplar nr.: 8

Instituțiile și organizațiile menționate mai sus trebuie să respecte obligațiile de confidențialitate și de securitate în mod compatibil cu politica de confidențialitate a centrului.

CJRAE Buzău prelucrează datele personale pe durata școlarizării elevului în cadrul unităților de învățământ. Perioada de păstrare în *Arhivă* a datelor este de cinci ani de la părăsirea școlii, cu excepția cazului în care consimțământul privind prelucrarea acestor date este retras.

Dvs. aveți următoarele drepturi:

- ✓ **Dreptul de a fi informat.** Aveți dreptul de a primi informații clare cu privire la modul în care prelucrăm datele dumneavoastră.
- ✓ **Dreptul de acces la date și dreptul de la solicita rectificarea datelor**
- ✓ **Dreptul de a restricționa prelucrarea și dreptul de a vă opune prelucrării bazate pe interes legitim**

Prezenta Politică de Prelucrare a Datelor este supusă modificărilor și se completează cu celelalte regulamente școlare.

Prin prezenta, declar că am citit și am înțeles declarația de mai sus și îmi ofer acordul ca datele referitoare la activitatea copilului meu să fie înregistrate de către personalul didactic/didactic auxiliar al CJRAE Buzău.

Numele copilului:

Numele complet al părintelui tutore/reprezentant legal:

Semnătura părintelui: _____ Data: _____

CJRAE Buzău DIRECȚIUNE	PROCEDURA DE SISTEM privind PRELUCRAREA DATELOR CU CHARACTER PERSONAL	Ediția: 1 Nr.de ex.: 8
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: P.S. 010 DIR	Pagina 8 din 8
		Exemplar nr.: 8

Anexa 2 – Acord prelucrare date cu caracter personal angajați (model)

NR. _____ / _____

ACORD PRELUCRARE DATE CU CHARACTER PERSONAL

Conform Regulamentului Uniunii Europene nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Buzău, numit în continuare C.J.R.A.E. Buzău, gestionează următoarele tipuri de date:

- **Date de identificare:** Nume, prenume, adresă, Codul numeric personal. data și locul nașterii, adresa de email, număr de telefon, seria și numărul cărții de identitate
- Date bancare, situație salarială, apartenență sindicală, informații referitoare la studii, informații referitoare la starea civilă, informații referitoare la sănătate, naționalitatea

CJRAE Buzău colectează și prelucrează datele personale în documente școlare (dosare de personal) și aplicații electronice. Datele sunt introduse în *Baza de Date Națională a Educației – BDNE* și *Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România. – SIIIR, Edusal*

Datele pot fi accesate doar de către personalul autorizat.

Datele colectate vor fi transmise către **autorități și instituții publice** în vederea constituirii statisticilor în educație (Ministerului Educației Naționale, Inspectoratul Școlar Județean Buzău, alte instituții ale statului).

Instituțiile și organizațiile menționate mai sus trebuie să respecte obligațiile de confidențialitate și de securitate în mod compatibil cu politica de confidențialitate a școlii.

CJRAE Buzău prelucrează datele personale pe durata angajării în cadrul unității de învățământ. Perioada de păstrare în *Arhivă* a datelor este pe perioada nedeterminată de la încheierea contractului de muncă.

Dvs. aveți următoarele drepturi:

- ✓ **Dreptul de a fi informat.** Aveți dreptul de a primi informații clare cu privire la modul în care prelucrăm datele dumneavoastră.
- ✓ **Dreptul de acces la date și dreptul de a solicita rectificarea datelor**
- ✓ **Dreptul de a restricționa prelucrarea și dreptul de a vă opune prelucrării bazate pe interes legitim**
- ✓ **Dreptul de a face plângeri la autoritatea de supraveghere.**

Prezenta Politică de Prelucrare a Datelor este supusă modificărilor și se completează cu celelalte regulamente școlare.

Prin prezenta, declar că am citit și am înțeles declarația de mai sus și îmi ofer acordul ca datele referitoare la activitatea mea să fie înregistrate de către personalul CJRAE Buzău.

Numele complet al angajatului: _____

Semnătura: _____ Data: _____