DATA	Exemplar nr.	SEMNĂTURA
ELABORAT	S.C. Empire Logistics S.R.L.	
VERIFICAT	Enculescu Corina	
APROBAT	Director, Prof. Claudia Stupineanu	

JUDEȚUL ILFOV
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.2
FUNDENI - DOBROEȘTI
REGISTRATURA
NR. 2800
20 24 LUNA 08 ZIUA 24

JUDEȚUL ILFOV
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.2
FUNDENI - DOBROEȘTI
REGISTRATURA
NR. 2800
LUNA ZIUA

1 SCOP

Stabilirea regulilor pentru conducerea unității de învățământ, *Școala Gimnaziala Nr. 2* și structurile sale pentru respectarea legilor relevante ale UE și ale statelor membre cu privire la datele cu caracter personal și protecția "drepturilor și libertăților" persoanelor ale căror informații le colectează și le procesează în conformitate cu Regulamentul general privind protecția datelor (RGPD).

2 DOMENIU

Contextul Regulamentului general privind protecția datelor ("RGPD")

Regulamentul general privind protecția datelor 2016 înlocuiește Directiva UE privind protecția datelor din 1995 și înlocuiește legislația fiecărui stat membru care a fost elaborată în conformitate cu Directiva 95/46 / CE privind protecția datelor. Scopul său este de a proteja "drepturile și libertățile" persoanelor fizice (adică persoanele vii) și de a se asigura că datele cu caracter personal nu sunt prelucrate fără cunoștința lor și, ori de câte ori este posibil, iar prelucraea se face cu consimțământul lor.

Definiții utilizate de către organizații (extrase din RGPD)

Domeniul material (articolul 2) - RGPD se aplică prelucrării datelor cu caracter personal în întregime sau parțial prin mijloace automate (de exemplu, prin calculator) și prelucrării, altfel decât prin mijloace automatizate, a datelor cu caracter personal (de exemplu, hârtii) care fac parte dintr-un sistem de înregistrare sau sunt destinate să facă parte dintr-un sistem de înregistrare.

Domeniul de aplicare teritorial (articolul 3) - RGPD se va aplica tuturor operatorilor din UE (Uniunea Europeană) care procesează datele cu caracter personal ale persoanelor, în cadrul acelor unități. Se va aplica și operatorilor din afara UE care procesează date cu caracter personal pentru a oferi materiale și servicii sau pentru a monitoriza comportamentul persoanelor vizate care au reședința în UE.

3 DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

3.1 Definiții

Locul – locația principală a operatorului în UE va fi locul în care operatorul ia principalele decizii cu privire la scopul și mijloacele activităților de prelucrare a datelor. Locația principală a operatorului în UE va fi centrul său administrativ. Dacă un operator are sediul în afara UE, va trebui să numească un reprezentant din jurisdicția în care operatorul își desfășoară activitatea și să se ocupe de activitățile de supraveghere, în numele operatorului.

Date cu caracter personal - orice informații referitoare la 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.

Categorii speciale de date cu caracter personal - date cu caracter personal care dezvăluie originea rasială sau etnică, opinii politice, credințe religioase sau filozofice sau apartenența la sindicate și prelucrarea datelor genetice, date biometrice în scopul identificării unice a unei persoane fizice, date privind sănătatea sau date privind viața sexuală sau orientarea sexuală a unei persoane fizice.

Operator de date - persoana fizică sau juridică, autoritate publică, agenție sau alt organism care, singur sau împreună cu altele, stabilește scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; în cazul în care 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.

Persoana vizată - orice persoană în viață care face obiectul datelor cu caracter personal deținute de o organizație.

Prelucrare - 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;

Profilare - 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;

Încălcarea securității datelor cu caracter personal - 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;

Consimțământul persoanelor vizate - înseamnă 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;

Copil - RGPD definește un copil drept orice persoană sub vârsta de 16 ani, deși acest lucru poate fi redus la 13 ani de legislația statelor membre. Prelucrarea datelor cu caracter personal

ale unui copil este legală numai dacă a fost obținut consimțământul părinților sau custozilor. Operatorul va depune eforturi rezonabile pentru a verifica, în astfel de cazuri, dacă titularul răspunderii părintești asupra copilului își dă consimțământul sau autorizația.

Terță parte - o persoană fizică sau juridică, autoritate publică, agenție sau organism 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;.

Sistemul de înregistrare - orice set structurat de date cu caracter personal accesibile conform unor criterii specifice, centralizate, descentralizate sau dispersate din motive de ordin funcțional sau geografic.

3.2 Prescurtări

RGPD = Regulament general privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date
Unitate/instituție. – COMPANIE
DPO = Responsabil pentru protecția datelor cu caracter personal
SGIP = Sistemul de Gestionare a Informațiilor Personale

4 DOCUMENTE DE REFERINȚĂ ȘI CONEXE

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).
LEGE nr. 190 din 18 iulie 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)

5 RESPONSABILITĂȚI

Responsabilul cu protecția datelor este proprietarul acestui document și are responsabilitatea de a asigura că acest document este revizuit în conformitate cu cerințele de revizuire ale RGPD UE.
O versiune actuală a acestui document va fi disponibilă tuturor membrilor personalului definit la nivelul matricei de responsabilități.

6 DESCRIEREA POLITICII

DECLARAȚIA DE POLITICĂ

Conducerea unității de învațamânt se angajează să respecte toate legile relevante ale UE și ale statelor membre cu privire la datele cu caracter personal și protecția "drepturilor și libertăților" persoanelor ale căror informații le colectează și le procesează în conformitate cu Regulamentul general privind protecția datelor (RGPD).

Conformitatea cu RGPD este descrisă de această politică și alte politici relevante, cum ar fi **politica de securitate a informațiilor** , împreună cu procesele și procedurile conexe.

RGPD și această politică se aplică întregului personal al unității de învățământ, inclusiv celc efectuate asupra datelor cu caracter personal ale clienților, angajaților, furnizorilor și partenerilor. precum și oricăror alte date personale pe care unitatea le procesează de la orice sursă.

Școala Gimnaziala Nr. 2 și structurile salea stabilit obiectivele pentru protecția datelor și confidențialitate.

Responsabilul cu Protecția Datelor este responsabil pentru revizuirea anuală a registrului de procesare. în lumina oricărei modificări a activităților din organizație determinată de schimbările înregistrate în registrul de inventariere a datelor și revizuirea managementului și a oricăror cerințe suplimentare identificate prin evaluări ale impactului protecției datelor. Acest registru trebuie să fie disponibil la cererea autorității de supraveghere.

Această politică se aplică tuturor angajaților/subcontractanților/ partenerilor/ altor părți interesate unității de învățământ, cum ar fi furnizorii externalizați. Orice încălcare a RGPD va fi tratată conform politicii disciplinare Scolii Gimnaziale nr.1 și poate fi, de asemenea, o infracțiune, caz în care problema va fi raportată cât mai curând posibil autorităților competente.

Se așteaptă ca partenerii și orice terțe părți care lucrează cu sau pentru Școala Gimnaziala Nr. 2 și structurile saleși care au sau ar putea avea acces la date cu caracter personal să fi citit, înțeles și să respecte această politică. Nici o parte terță nu poate accesa datele cu caracter personal deținute de Școala Gimnaziala Nr. 2 și structurile sale fără să fi încheiat în prealabil un acord de confidențialitate a datelor, care impune părților terțe obligații nu mai puțin oneroase decât cele cărora s-a angajat unitatea de învățământ și care conferă acesteia dreptul de a verifica respectarea acordului.

Responsabilități și roluri în temeiul Regulamentului general privind protecția datelor

Școala Gimnaziala Nr. 2 este un operator de date și un procesor de date conform RGPD.
Managementul superior și toți cei din rolurile de conducere sau de supraveghere din cadrul unității sunt responsabili pentru dezvoltarea și încurajarea bunelor practici de gestionare a datelor în cadrul unității, responsabilitățile sunt stabilite în fișele de post individuale ale personalului angajat.

Această responsabilitate include:

- punerea în aplicare a politicilor și procedurilor elaborate la nivel de unitate;
- managementul securității și riscurilor în ceea ce privește respectarea acestei politici.

Conducerea unității își asumă răspunderea privind respectarea de către Școala Gimnaziala Nr. 2. a politicii de zi cu zi și, în special, are directă responsabilitate pentru ca unitatea să respecte RGPD, la fel cum o fac ceilalți factori de răspundere în ceea ce privește prelucrarea datelor aflați în relații cu acesta.

Respectarea legislației privind protecția datelor este responsabilitatea tuturor angajaților din unitate care procesează datele cu caracter personal.

Politica de instruire a personalului stabilește cerințe specifice de formare și conștientizare în legătură cu rolurile specifice a fiecărui angajat.
Angajații Scolii Gimnaziala Nr. 2 și structurile sale sunt responsabili pentru a asigura că datele personale despre ei, furnizate unității sunt exacte și actualizate.

Principii privind protecția datelor

Întreaga prelucrare a datelor cu caracter personal trebuie să se desfășoare în conformitate cu principiile de protecție a datelor prevăzute la articolul 5 din RGPD. Politicile și procedurile de lucru a școlii sunt concepute astfel încât să asigure respectarea principiilor.

Datele personale trebuie prelucrate în mod legal, corect și transparent.

Legal – identificarea unei baze legale înainte de a putea prelucra datele personale. Acestea sunt adesea denumite "condiții de procesare", de exemplu consimțământul.

Corect – pentru ca prelucrarea să fie corectă, operatorul de date trebuie să pună la dispoziția persoanelor vizate anumite informații într-un mod cât mai practic posibil. Aceasta se aplică dacă datele cu caracter personal au fost obținute direct de la persoanele vizate sau din alte surse. RGPD are cerințe sporite cu privire la informațiile ce ar trebui să fie disponibile pentru persoanele vizate, care este acoperită de cerința "Transparență".

Transparent - RGPD include reguli privind furnizarea de informații confidențiale persoanelor vizate în articolele 12, 13 și 14. Acestea sunt detaliate și specifice, punând accentul pe faptul că

notițele privind confidențialitatea sunt ușor de înțeles și accesibile. Informațiile trebuie comunicate persoanei vizate într-o formă inteligibilă folosind limbaj clar și simplu.

Formularul de notificare privind confidențialitatea este prezentată în Anexa 3 la procedura **Procedura operațională privind protecția datelor cu caracter personal**

1. Informațiile specifice care trebuie furnizate persoanei vizate trebuie să includă cel puțin:

    - identitatea și datele de contact ale operatorului și, dacă este cazul, ale reprezentantului operatorului;
    - datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor;
    - scopul prelucrării pentru care sunt destinate datele cu caracter personal, precum și temeiul juridic al prelucrării;
    - perioada pentru care vor fi stocate datele cu caracter personal;
    - existența drepturilor de a solicita accesul, rectificarea, ștergerea sau opoziția față de prelucrare și condițiile (sau lipsa) de exercitare a acestor drepturi, cum ar fi afectarea legalității prelucrării anterioare;
    - categoriile de date cu caracter personal în cauză;
    - destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor cu caracter personal, după caz;
    - dacă este cazul, că operatorul intenționează să transfere date cu caracter personal unui destinatar dintr-o țară terță și nivelul de protecție acordat datelor;
    - orice alte informații necesare pentru a garanta o prelucrare corectă.

Datele personale pot fi colectate doar în scopuri specifice, explicite și legitime.
Datele obținute în scopuri specificate nu trebuie utilizate într-un scop diferit.

2. Datele personale trebuie să fie adecvate, relevante și limitate la ceea ce este necesar pentru prelucrare.
    - ***Scoala Gimnaziala nr 2*** nu colectează informații care nu sunt strict necesare pentru scopul definit.
    - Toate formularele de colectare a datelor (electronice sau pe suport de hârtie), trebuie să includă o declarație de procesare corectă sau o legătură cu declarația de confidențialitate aprobată de conducerea unității/operatorul de date.
    - Conducerea/operatorul de date se va asigura că, pe o bază [anuală], toate metodele de colectare a datelor sunt revizuite pentru a se asigura că datele colectate continuă să fie adecvate, relevante și nu excesive.

3. Datele personale trebuie să fie corecte și să fie actualizate, cu orice efort, de ștergere sau remediere fără întârziere:

    - Datele care sunt stocate de către operatorul de date trebuie revizuite și actualizate, după caz. Nu trebuie păstrate date decât dacă este rezonabil.
    - Conducerea unității are responsabilitatea de a se asigura că întreg personalul este instruit cu privire la importanța colectării și menținerii datelor corecte.

- De asemenea, este responsabilitatea persoanei vizate să se asigure că datele deținute de *Școala Gimnaziala nr 2* sunt exacte și actualizate. Completarea unui formular de înregistrare sau cerere de către un subiect de date va include o declarație conform căreia datele conținute în acesta sunt corecte la data depunerii.
- Angajații / clienții/ elevii/ alte parti interesate trebuie să notifice scoala cu privire la orice modificare a situației lor pentru a permite actualizarea în mod corespunzător a înregistrărilor personale. Instrucțiunile pentru actualizarea înregistrărilor se face prin notificare cu privire la schimbarea survenită
- Conducerea unității este responsabilă pentru asigurarea aplicării procedurilor și politicilor adecvate pentru a păstra datele personale corecte și actualizate, ținând cont de volumul de date colectate, de viteza cu care s-ar putea schimba și de orice alți factori relevanți.
- Cel puțin o dată pe an, responsabil cu protecția datelor va examina datele stocate la *Școala Gimnazială nr.2* , prin referință la inventarul de date și va identifica orice date care nu mai sunt necesare în contextul scopului înregistrat. Aceste date vor fi șterse / distruse printr-o metodă sigură de eliminare .
- Operatorul este responsabil pentru a răspunde solicitărilor de rectificare de la persoanele vizate în termen de 30 zile. Răspunsul poate fi extins la încă 2 luni pentru solicitări complexe.
- Dacă *Conducătorul unității împreuna cu DPO*, decid să nu se conformeze cererii, , trebuie să răspundă persoanei vizate pentru a-i explica raționamentul și să o informeze cu privire la dreptul lor de a se plânge autorității de supraveghere și de a solicita căi de atac.
- Operatorul este responsabil de adoptarea unor dispoziții adecvate care să permită, în cazul în care organizațiile terților ar fi trebuit să primească date personale inexacte sau neactualizate, să le informeze că informațiile sunt inexacte și / sau depășite și nu trebuie să fie utilizate pentru a informa deciziile referitoare la persoanele în cauză; și pentru transmiterea oricărei corecții a datelor cu caracter personal părții terțe în cazul în care acest lucru este necesar.

4. Datele cu caracter personal trebuie păstrate într-o formă care să permită identificarea persoanei vizate numai atâta timp cât este necesar pentru prelucrare.
   - În cazul în care datele cu caracter personal sunt păstrate dincolo de data prelucrării, acestea vor fi [anonimizate / criptate / pseudonimizate] pentru a proteja identitatea persoanei vizate în cazul unei încălcări a datelor.

Datele personale trebuie prelucrate într-un mod care să asigure o siguranță adecvată;
Operatorul va efectua o evaluare a riscurilor, luând în considerare toate circumstanțele operațiunilor de control sau de procesare.
La determinarea caracterului adecvat, responsabilul cu protecția datelor ar trebui să ia în considerare, de asemenea, amploarea posibilei pagube sau pierderi care ar putea fi cauzate persoanelor fizice (de exemplu, personal sau clienți) în cazul în care survine o încălcare a securității, efectul oricărei încălcări a securității asupra unității de învățamant și orice prejudiciu cauzat de reputație, inclusiv pierderea posibilă a încrederii părinților/elevilor.

Atunci când evaluează măsurile tehnice adecvate, operatorul va lua în considerare următoarele:

- Protecția prin parolă;
- Blocarea automată a terminalelor inerte;
- Eliminarea drepturilor de acces pentru USB și alte suporturi de memorie;
- Software de verificare a virușilor și firewall-uri;
- Drepturile de acces bazate pe roluri, inclusiv cele atribuite personalului temporar;
- Criptarea dispozitivelor care părăsesc sediile unității, cum ar fi laptopurile:
- Securitatea rețelelor la nivel local și larg;
- Tehnologii de îmbunătățire a confidențialității, cum ar fi pseudonimizarea și anonimizarea;

La evaluarea măsurilor organizatorice adecvate, responsabilul cu protecția datelor va lua în considerare următoarele:

- nivelurile adecvate de constientizare în cadrul unității;
- măsuri care iau în considerare fiabilitatea angajaților (cum ar fi referințele etc.);
- includerea protecției datelor în contractele de muncă:
- identificarea măsurilor de acțiune disciplinară pentru încălcarea datelor;
- controlul accesului fizic la înregistrările electronice și pe hârtie;
- adoptarea unei politici clare de birou:
- stocarea datelor pe suport de hârtie în dulapuri rezistente la foc;
- restricționarea utilizării dispozitivelor electronice portabile în afara locului de muncă;
- restricționarea folosirii dispozitivelor personale ale angajatului la locul de muncă:
- adoptarea unor reguli clare despre parole;
- realizarea de copii de rezervă periodică a datelor personale și stocarea materialelor media în afara amplasamentului;
- impunerea obligațiilor contractuale asupra terților de a lua măsuri de securitate corespunzătoare atunci când prelucreaza date primite de la Scoala Gimnaziala Nr. 2

Aceste controale au fost selectate pe baza riscurilor identificate la adresa datelor cu caracter personal și a potențialului de deteriorare sau de suferință pentru persoanele fizice ale căror date sunt prelucrate.

Operatorul trebuie să poată demonstra conformitatea cu celelalte principii ale RGPD (răspunderea).
RGPD include prevederi care promovează responsabilitatea și guvernanța. Acestea completează cerințele de transparență ale RGPD. Principiul responsabilității din articolul 5 alineatul (2) impune să se demonstreze că se respectă principiile și să se menționeze în mod explicit că aceasta este responsabilitatea organizației.

Scoala Gimnazială nr.2 demonstrează conformitatea cu principiile de protecție a datelor prin implementarea politicilor de protecție a datelor, punerea în aplicare a măsurilor tehnice și

organizatorice, precum și adoptarea unor tehnici, cum ar fi procedurile de notificare a încălcărilor și planurile de răspuns la incidente.

Drepturile persoanelor vizate

1. Persoanele vizate au următoarele drepturi privind prelucrarea datelor și datele înregistrate în legătură cu acestea:
   - Să facă solicitări de acces la subiect cu privire la natura informațiilor deținute și cărora le-a fost dezvăluită proveniența și destinația;
   - Pentru a preveni procesarea care ar putea provoca daune sau primejdie;
   - Pentru a împiedica procesarea în scopul comercializării directe;
   - Să fie informați despre mecanismul procesului de luare a deciziilor automate care le vor afecta în mod semnificativ;
   - Să solicite despăgubiri în cazul în care suferă daune prin orice contravenție a RGPD;
   - Să ia măsuri pentru remedierea, blocarea, ștergerea, inclusiv dreptul de a fi uitat sau să distrugă date inexacte;
   - Să solicite Autorității Naționale de supraveghere a prelucrării datelor cu caracter personal, să evalueze dacă o prevedere a RGPD a fost încălcată;
   - Să aibă date cu caracter personal furnizate acestora într-un format structurat, utilizat în mod obișnuit și lizibil, precum și dreptul de a avea aceste date transmise unui alt operator;
   - Obiectivul față de orice profil automatizat care are loc fără consimțământ.

2. *Scoala Gimnaziala Nr 2* asigură că persoanele vizate pot exercita aceste drepturi:
   - Persoanele vizate pot face cereri de acces la date așa cum sunt descrise în **Procedura privind cererile de acces la datele prelucrate**
   - Această procedură descrie, de asemenea, modul în care organizația se va asigura că răspunsul său la solicitarea de acces la date respectă cerințele RGPD;
   - Persoanele vizate au dreptul să se plângă către unitate în legătură cu prelucrarea datelor lor personale, tratarea unei solicitări din partea operatorului și modul în care reclamațiile au fost tratate.

Consimțământul

Scoala Gimnaziala nr 2 înțelege că "acordul" înseamnă că a fost dat în mod explicit și liber, iar o indicație specifică, informată și lipsită de ambiguitate a persoanei vizate, dată printr-o declarație sau printr-o acțiune clară afirmativă, înseamnă acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal referitoare la el sau ea. Persoana vizată își poate retrage consimțământul în orice moment.

Scoala Gimnaziala nr 2 înțelege prin "consimțământ" că persoana vizată a fost pe deplin informată despre prelucrarea intenționată și și-a exprimat acordul, în timp ce se află într-o stare de spirit adecvată pentru a face acest lucru și fără a se exercita presiuni asupra acestora. Consimțământul obținut sub presiune sau pe baza unor informații înșelătoare nu va constitui o bază valabilă pentru procesare.

Trebuie să existe o comunicare activă între părți pentru a demonstra consimțământul activ. Consimțământul nu poate fi dedus din lipsa de răspuns la o comunicare. Operatorul trebuie să poată demonstra că a fost obținut consimțământul pentru operațiunea de procesare.

Pentru datele sensibile. trebuie obținut un acord scris explicit (Procedura de obținere a consimțământului a persoanelor vizate).
În majoritatea cazurilor, consimțământul de a procesa date personale și sensibile este obținut în mod obișnuit operator utilizând documentele de consimțământ standard de ex. atunci când este angajată o noua persoana.
În cazul în care *unitatea de învățământ* prelucrează datele minorului, trebuie obținută o declarație specială din parea tutorelui sau curatorului. Această cerință se aplică copiilor cu vârsta între 16- si 18 ani.

Securitatea datelor

Toți angajații sunt responsabili pentru a asigura că orice date cu caracter personal, pe care *Scoala Gimnazială nr.2* le deține și pentru care este responsabilă, sunt păstrate în siguranță și nu sunt divulgate în niciun fel unei terțe părți, cu excepția cazului în care această terță parte a fost autorizată în mod specific de *unitatea de învățământ* pentru a primi aceste informații și a încheiat un acord de confidențialitate.
Toate datele personale ar trebui să fie accesibile numai celor care au nevoie să o folosească și accesul poate fi acordat numai în conformitate cu **Politica de prelucrare a datelor** . Toate datele cu caracter personal trebuie tratate cu cea mai mare siguranță și trebuie păstrate:

- într-o cameră închisă cu acces controlat; și / sau
- într-un sertar închis sau într-un dulap; și / sau
- dacă este computerizat, protejat prin parolă
- sunt stocate pe suporturi de calculator (detașabile) care sunt criptate în conformitate cu soluția de depozitare sigură a suporturilor de stocare

Trebuie acordată atenție asigurării faptului că ecranele și terminalele PC nu sunt vizibile, cu excepția celor pentru angajați ai *unității.* Toți angajații sunt obligați să încheie un Acord de utilizare înainte de a li se permite accesul la informații unității de orice fel. care detaliază regulile privind timpul de expirare a ecranului.
Înregistrările manuale nu pot fi lăsate acolo unde pot fi accesate de personal neautorizat și nu pot fi înlăturate din spațiile de deținere fără autorizație explicită. [scrisă]. Imediat ce înregistrările manuale nu mai sunt necesare pentru asistența clienților de zi cu zi, acestea trebuie să fie eliminate din arhivă,.
Prelucrarea datelor cu caracter personal "în afara amplasamentului" prezintă un risc potențial mai mare de pierdere, furt sau deteriorare a datelor cu caracter personal. Personalul trebuie să fie autorizat în mod specific să proceseze datele în afara amplasamentului.

Dezvăluirea datelor

Conducerea Scolii Gimnaziala nr.2 trebuie să se asigure că datele cu caracter personal nu sunt divulgate terților neautorizați. care exclud membri ai familiei. organe guvernamentale și, în anumite circumstanțe, Poliția. Toți angajații trebuie să fie atenți atunci când sunt rugați să dezvăluie datele personale deținute de o altă persoană unei terțe părți [și vor fi obligați să participe la o formare specifică care să le permită să se ocupe eficient de astfel de riscuri]. Este important să se țină seama de faptul că divulgarea informațiilor este sau nu relevantă pentru desfășurarea activității unității.

Toate solicitările de furnizare a datelor pentru unul dintre aceste motive trebuie să fie susținute de o documentație adecvată, iar toate aceste dezvăluiri trebuie să fie autorizate în mod specific de către operator.

Reținerea și eliminarea datelor

Școala Gimnazială nr.2 nu trebuie să țină datele cu caracter personal într-o formă care să permită identificarea persoanelor vizate pentru o perioadă mai lungă decât este necesar, în funcție de scopul (scopurile) pentru care datele au fost colectate inițial.

Școala Gimnazială nr.2 poate stoca date pentru perioade mai lungi în cazul în care datele cu caracter personal vor fi prelucrate exclusiv în scopuri de arhivare, în scopuri de interes public, de cercetare științifică sau istorică sau în scopuri statistice, sub rezerva punerii în aplicare a măsurilor tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea drepturilor și libertăților pentru persoana vizată.

Perioada de păstrare pentru fiecare categorie de date cu caracter personal va fi stabilită în regulamentul intern al unității, împreună cu criteriile utilizate pentru stabilirea acestei perioade, inclusiv obligațiile legale ale *unității*, care va păstra datele.

Datele cu caracter personal trebuie să fie eliminate în siguranță, în conformitate cu al șaselea principiu al RGPD - prelucrate într-un mod adecvat pentru a menține securitatea, protejând astfel "drepturile și libertățile" persoanelor vizate.

Transferuri de date

Toate exporturile de date din Spațiul Economic European (SEE) către țările din Spațiul Economic Non-europene (menționate în RGPD ca "țări terțe") sunt ilegale, cu excepția cazului în care există un "nivel adecvat de protecție a drepturilor fundamentale ale persoanele vizate".

1. Politica de confidențialitate

În cazul în care Școala Gimnazială nr.2 dorește să transfere date cu caracter personal din UE unei organizații stăină (din altă țară non UE), ar trebui să verifice dacă organizația este înscrisă în cadrul Privacy Shield la Departamentul de Comerț din țara respectivă. Obligația aplicabilă societăților din cadrul protecției private este inclusă în "Principiile de confidențialitate". Pentru a putea certifica, companiile trebuie să aibă o politică de confidențialitate în conformitate cu principiile de confidențialitate, de ex. utilizați, stocați și transferați în continuare datele personale în conformitate cu un set puternic de reguli și garanții de protecție a datelor. Protecția acordată datelor cu caracter personal se aplică indiferent dacă datele cu caracter personal sunt legate de un reprezentant al UE sau nu. Organismele trebuie să-și reînnoiască statutul de "membru" la protecția privată în fiecare an. Dacă nu, ele nu mai pot primi și utiliza datele cu caracter personal din UE în acest cadru.

2. Evaluarea adecvării de către operatorul de date

La efectuarea unei evaluări a adecvării, operatorul ar trebui să țină seama de următorii factori:

- natura informațiilor transferate;
- țara sau teritoriul de origine și destinația finală a informațiilor;
- modul în care informațiile vor fi utilizate și pentru cât timp;
- legile și practicile țării cesionarului, inclusiv codurile de practică relevante și obligațiile internaționale; și

• măsurile de securitate care trebuie luate în ceea ce privește datele din locația de peste mări.

3. Reguli corporative obligatorii

Școala Gimnazială nr. 2 poate adopta norme corporative obligatorii aprobate pentru transferul de date în afara UE. Aceasta necesită prezentarea către Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal a aprobării regulilor pe care unitatea de învățământ intenționează să le utilizeze.

4. Clauze de model de contract

Școala Gomnazială nr. 2 poate adopta clauze contractuale de model aprobate pentru transferul de date în afara SEE. Dacă unitatea de învățământ adoptă clauzele modelului de contract aprobat de Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, există o recunoaștere automată a gradului de adecvare.

5. Excepții

În lipsa unei decizii de adecvare a calității, a statutului de membru al protecției datelor personale, a normelor corporative obligatorii și / sau a clauzelor modelului de contract, transferul datelor cu caracter personal către o țară terță sau organizații internaționale are loc numai în următoarele condiții:

- ✓ persoana vizată și-a dat acordul în mod explicit cu privire la transferul propus, după ce a fost informat cu privire la riscurile posibile ale unor astfel de transferuri pentru persoana vizată, din cauza lipsei unei decizii de adecvare și a garanțiilor adecvate;
- ✓ transferul este necesar pentru executarea unui contract între persoana vizată și operator sau implementarea măsurilor precontractuale sunt luate la cererea persoanei vizate;
- ✓ transferul este necesar pentru încheierea sau executarea unui contract încheiat în interesul persoanei vizate între operator și o altă persoană fizică sau juridică;
- ✓ transferul este necesar din motive importante de interes public;
- ✓ transferul este necesar pentru stabilirea, exercitarea sau apărarea revendicărilor legale; și / sau
- ✓ transferul este necesar pentru a proteja interesele vitale ale persoanei vizate sau ale altor persoane, în cazul în care persoana vizată nu este capabilă din punct de vedere fizic sau legal să-și dea consimțământul.

6. Registrul de inventar informativ / inventar de date

Școala Gimnazială nr. 2 a stabilit un inventar de date și un proces de flux de date, prin intermediul politicii de conformare RGPD, care conține:

- • procese de afaceri care utilizează date cu caracter personal;
- • sursa datelor personale;
- • numărul persoanelor vizate;
- • descrierea fiecărui element de date cu caracter personal;
- • activitatea de prelucrare;
- • destinatarii și potențialii beneficiari ai datelor cu caracter personal;
- • rolul *unității de învățământ* pe întregul flux de date;
- • sisteme și depozite de date;

- orice transfer de date; și
- toate cerințele de păstrare și eliminare.

Conducerea Scolii Gimnaziale nr. 2 este conștientă de orice riscuri asociate procesării anumitor tipuri de date cu caracter personal.
NOTĂ : Politica de protecție a datelor personale precum și procedurile de lucru asociate sunt completări / extensii / particularizări ale politicilor și procedurilor de lucru general aplicabile în Scoala Gimnazială nr 2 si structurile sale, menite să asigure deplina conformitate cu cerințele RGPD.

ACTUALIZĂRI

Nr. Crt.	Sinteza actualizării	Ediția, revizia curentă	Data
1.			
2.			