

 Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Gorj	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția nr. I
	PRIVIND PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE	Revizia 1
	Cod: PS - 06	Exemplar nr.



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL
ȘCOLAR
JUDEȚEAN
GORJ



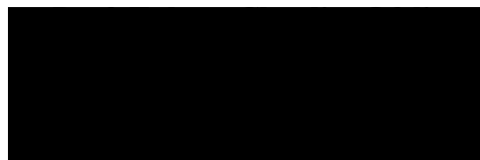
Consiliul Județean
Gorj



CENTRUL JUDEȚEAN DE RESURSE ȘI ASISTENȚĂ EDUCAȚIONALĂ GORJ

Localitatea Târgu-Jiu, Str. Bârsești, Nr. 214 B, Codul Poștal 210 001, Județul Gorj
Telefon / Fax: 0253/210 313, e-mail: office@cjraegorj.ro, web: <http://www.cjraegorj.ro>

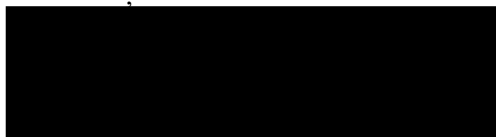
**APROB,
DIRECTOR CJRAE GORJ,**



**PROCEDURĂ DE SISTEM
PRIVIND PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA
DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR
DATE LA NIVELUL CJRAE GORJ**

**Cod: PS – 06,
Ediția I, Revizia 1, 15.11.2024**

**AVIZAT,
PREȘEDINTE COMISIA DE MONITORIZARE**



**VERIFICAT,
Secretariat tehnic CM**



**ELABORAT,
Responsabil cu protecția datelor**



Aprobată în Consiliul de Administrație din data de 15.11.2024

 Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Gorj	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția nr. I
	PRIVIND PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE	Revizia 1
	Cod: PS - 06	Exemplar nr.

CUPRINS

F-PS-06.02

1. F-PS-05.01	Pagina de gardă	1
2. F-PS-05.02	Pagina de cuprins	2
3. F-PS-05.03	Formular evidență modificări.....	3
4. F-PS-05.04	Conținutul propriu-zis al procedurii.....	4 - 17
5. F-PS-05.05	Formular analiză procedură	19
6. F-PS-05.06	Lista de difuzare a procedurii.....	20
7.	Formulare	18
8.	Anexe	21 - 25

 Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Gorj	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția nr. I
	PRIVIND PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE	Revizia 1
	Cod: PS - 06	Exemplar nr.

FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

F-PS-06.03

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Rev.	Data reviziei	Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1.	I	05.07.2018	1	15.11.2024		Documente de referință; Modificare conținut conform noilor documente de referință.	

 Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Gorj	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția nr. I
	PRIVIND PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE	Revizia 1
	Cod: PS - 06	Exemplar nr.

CONȚINUTUL PROCEDURII

F-PS-06.04

1. Scopul

Scopul acestei proceduri este de a garanta și proteja drepturile și libertățile fundamentale ale persoanelor fizice, în special a dreptului la viață intimă, familială și privată, cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

2. Domeniul de aplicare

2.1 Procedura se aplică tuturor angajaților CJRAE Gorj cu atribuții de prelucrare a datelor cu caracter personal și/sau după caz persoanelor împuternicite ale CJRAE Gorj.

2.2 Prezenta procedură se aplică prelucrării datelor cu caracter personal, efectuată total sau parțial prin mijloace automatizate, precum și prelucrării prin alte mijloace decât cele automatizate a datelor cu caracter personal care fac parte dintr-un sistem de evidență a datelor sau care sunt destinate să facă parte dintr-un sistem de evidență a datelor.

3. Documente de referință

3.1. Legislație primară

- (1) Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- (2) Legea nr.198/2023 a învățământului preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- (3) Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- (4) OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- (5) REGULAMENTUL NR. 679 / 27 APRILIE 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
- (6) Ordinul nr. 5701/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională;
- (7) Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
- (8) INSTRUCȚIUNE MEN Nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

3.2. Legislație secundară

- (1) OMENCS nr. 5805/2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap,

 Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Gorj	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția nr. I
	PRIVIND PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE	Revizia 1
	Cod: PS - 06	Exemplar nr.

a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale

- (2) OMEC nr. 5086/2016 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind școlarizarea la domiciliu, respectiv înființarea de grupe/clase în spitale;
- (3) OMENCS nr. 5194/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 151/2010 privind serviciile specializate integrate de sănătate, educație și sociale adresate persoanelor cu tulburări din spectrul autist și cu tulburări de sănătate mintală asociate, cu modificările și completările ulterioare;
- (4) OMEC nr. 3124/2017 privind aprobarea Metodologiei pentru asigurarea suportului necesar elevilor cu tulburări de învățare;
- (5) OMEC 3242/23.02.2018 privind aprobarea calendarului și a metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar pentru anul școlar 2018-2019.

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

- (1) *Compartiment* - direcție generală/direcție/serviciu/birou/compartiment cu coordonator, prevăzute în organigrama CJRAE Gorj;
- (2) *Control intern managerial* - ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile;
- (3) *Comisia de monitorizare* - coordonează procesul de actualizare a obiectivelor generale și specifice, a activităților procedurale, a procesului de gestionare a riscurilor, a sistemului de monitorizare a performanțelor, a situației procedurilor și a sistemului de monitorizare și de raportare, respectiv informare către conducătorul entității publice ;
- (4) *Factorii de risc* - accesul la resursele materiale, financiare și informaționale, fără deținerea unui document de autorizare; activități ce se exercită în condiții de monopol, drepturi exclusive sau speciale; modul de delegare a competențelor; evaluarea și consilierea care pot implica consecințe grave; achiziția publică de bunuri/servicii/lucrări, prin eludarea reglementărilor legale în materie; neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform fișei postului; lucrul în relație directă cu cetățenii, politicienii sau terțe persoane juridice; funcțiile cu competență decizională exclusivă.
- (5) *Date cu caracter personal* - orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă ;
- (6) *Date cu caracter personal speciale* – date care pot aduce atingere integrității sau libertății personale (genetice, biometrice, medicale, orientare politică, privitoare la fapte penale sau contravenții, etc.);

 Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Gorj	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția nr. I
	PRIVIND PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE	Revizia 1
	Cod: PS - 06	Exemplar nr.

- (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) *Persoana vizată* - orice persoană fizică;
- (9) *Consimțământ* - 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;
- (10) *Operator* - 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;
- (11) *Prelucrare* - orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal (colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, consultarea, etc);
- (12) *Destinatar* - persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism căreia (căruia) îi sunt divulgate datele cu caracter personal, indiferent dacă este sau nu o parte terță. Cu toate acestea, autoritățile publice cărora li se pot comunica date cu caracter personal în cadrul unei anumite anchete în conformitate cu dreptul Uniunii sau cu dreptul intern nu sunt considerate destinatari; prelucrarea acestor date de către autoritățile publice respective respectă normele aplicabile în materie de protecție a datelor, în conformitate cu scopurile prelucrării;
- (13) *Parte terță* - 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;
- (14) *Persoană împuternicită de către operator* - persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care prelucrează datele cu caracter personal în numele operatorului;
- (15) *Sistem de evidență a datelor cu caracter personal* - orice structură organizată de date cu caracter personal, accesibilă potrivit unor criterii determinate, indiferent dacă această structură este organizată în mod centralizat ori descentralizat sau este repartizată după criterii funcționale ori geografice;
- (16) *Stocarea* - Păstrarea pe orice fel de suport a datelor cu caracter personal culese;
- (17) *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.
- (18) *Pseudonimizare* - prelucrarea datelor cu caracter personal într-un asemenea mod încât acestea să nu mai poată fi atribuite unei anume persoane vizate fără a se utiliza informații suplimentare, cu condiția ca aceste informații suplimentare să fie stocate

 Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Gorj	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția nr. I
	PRIVIND PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE	Revizia 1
	Cod: PS - 06	Exemplar nr.

separat și să facă obiectul unor măsuri tehnice și organizatorice care să asigure neatribuirea respectivelor date cu caracter personal unei persoane fizice identificate sau identificabile;

- (19) *Ofițer/Responsabil de protecția datelor* - persoana din cadrul CJRAE Gorj cu sarcini/responsabilități specifice privind funcționarea corespunzătoare a sistemului de protecție a datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile GDPR;
- (20) *Autoritate de supraveghere /ANSPDCP* - Autoritatea Națională de Supraveghere a Datelor cu Caracter Personal;

4.2. Abrevieri

- (1) *CJRAE* – Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională;
- (2) *SCIM* - Sistemul de Control Intern Managerial;
- (3) *CM* – Comisia de monitorizare;
- (4) *GDPR* – Regulamentul General privind protecția datelor ;

5. Descrierea procedurii

5.1. Generalități și principii

5.1.1 PRINCIPIILE PRELUCRĂRII datelor cu caracter personal:

Legalitate, echitate și transparență – datele sunt prelucrate în mod legal, echitabil și transparent față de persoana vizată;

Exactitate - datele sunt exacte și, în cazul în care este necesar, sunt actualizate (cele inexacte, sunt șterse sau rectificate);

Reducerea la minimum a datelor - datele sunt adecvate, relevante și limitate la ceea ce este necesar în raport cu scopurile în care sunt prelucrate;

Limitare la scop - datele sunt colectate în scopuri determinate, explicite și legitime;

Limitări legate de stocare - datele nu trebuie păstrate mai mult decât e necesar;

Securitate și confidențialitate - datele sunt prelucrate într-un mod care asigură securitatea adecvată;

Responsabilității - operatorul este responsabil de respectarea principiilor.

5.1.2 LEGALITATEA PRELUCRĂRII datelor cu caracter personal

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;

 Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Gorj	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția nr. I
	PRIVIND PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE	Revizia 1
	Cod: PS - 06	Exemplar nr.

- 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.

5.1.3 CONSIMȚĂMÂNTUL PERSOANEI VIZATE ȘI CONDIȚIILE PRIVIND CONSIMȚĂMÂNTUL

- În cazul în care prelucrarea se bazează pe consimțământ, operatorul trebuie să fie în măsură să demonstreze că persoana vizată și-a dat consimțământul expres, neechivoc, liber și informat pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal.
- În cazul în care consimțământul persoanei vizate este dat în contextul unei declarații scrise care se referă și la alte aspecte, cererea privind consimțământul trebuie să fie prezentată într-o formă care o diferențiază în mod clar de celelalte aspecte, într-o formă inteligibilă și ușor accesibilă, utilizând un limbaj clar și simplu.
- Persoana vizată are dreptul să își retragă în orice moment consimțământul. Retragerea consimțământului nu afectează legalitatea prelucrării efectuate pe baza consimțământului înainte de retragerea acestuia. Înainte de acordarea consimțământului, persoana vizată este informată cu privire la acest lucru. Retragerea consimțământului se face la fel de simplu ca acordarea acestuia.
- Atunci când se evaluează dacă consimțământul este dat în mod liber, se ține seama cât mai mult de faptul că, printre altele, executarea unui contract, inclusiv prestarea unui serviciu, este condiționată sau nu de consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal care nu este necesară pentru executarea acestui contract.

La nivelul CJRAE Gorj Consimțământul (Anexa1) persoanelor vizate este acordat:

- în cadrul procesului de recrutare/selecție de personal;
- la evaluarea complexă a copiilor cu dizabilități și cerințe educaționale speciale/copiilor cu cerințe educaționale speciale în vederea orientării școlare și profesionale;
- la evaluarea psihosomatică în vederea înscrierii copiilor în învățământul primar;
- în cazul acordării serviciilor de consiliere psihopedagogică;
- în cazul acordării serviciilor din cadrul cabinetelor logopedice interșcolare;
- ori de câte ori prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale a operatorului.
- În cadrul procesului de recrutare/selecție de personal, compartimentul administrativ al CJRAE Gorj va solicita acordarea consimțământului de către potențialul angajat prin semnarea de către acesta a unei **Note de Informare** (Anexa 2) prin care declară că a fost informat în legătură cu prelucrarea datelor cu caracter personal la nivelul CJRAE Gorj, precum și în

 Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Gorj	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția nr. I
	PRIVIND PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE	Revizia 1
	Cod: PS - 06	Exemplar nr.

legătură cu drepturile de care beneficiază, potrivit legislației specifice. Notele de Informare se vor păstra distinct în evidențele compartimentului administrativ.

- Funcție de serviciile oferite fiecare compartiment își va personaliza **Nota de informare** (Anexa 2) împreună cu **Consimțământul** (Anexa1).
- Dacă prelucrarea datelor personale se bazează pe consimțământ, prelucrarea datelor unui copil este legală dacă acesta are cel puțin vârsta de 16 ani.
- Dacă copilul are sub vârsta de 16 ani, prelucrarea este legală numai dacă și în măsura în care consimțământul respectiv este acordat sau autorizat de titularul răspunderii părintești asupra copilului.

5.1.4 DREPTURILE PERSOANEI VIZATE în contextul prelucrării datelor cu caracter personal

5.1.4.1 Dreptul la informare

În cazul în care datele cu caracter personal referitoare la o persoană vizată sunt colectate de la aceasta, CJRAE Gorj, în momentul obținerii acestor date cu caracter personal, furnizează persoanei vizate următoarele informații:

- identitatea și datele de contact ale operatorului și, după caz, ale reprezentantului acestuia;
- datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor, după caz;
- scopurile în care sunt prelucrate datele cu caracter personal, precum și temeiul juridic al prelucrării;
- interesele legitime urmărite de operator sau de o parte terță, după caz;
- destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor cu caracter personal;

În plus, față de informațiile menționate anterior, în momentul în care datele cu caracter personal sunt obținute, operatorul furnizează persoanei vizate *următoarele informații suplimentare* necesare pentru a asigura o prelucrare echitabilă și transparentă:

- perioada pentru care vor fi stocate datele cu caracter personal sau, dacă acest lucru nu este posibil, criteriile utilizate pentru a stabili această perioadă;
- existența dreptului de a solicita operatorului, în ceea ce privește datele cu caracter personal referitoare la persoana vizată, accesul la acestea, rectificarea sau ștergerea acestora sau restricționarea prelucrării sau a dreptului de a se opune prelucrării, precum și a dreptului la portabilitatea datelor;
- atunci când prelucrarea se bazează pe consimțământul persoanei vizate, existența dreptului de a retrage consimțământul în orice moment, fără a afecta legalitatea prelucrării efectuate pe baza consimțământului înainte de retragerea acestuia;
- dreptul de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere;
- dacă furnizarea de date cu caracter personal reprezintă o obligație legală sau contractuală sau o obligație necesară pentru încheierea unui contract, precum și dacă persoana vizată este obligată să furnizeze aceste date cu caracter personal și care sunt eventualele consecințe ale nerespectării acestei obligații;
- existența unui proces decizional automatizat incluzând crearea de profiluri, precum și, cel puțin, informații pertinente privind logica utilizată și privind importanța și consecințele preconizate ale unei astfel de prelucrări pentru persoana vizată.

 Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Gorj	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția nr. I
	PRIVIND PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE	Revizia 1
	Cod: PS - 06	Exemplar nr.

5.1.4.2 Dreptul de acces la date

Orice persoană vizată are dreptul de a obține de la operator, la cerere și în mod gratuit pentru o solicitare pe an, confirmarea faptului că datele care o privesc sunt sau nu sunt prelucrate de acesta. Operatorul este obligat, în situația în care prelucrează date cu caracter personal care privesc solicitantul, să comunice acestuia, împreună cu confirmarea, cel puțin următoarele:

- informații referitoare la scopurile prelucrării, categoriile de date avute în vedere și destinatarii sau categoriile de destinatari cărora le sunt dezvăluite datele;
- comunicarea într-o formă inteligibilă a datelor care fac obiectul prelucrării, precum și a oricărei informații disponibile cu privire la originea datelor;
- informații asupra principiilor de funcționare a mecanismului prin care se efectuează orice prelucrare automată a datelor care vizează persoana respectivă;
- informații privind existența dreptului de intervenție asupra datelor și a dreptului de opoziție, precum și condițiile în care pot fi exercitate;
- informații asupra posibilității de a consulta registrul de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal, de a înainta plângere către autoritatea de supraveghere, precum și de a se adresa instanței pentru atacarea deciziilor operatorului, în conformitate cu dispozițiile prezentei legi.

5.1.4.3 Dreptul de intervenție asupra datelor

Orice persoană vizată are dreptul de a obține de la operator, la cerere și în mod gratuit:

- după caz, rectificarea, actualizarea, blocarea sau ștergerea datelor a căror prelucrare nu este conformă legislației în vigoare, în special a datelor incomplete sau inexacte.

Persoana vizată va înainta operatorului o cerere întocmită în formă scrisă, datată și semnată. În cerere solicitantul poate arăta dacă dorește ca informațiile să îi fie comunicate la o anumită adresă, care poate fi și de poștă electronică, sau printr-un serviciu de corespondență care să asigure că predarea i se va face numai personal.

- după caz, transformarea în date anonime a datelor a căror prelucrare nu este conformă legislației în vigoare;

- notificarea către terții cărora le-au fost dezvăluite datele a oricărei operațiuni, dacă această notificare nu se dovedește imposibilă sau nu presupune un efort disproporționat față de interesul legitim care ar putea fi lezat.

Operatorul este obligat să comunice măsurile luate, precum și, dacă este cazul, numele terțului căruia i-au fost dezvăluite datele cu caracter personal referitoare la persoana vizată, în termen de 15 zile de la data primirii cererii, cu respectarea eventualei opțiuni a solicitantului.

5.1.4.4 Dreptul de opoziție

- Persoana vizată are dreptul de a se opune în orice moment, din motive întemeiate și legitime legate de situația sa particulară, ca date care o vizează să facă obiectul unei prelucrări, cu excepția cazurilor în care există dispoziții legale contrare.
În caz de opoziție justificată prelucrarea nu mai poate viza datele în cauză.
- Persoana vizată are dreptul de a se opune în orice moment, în mod gratuit și fără nici o justificare, ca datele care o vizează să fie prelucrate în scop de marketing direct, în numele operatorului sau al unui terț, sau să fie dezvăluite unor terți într-un asemenea scop.

 Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Gorj	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția nr. I
	PRIVIND PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE	Revizia 1
	Cod: PS - 06	Exemplar nr.

- În vederea exercitării acestor drepturi, persoana vizată va înainta operatorului o cerere întocmită în formă scrisă, datată și semnată. În cerere solicitantul poate arăta dacă dorește ca informațiile să îi fie comunicate la o anumită adresă, care poate fi și de poștă electronică, sau printr-un serviciu de corespondență care să asigure că predarea i se va face numai personal.
- Operatorul este obligat să comunice persoanei vizate măsurile luate, precum și, dacă este cazul, numele terțului cărui i-au fost dezvăluite datele cu caracter personal referitoare la persoana vizată, în termen de 15 zile de la data primirii cererii, cu respectarea eventualei opțiuni a solicitantului.

CJRAE Gorj ia măsuri adecvate pentru a furniza persoanei vizate informațiile legale solicitate, precum și orice notificări și comunicări (în situația exercitării drepturilor de care beneficiază potrivit legii) referitoare la prelucrare, într-o formă concisă, transparentă, inteligibilă și ușor accesibilă, utilizând un limbaj clar și simplu, în special pentru orice informații adresate în mod specific unui copil. Informațiile se furnizează în scris sau prin alte mijloace, inclusiv, atunci când este oportun, în format electronic. La solicitarea persoanei vizate, informațiile pot fi furnizate verbal, cu condiția ca identitatea persoanei vizate să fie dovedită prin alte mijloace.

CJRAE Gorj prelucrează date cu caracter personal pentru următoarele categorii de persoane fizice:

- copii/elevi/tineri și alți membri ai familiei;
- personal didactic de predare;
- personal didactic auxiliar;
- personal administrativ;
- orice persoană fizică sau juridică ce are raporturi de natură comercială sau contractuală cu instituția.

Scopul colectării și prelucrării

Scopul colectării datelor este:

1. pentru persoanele prevăzute la literele a) și b):

- prestări servicii specifice instituției, pentru realizarea obiectului principal de activitate, respectiv: *promovarea și susținerea, prin activități/programe specifice, a incluziunii în sistemul de învățământ obligatoriu a tuturor copiilor și tinerilor, având în vedere particularitățile lor psihologice, cognitive, sociale, culturale și fizice.*

De asemenea, informațiile colectate de către CJRAE Gorj sunt folosite pentru analize și prelucrări statistice necesare pentru fundamentarea deciziilor în managementul sistemului educațional.

2. pentru persoanele prevăzute la literele b, c, d:

- realizarea evidenței salariaților și financiar contabile

Persoanele fizice sunt obligate să furnizeze o serie de date personale (informații despre identitatea persoanei precum și a părinților sau reprezentanților legali, fiind necesare în vederea derulării/inițierii de raporturi juridice cu instituția, cu respectarea prevederilor legale (de exemplu: cele privind relația cu angajații sau cele privind înscrierea în învățământ sau cele privind evidența orientărilor școlare și profesionale, etc).

 Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Gorj	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția nr. I
	PRIVIND PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE	Revizia 1
	Cod: PS - 06	Exemplar nr.

În cazul refuzului de a furniza aceste date, instituția de învățământ poate să refuze inițierea de raporturi juridice, întrucât poate fi pus în imposibilitatea de a respecta cerințele reglementărilor speciale în domeniul educațional, iar în cazul angajaților, a prevederilor dreptului muncii și dreptului fiscal.

De asemenea, instituția de învățământ colectează și o serie de informații care nu au caracter obligatoriu (de exemplu: adresa de e-mail, telefon) în vederea îmbunătățirii modului de comunicare cu elevii, părinții sau reprezentanții legali ai acestora precum și pentru realizarea ulterioară de sondaje statistice (selectarea în mod aleatoriu a unui eșantion și administrarea unui chestionar relativ la aspectele educaționale) utilizând comunicarea prin sistemul poștei electronice. În cazul în care persoanele fizice și-au dat acordul pentru colectarea și prelucrarea unor datelor cu caracter opțional, au dreptul ca ulterior să solicite excluderea din baza de date a instituției a acestor informații.

Refuzul furnizării și/ sau prelucrării datelor informațiilor opționale poate duce la imposibilitatea ca unitatea de învățământ să transmită informații despre serviciile sale (de exemplu: noutăți despre oferta educațională).

În situațiile prevăzute la litera b), c), d) informațiile cu caracter personal se colectează și prelucrează pentru a respecta prevederile legale relativ la înregistrarea operațiunilor financiar contabile. Furnizarea informațiilor din această categorie este obligatorie, refuzul de a le furniza duce la imposibilitatea de a demara relații juridice între unitatea de învățământ și respectivele persoane.

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către operator și sunt comunicate numai următorilor **destinatari**: Persoana vizată, reprezentanții legali ai persoanei vizate, angajați ai operatorului cu drept de acces, Inspectoratul Școlar Județean Gorj, Ministerului Educației, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, Serviciul de Probațiune Gorj, Consiliul Județean Gorj, Autoritatea Judecătorească, Organe de urmărire penală și alte instituții care pot avea acces la date în baza unui temei legal.

5.1.4.5 Drepturile persoanelor a căror date personale sunt colectate și/ sau prelucrate

La cererea persoanelor fizice, instituția de învățământ confirmă dacă prelucrează sau nu date personale, în mod gratuit, pentru o solicitare pe an. Unitatea de învățământ se obligă să rectifice, să actualizeze, să blocheze, să șteargă sau să transforme în date anonime, în mod gratuit, datele a căror prelucrare nu este conformă cu prevederile legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, modificată și completată și ale Legii nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, și ale Regulamentului 679 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).

Conform GDPR, persoanele fizice beneficiază de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale și dreptul de a se adresa justiției. Totodată, au dreptul să se opună prelucrării datelor personale care îi privesc și să solicite ștergerea datelor, cu excepția situațiilor prevăzute de lege când prelucrarea de către unitatea de învățământ a datelor este obligatorie.

 Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Gorj	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția nr. I
	PRIVIND PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE	Revizia 1
	Cod: PS - 06	Exemplar nr.

Pentru exercitarea acestor drepturi, persoanele fizice pot adresa o cerere scrisă, datată și semnată către unitatea de învățământ sau direct la sediul unității de învățământ. De asemenea, le este recunoscut dreptul de a se adresa justiției.

Măsurile pentru asigurarea securității prelucrării datelor personale

CJRAE Gorj pune în aplicare măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru a garanta și a fi în măsură să demonstreze că prelucrarea se efectuează în conformitate cu legislația specifică.

De asemenea, măsurile tehnice și organizatorice adoptate de CJRAE Gorj sunt necesare protejării datelor cu caracter personal împotriva distrugerilor accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat. Aceste măsuri se revizuiesc și se actualizează dacă este necesar.

Pentru îndeplinirea cerințelor legale specifice protecției datelor cu caracter personal instituția implementează măsuri tehnice și organizatorice orientate pe diferite direcții de acțiune, precum: alocarea/stabilirea responsabilităților pentru Responsabilul de protecția datelor, alocarea/responsabilităților pentru angajații care prelucrează date cu caracter personal, adaptarea activităților organizației la cerințele legale specifice, elaborarea/implementarea unor politici/proceduri IT adecvate pentru securitatea datelor personale, instruirea personalului, monitorizarea conformității, etc.

Măsurile tehnice și organizatorice includ punerea în aplicare de către CJRAE a unor politici/proceduri IT adecvate de protecție/securitate a datelor cu caracter personal.

Informaticianul CJRAE Gorj are responsabilitatea/obligativitatea elaborării/actualizării și implementării politicilor/procedurilor adecvate de protecție/securitate a datelor cu caracter personal.

În vederea asigurării unui nivel adecvat de protecție/securitate a datelor cu caracter personal, la nivelul CJRAE Gorj **se adoptă/stabilesc măsuri organizatorice și reguli, precum:**

- Toate documentele care conțin date cu caracter personal se înregistrează și urmează regulile de păstrare, procesare, multiplicare, transport, distrugere și arhivare stabilite prin Legea Arhivelor Naționale, legislația internă și internațională privind protecția datelor cu caracter personal, și prin proceduri interne;
- Personalul instituției este instruit în legătură cu aspectele legale privind protecția datelor personale și cu privire la riscurile pe care le comportă prelucrarea datelor personale;
- Conducerea instituției, cu ajutorul informaticianului, stabilește fiecărui utilizator tipurile de acces și operațiunile permise acestuia, strict necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- Utilizatorul/angajatul instituției poate prelucra date cu caracter personal doar pe perioada în care ocupa funcția respectivă. Extinderea sau restrângerea atribuțiilor de prelucrare a datelor cu caracter personal se dispune de conducere atunci când utilizatorul/angajatul se află în una dintre următoarele situații:
 - a) la modificarea raporturilor de muncă;
 - b) la modificarea atribuțiilor privind prelucrarea datelor cu caracter personal, prevăzute în fișa postului.

 Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Gorj	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția nr. I
	PRIVIND PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE	Revizia 1
	Cod: PS - 06	Exemplar nr.

Dreptul de acces al utilizatorului la sistemul de evidență a datelor cu caracter personal se suspendă pe perioada în care acesta se află în una dintre următoarele situații:

- a) se află în concediu fără plată, concediu medical, concediu pentru creșterea sau îngrijirea copilului minor, pentru o perioadă mai mare de 3 luni;
 - b) se află în concediu de maternitate sau concediu pentru incapacitate temporară de muncă;
 - c) urmează un curs sau o specializare cu scoatere din program, pentru o perioadă mai mare de 3 luni;
 - d) pe perioada cercetării disciplinare, în situația în care față de utilizator se efectuează cercetări referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal cu încălcarea dispozițiilor legale;
 - e) alte cazuri prevăzute de lege.
- persoanele care asigură suportul tehnic pot avea acces la datele cu caracter personal numai prin semnarea unui **Angajament de confidențialitate** (Anexa3) prin care își asumă răspunderea pentru păstrarea confidențialității datelor;
 - operațiunile de colectare, introducere, modificare și actualizare a datelor cu caracter personal se realizează numai de personalul anume desemnat de către conducătorii operatorului, conform actelor de reglementare internă;
 - bazele de date cu caracter personal deținute/create și programele folosite de operatori/utilizatori sunt salvate, prin copii de siguranță, la un interval de timp stabilit de conducerea instituției, în funcție de mărimea, volumul și importanța acestor baze de date;
 - conducerea instituției desemnează/stabilește utilizatori care să aibă atribuții de serviciu și executarea copiilor de siguranță ale bazelor de date deținute/create și ale programelor folosite;
 - documentele, terminalele de acces/echipamentele care conțin date cu caracter personal vor fi ținute/păstrate în dulapuri închise cu cheie sau cu un alt mecanism de securizare și/sau în încăperi/spații care se pot încuia. Documentele care conțin date cu caracter personal, folosite pentru realizarea anumitor operațiuni se vor preda persoanelor abilitate sau se vor închide imediat după terminarea acestora. Terminalele de acces/echipamentele se securizează cu parolă;
 - aplicațiile informatice care gestionează date cu caracter personal trebuie prevăzute cu facilitatea închiderii automate a sesiunii de lucru dacă utilizatorul nu acționează asupra datelor afișate pe ecran pe o perioadă de timp stabilită, prin proceduri de lucru/diagrame flux, în funcție de operațiunile care trebuie executate.
 - terminalele de acces trebuie să aibă setate funcția de închidere automată a ecranului și funcția „lock screen - screen saver” la o temporizare prestabilită, prin proceduri de lucru/diagrame flux, iar dacă acest lucru nu este posibil din punct de vedere tehnic, după trecerea intervalului de timp stabilit, datele afișate trebuie ascunse sau sesiunea de lucru va fi închisă;
 - accesul utilizatorilor/angajaților CJRAE Gorj la datele cu caracter personal care se regăsesc în Rețeaua intranet – serverele și stațiile de lucru, se face controlat/restricționat pe bază de user și parolă, setate exclusiv de biroul IT, utilizatorii având drept de acces limitat, conform procedurilor interne (ex: read only, write, execute, modify, full control, etc.);

 Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Gorj	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția nr. I
	PRIVIND PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE	Revizia 1
	Cod: PS - 06	Exemplar nr.

- nu este permisă scoaterea din organizație a mediilor de stocare mobile (CD/DVD, USB Stick, Portable HDD etc.) care conțin date cu caracter personal, decât cu aprobarea prealabilă a conducerii;
- se interzice utilizarea serviciului de e-mail în orice mod ce ar avea drept consecință transmiterea, distribuirea și livrarea de mesaje nesolicitate de poștă electronică în volum mare sau de mesaje comerciale nesolicitate ("Spam"). Prin spam se înțelege trimiterea de mesaje (comerciale) nesolicitate în urma cărora se primesc plângeri din partea celor care le primesc, folosirea sau distribuirea de liste de e-mailuri care aparțin unor persoane care nu și-au exprimat consimțământul anterior.
- utilizatorii/angajații nu vor deschide email-uri de tip SPAM/Malware și/sau orice alte comunicații electronice care nu au legătură cu activitatea desfășurată în calitate de angajat.
- utilizatorii/angajații din cadrul CJRAE Gorj care prelucrează date cu caracter personal sunt obligați să își închidă sesiunea de lucru, să blocheze ecranul terminalelor de acces atunci când părăsesc locul de muncă, iar la sfârșitul programului de lucru să închidă terminalele de acces;
- scoaterea la imprimantă a datelor cu caracter personal se va realiza numai de utilizatori autorizați, și, acolo unde echipamentul de imprimare permite, această operațiune se va realiza controlat, pe bază de parolă.

Prezentele reguli și măsuri se completează cu prevederile politicilor și procedurilor elaborate/implementate de informaticianul CJRAE Gorj, reglementări interne necesare pentru asigurarea adecvată a protecției/securității datelor cu caracter personal.

Asigurarea protecției datelor începând cu momentul conceperii

Având în vedere stadiul actual al tehnologiei, costurile implementării și natura, domeniul de aplicare, contextul și scopurile prelucrării, precum și riscurile cu grade diferite de probabilitate și gravitate pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice pe care le prezintă prelucrarea, operatorul, atât în momentul stabilirii mijloacelor de prelucrare (mijloace manuale și/sau automate - ex: sisteme de operare, servere, stații de lucru, soluții de securitate, de backup, de stocare, programe/soluții software/aplicații IT achiziționate sau dezvoltate in-house etc.), cât și în cel al prelucrării în sine, pune în aplicare măsuri tehnice și organizatorice adecvate (ex: pseudonimizarea), care sunt destinate să pună în aplicare în mod eficient principiile de protecție a datelor, precum reducerea la minimum a datelor, și să integreze garanțiile necesare în cadrul prelucrării, pentru a îndeplini cerințele GDPR și a proteja drepturile persoanelor vizate.

Notificarea Autorității de Supraveghere în cazul încălcării securității datelor cu caracter personal

În cazul în care are loc o încălcare a securității datelor cu caracter personal, CJRAE Gorj prin Responsabilul de protecția datelor, notifică acest lucru Autorității de supraveghere competente, fără întârzieri nejustificate și, dacă este posibil, în termen de cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunoștință de aceasta, cu excepția cazului în care este susceptibilă să genereze un risc pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice. În cazul în care notificarea Autorității nu are loc în termen de 72 de ore, aceasta va fi însoțită de o explicație motivată a întârzierii în cauză.

 Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Gorj	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția nr. I
	PRIVIND PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE	Revizia 1
	Cod: PS - 06	Exemplar nr.

Persoana împuternicită de operator înștiințează operatorul (informează Responsabilul cu protecția datelor al operatorului) fără întârzieri nejustificate după ce ia la cunoștință de o încălcare a securității datelor cu caracter personal.

Notificarea adresată Autorității cu privire la încălcarea securității datelor personale, conține cel puțin, următoarele elemente:

- a) descrierea caracterului încălcării securității datelor cu caracter personal, inclusiv, acolo unde este posibil, categoriile și numărul aproximativ al persoanelor vizate în cauză, precum și categoriile și numărul aproximativ al înregistrărilor de date cu caracter personal în cauză;
- b) numele și datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor sau un alt punct de contact de unde se pot obține mai multe informații;
- c) descrierea consecințelor probabile ale încălcării securității datelor cu caracter personal;
- d) descrierea măsurilor luate sau propuse spre a fi luate de operator pentru a remedia problema încălcării securității datelor cu caracter personal, inclusiv, după caz, măsurile pentru atenuarea eventualelor sale efecte negative.

Atunci când și în măsura în care nu este posibil să se furnizeze informațiile în același timp, acestea pot fi furnizate în mai multe etape, fără întârzieri nejustificate.

Operatorul, prin Responsabilul de protecția datelor, păstrează documente referitoare la toate cazurile de încălcare a securității datelor cu caracter personal, care cuprind o descriere a situației de fapt în care a avut loc încălcarea securității datelor cu caracter personal, a efectelor acesteia și a măsurilor de remediere întreprinse. Această documentație permite autorității de supraveghere să verifice conformitatea cu legislația specifică.

Angajații CJRAE Gorj au obligația de a informa de îndată șeful ierarhic și Responsabilul cu protecția datelor (Ex: se va utiliza adresa de e-mail dpo@cjraegorj.ro) în cazul identificării unei situații de încălcare a securității datelor cu caracter personal.

Responsabilul cu protecția datelor analizează informațiile comunicate, iar dacă este cazul, solicită entităților funcționale date și informații suplimentare.

În cazul în care situația de încălcare a securității datelor cu caracter personal este fundamentată rezonabil, Responsabilul cu protecția datelor întocmește Notificarea și solicită avizul conducerii instituției pentru a fi transmisă la Autoritatea de Supraveghere.

Notificarea se transmite către Autoritatea de Supraveghere pe suport de hârtie sau în format electronic, conform cerințelor stabilite de Autoritate.

6. Responsabilități

6.1. Conducătorul CJRAE Gorj

este responsabil cu protecția datelor cu caracter personal și are următoarele atribuții principale:

1. stabilește scopul și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal atunci când acestea sunt necesare pentru exercitarea unor competențe legale;
2. asigură elaborarea procedurilor proprii și, după aprobarea acestora de către Consiliul de Administrație, le pune în aplicare;
3. asigură implementarea și monitorizează respectarea normelor procedurale în materia prelucrării datelor cu caracter personal de către utilizatori;

 Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Gorj	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția nr. I
	PRIVIND PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE	Revizia 1
	Cod: PS - 06	Exemplar nr.

4. coordonează și monitorizează activitatea personalului pe linia protecției datelor cu caracter personal la nivelul operatorului;
5. asigură desfășurarea pregătirii de specialitate și instruirea utilizatorilor în acest domeniu;
6. dispune măsuri de completare sau, după caz, de modificare a fișei posturilor utilizatorilor;
7. analizează și dispune în ceea ce privește suspendarea sau revocarea dreptului de acces al utilizatorilor la sisteme de evidență a datelor cu caracter personal, în condițiile legii;
8. dispune măsuri pentru exercitarea drepturilor de către persoana vizată;
9. coordonează soluționarea cererilor persoanelor vizate;
10. ține evidența cererilor persoanelor vizate;
11. analizează periodic activitatea utilizatorilor;

6.2. Ofițerul / repsonsabilul de protecția datelor - DPO

- (1) informează operativ conducerea instituției de învățământ despre vulnerabilitățile și riscurile semnalate în sistemul de securitate a prelucrării datelor cu caracter personal al structurii și propune măsuri pentru înlăturarea acestora;
- (2) informează conducerea în legătură cu orice încălcare a normelor de protecție a datelor cu caracter personal de natură a prejudicia drepturile persoanei vizate, cu privire la măsurile dispuse pentru identificarea persoanei responsabile și limitarea efectelor unei diseminări neautorizate a datelor, precum și cu privire la situațiile în care au fost emise recomandări sau aplicate sancțiuni de către Autoritatea națională de supraveghere sau când aceasta a dispus efectuarea unui control prealabil ori a unor investigații.
- (3) acordă consiliere și se implică în mod direct în efectuarea evaluărilor de impact asupra protecției datelor, monitorizează funcționarea acestora, inclusiv privind consultarea prealabilă a autorității de supraveghere, dacă este cazul;
- (4) participă la instruirea angajaților implicați în operațiunile de prelucrare a datelor personale;
- (5) participă la activitatea de actualizare a evidenței operațiunilor de prelucrare a datelor personale și monitorizează corectitudinea acesteia;
- (6) asigură asistența privind gestionarea prelucrării de date cu caracter personal, menținerea registrului de prelucrări a datelor personale precum și registrul privind incidentele de securitate și efectuează notificările privind încălcarea securității datelor personale;
- (7) cooperează cu autoritatea de supraveghere (ANSPDCP) și acționează ca punct de contact în relația cu autoritatea de supraveghere, persoanele vizate, precum și în cadrul CJRAE Gorj în legătură cu aspecte de prelucrare;

7.0. Formulare

- F-PS-06.01 – Pagina de gardă
- F-PS-06.02 – Pagina de cuprins
- F-PS-06.03 – Formular de evidență modificări
- F-PS-06.04 – Conținutul procedurii, respectiv:

 Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Gorj	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția nr. I
	PRIVIND PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE	Revizia 1
	Cod: PS - 06	Exemplar nr.

- Scop
- Domeniul de aplicare
- Documente de referință
- Definiții și abrevieri
- Descrierea procedurii
- Responsabilități

F-PS-06.05 – Formular de analiză procedură

F-PS-06.06 – Lista de difuzare a procedurii

8.0. Anexe

Anexa 1	Consimțământ
Anexa 2	Nota de informare
Anexa 3	Angajament de confidențialitate

 Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Gorj	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția nr. I
	PRIVIND PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE	Revizia 1
	Cod: PS - 06	Exemplar nr.

FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ
F-PS-06.05

N r. cr t.	Comparti ment	Conducăt or comparti ment Nume și prenume	Înlocui tor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavor abil	Semnăt ura	Da ta
				Semnăt ura	Data	Observa ții		
1.	Manageme nt	Director Tulpan Claudia Ofelia			14.11.2 024			
2.	Compartim ent administrati v	Iliuță Aurora- Mariana			14.11.2 024			
3.	Compartim ent Servicii Educaționa le Specializat e	Huluban Mihaela			14.11.2 024			
4.	Compartim ent Servicii Educaționa le Specializat e	Gorun Sonia Isabela			14.11.2 024			
5.	Compartim ent evaluare, orientare școlară și profesional ă	Murgilă Maria			14.11.2 024			

 Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Gorj	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția nr. I
	PRIVIND PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE	Revizia 1
	Cod: PS - 06	Exemplar nr.

LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII

F-PS-06.06

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1.	Management	Director Tulpan Claudia Ofelia				15.11.2024	
2.	Compartiment administrativ	Iliuță Aurora- Mariana				15.11.2024	
3.	Compartiment Servicii Educaționale Specializate	Huluban Mihaela				15.11.2024	
4.	Compartiment Servicii Educaționale Specializate	Gorun Sonia Isabela				15.11.2024	
5.	Compartiment evaluare, orientare școlară și profesională	Murgilă Maria				15.11.2024	

 Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Gorj	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția nr. I
	PRIVIND PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE	Revizia 1
	Cod: PS - 06	Exemplar nr.

Anexa 1



Consimțământul dumneavoastră

- ☐ Confirmați că aveți 16 ani împliniți
- ☐ Prin specificarea opțiunii (opțiunilor) de servicii educaționale specifice vă exprimați acordul expres și neechivoc, ca datele dvs. personale și datele personale ale copilului dvs. să fie procesate de către operator în scopul/scopurile menționat/e.
- ☐ Consimțiți la participarea copilului dvs. la această sesiune de:(se personalizează de fiecare compartiment funcție de serviciile oferite)

- testare
- evaluare psihologică
- program de intervenție psihologică,

confirmați că ați citit informațiile despre modul în care vor fi prelucrate datele cu caracter personal și sunteți de acord ca datele dvs. personale și ale copilului dvs. să fie prelucrate de operator pentru îndeplinirea scopurilor comunicate. Admiteți că ați fost informat/ă că vă puteți retrage în orice moment consimțământul acordat prin cerere trimisă la adresa operatorului, renunțând la participarea la serviciile educaționale specifice. Toate activitățile de prelucrare efectuate până la momentul retragerii consimțământului rămân perfect valabile.

Data:

Nume și prenume:

Semnătura

 Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Gorj	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția nr. I
	PRIVIND PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE	Revizia 1
	Cod: PS - 06	Exemplar nr.

Anexa 2

NOTĂ DE INFORMARE PRIVIND PROTECȚIA DATELOR PERSONALE

Conform cerințelor Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (GDPR), **Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Gorj** (CJRAE) cu sediul în Localitatea Tg-Jiu, Str. Bârsești nr. 214 B, cod poștal 210 205, jud. Gorj, CIF: 23106249, tel/fax: 0253-210313, e-mail: office@cjraegorj.ro, site: www.cjraegorj.ro, are obligația de a administra în condiții de siguranță și numai pentru scopurile specificate, datele personale pe care ni le furnizați despre dumneavoastră, un membru al familiei dumneavoastră ori o altă persoană.

Scopul colectării datelor este: prestări servicii educaționale specifice instituției, pentru realizarea obiectivelor principale de activitate, respectiv:

- promovarea și susținerea, prin activități/programe specifice, a incluziunii în sistemul de învățământ obligatoriu a tuturor copiilor și tinerilor, având în vedere particularitățile lor psihologice, cognitive, sociale, culturale și fizice;*
- promovarea și susținerea unui climat incluziv, sigur și suportiv pentru toți copiii și tinerii la nivelul unităților de învățământ;*
- evaluarea, orientarea/reorientarea școlară și profesională, asistența psihoeducațională și acordarea de sprijin educațional copiilor și tinerilor cu cerințe educaționale speciale (CES), în colaborare cu unitățile de învățământ. Sprijinul educațional vizează identificarea nevoilor specifice, asigurarea condițiilor optime de integrare școlară, profesională și socială, precum și abilitarea și reabilitarea copiilor și tinerilor cu CES. Sprijinul educațional suplimentar urmărește desfășurarea unui proces instructiv-educativ de calitate, pentru valorificarea potențialului biopsihosocial al fiecărui copil/tânăr;*
- depistarea și corectarea tulburărilor de limbaj și de comunicare la copiii de vârstă preșcolară și școlară mică, în vederea diminuării riscului de eșec școlar;*
- consilierea și orientarea în carieră a copiilor/elevilor pentru identificarea de capacități, competențe și interese; luarea de decizii semnificative în ceea ce privește educația, formarea și ocupația; gestionarea parcursurilor individuale ale vieții în învățare, muncă și alte situații în care aceste capacități și competențe sunt învățate și/sau utilizate;*
- informarea și consultanța psihopedagogică și metodologică acordată cadrelor didactice în scopul optimizării activității educaționale a copiilor/elevilor;*
- informarea și consilierea psihopedagogică a părinților tutorilor/reprezentanților legali în activități specifice dezvoltării, adaptării școlare, integrării sociale a copiilor/tinerilor, prin facilitarea colaborării dintre familie, comunitate și școală;*
- organizarea și coordonarea activității de elaborare și realizare a unor studii și cercetări cu caracter sociopsihopedagogic adaptate specificului domeniului de activitate și în acord cu nevoile identificate*

Sunteți/nu sunteți obligat(ă) să furnizați datele, acestea fiind necesare (se precizează scopul pentru fiecare compartiment).

 Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Gorj	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția nr. I
	PRIVIND PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE	Revizia 1
	Cod: PS - 06	Exemplar nr.

Refuzul dvs. determină (se precizează consecințele refuzului pentru fiecare compartiment).

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către operator și sunt comunicate numai următorilor **destinatari**: Inspectoratul Școlar Județean Gorj, Ministerului Educației Naționale, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, Serviciul de Probațiune Gorj, Consiliul Județean Gorj, Autoritatea Judecătorească, Organe de urmărire penală și alte instituții care pot avea acces la date în baza unui temei legal.

Doriți să primiți informații despre produsele, serviciile, evenimentele, etc. oferite de CJRAE Gorj?

☐ DA prin: Tel:.....; E-mail:.....

☐ NU

Conform GDPR, beneficiați de dreptul de acces, de intervenție asupra datelor, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale și dreptul de a vă adresa justiției. Totodată, aveți dreptul să vă opuneți prelucrării datelor personale care vă privesc și să solicitați ștergerea datelor¹.*

Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa cu o cerere scrisă, datată și semnată la secretariatul unității sau la responsabilul cu protecția datelor la adresa de e-mail dpo@cjraegorj.ro. De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a vă adresa justiției.

Dacă unele din datele despre dumneavoastră sunt incorecte, vă rugăm să ne informați cât mai curând posibil.

Toate documentele care conțin date cu caracter personal se înregistrează și urmează regulile de păstrare, procesare, multiplicare, transport, distrugere și arhivare stabilite prin Legea Arhivelor Naționale, legislația internă și internațională privind protecția datelor cu caracter personal, și prin proceduri interne.

¹ Observație: *orice persoană are dreptul de a se opune, pentru motive legitime, la prelucrarea datelor ce o privesc. Acest drept de opoziție poate fi exclus pentru anumite prelucrări prevăzute de lege (de ex.: prelucrări efectuate de serviciile financiare și fiscale, de poliție, justiție, securitate socială). Prin urmare, această mențiune nu poate figura dacă prelucrarea are un caracter obligatoriu;

*orice persoană are, de asemenea, dreptul de a se opune, în mod gratuit și fără nici o justificare, la prelucrarea datelor sale personale în scopuri de marketing direct.

 Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Gorj	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția nr. I
	PRIVIND PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE	Revizia 1
	Cod: PS - 06	Exemplar nr.

Anexa 3



Nr. din

ANGAJAMENT DE CONFIDENȚIALITATE

Subsemnatul (subsemnata)
născut(ă) în localitateala data de
.....fiul(fiica) lui..... și a , cu
domiciliul în localitatea strada
.....nr....., blocul scara etajul apartament
județul/sectorul legitimat(ă) cu CI (BI) seria.....
nr.....,CNP.....angajat(ă)
la.....în
funcția de, declar că am luat la
cunoștință de normele **privind protecția datelor cu caracter personal** și mă angajez să respect
întocmai obligațiile ce îmi revin cu privire la evidența, manipularea și păstrarea informațiilor,
datelor, documentelor confidențiale la care am acces, inclusiv după încetarea activităților ce
presupun accesul la aceste informații.

Sunt conștient(ă) că, în cazul în care voi încălca prevederile normative privind protecția
datelor cu caracter personal, voi răspunde potrivit legii.

Data:

Semnătura