

Inspectoratul Școlar Județean Mureș	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Mureș	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
Domeniul: Curriculum și inspecția școlară	COD: PO. PDCP	Pagina 1 din
		Exemplar nr.: 1

Nr. înreg. 187/25.02.2021

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind

prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date în cadrul Inspectoratului
Școlar Județean Mureș

Exemplar numărul :1

Data elaborării: 22.02.2021

Data intrării în vigoare: 26.02.2021

Inspectoratul Școlar Județean Mureș	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Mureș	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
Domeniul: Curriculum și inspecția școlară	COD: PO. PDCP	Pagina 2 din
		Exemplar nr.: 1

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

	Elemente privind responsabilii/ Operațiunea	Numele si Prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	GAZSI Ștefan Eduard KISS Tünde IRSAI Izabella	Inspector școlar Inspector școlar Inspector școlar	22.02.2021	<i>[Signatures]</i>
1.2.	Verificat	ILLÉS Ildikó	Inspector școlar general adjunct	25.02.2021	<i>[Signature]</i>
1.3.	Aprobat	PĂȘCAN Sabin Gavril	Inspector școlar general	26.02.2021	<i>[Signature]</i>



Inspectoratul Școlar Județean Mureș	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Mureș	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
Domeniul: Curriculum și inspecția școlară	COD: PO. PDCP	Pagina 3 din
		Exemplar nr.: 1

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

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1	-	-	26.02.2021

Inspectoratul Școlar Județean Mureș	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Mureș	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
Domeniul: Curriculum și inspecția școlară	COD: PO. PDCP	Pagina 4 din
		Exemplar nr.: 1

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

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1.	Aprobare	1	Conducere	Inspector școlar general	PĂȘCAN Sabin Gavril	26.02.2021	
3.2.	Avizare	1	Conducere	Inspector școlar general adjunct	ILLÉS Ildikó	26.02.2021	
3.3.	Avizare	1	Compartiment juridic	Jurist	DAVIDOV Daria	26.02.2021	
3.4.	Aplicare	3	Toate compartimentele și departamentele IȘJ Mureș	Personal IȘJ Mureș		26.02.2021	
3.5.	Evidență și arhivare	1	Comisia de control managerial intern	Secretar comisie	Conform deciziei	26.02.2021	

Inspectoratul Școlar Județean Mureș	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Mureș	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 3
Domeniul: Curriculum și inspecția școlară	COD: PO. PDCP	Pagina 5 din
		Exemplar nr.: 1

4. Scopul procedurii operaționale și sfera de aplicare:

4.1. Prezenta procedură are ca scop aplicarea uniformă a regulilor de protecție a datelor cu caracter personal, prelucrate de către Inspectoratul Școlar Județean Mureș, asigurând protecția datelor.

4.2. Prezenta procedură stabilește exercitarea drepturilor și obligațiilor pe care Inspectoratul Școlar Județean Mureș, le are în domeniul protecției persoanelor în privința datelor cu caracter personal, în relațiile instituției cu persoanele vizate, cu alte instituții de învățământ, precum și cu alte persoane fizice sau juridice.

Normele cuprinse în prezenta procedură nu aduc atingere altor obligații legale sau deontologice ce revin Inspectoratului Școlar Județean Mureș.

Inspectoratul Școlar Județean Mureș	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Mureș	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
Domeniul: Curriculum și inspecția școlară	COD: PO. PDCP	Pagina 6 din
		Exemplar nr.: 1

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale:

5.1. Procedura se aplică pentru toate datele cu caracter personal, stocate, utilizate, colectate și prelucrate de la persoana vizată, în activitatea educațională și management educațional, precum și în alte procese și activități în care IȘJ Mureș este implicat.

6. Documente de referință/reglementari aplicabile activității procedurate

6.1. Legislație primară:

6.2.

- Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- Regulamentul (UE) 679/2016 ("RGPD"), privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.
- Legea 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).
- OSGG nr. 600/2018, pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare .

6.3. Legislație secundară:

- Hotărâri de Guvern și Ordine de Ministru specifice.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulamente interne ale Inspectoratului Școlar Județean Mureș.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

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

Inspectoratul Școlar Județean Mureș	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Mureș	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
Domeniul: Curriculum și inspecția școlară	COD: PO. PDCP	Pagina 7 din
		Exemplar nr.: 1

7.2. Abrevieri și definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	PO	Procedură operațională
2	IȘJ Mureș	Inspectoratul Școlar Județean Mureș
3	SCIM	Sistem de control intern/ managerial
4	SI	Sistem informațional
5	Cod numeric personal (CNP)	Un număr semnificativ care individualizează în mod unic o persoană fizică, constituind un instrument de verificare a stării civile a acestuia și de identificare în anumite sisteme informatice de către personale autorizate.
6	Date cu caracter personal	Orice informații referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă ("persoană vizată"); o persoană identificabilă este acea 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, ori la unul sau la mai multe elemente specifice identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale.
7.	Prelucrarea datelor cu caracter personal	Orice operațiune sau set de operațiuni care se efectuează asupra datelor cu caracter personal, prin mijloace automate sau neautomate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea ori modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, dezvăluirea către terți prin transmitere, diseminare sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea ori combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea.
8.	Restricționarea prelucrării	Marcarea datelor cu caracter personal stocate cu scopul de a limita prelucrarea viitoare a acestora.
9.	Pseudonomizare a informațiilor	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 acestea să fie stocate separate și să facă obiectul unor măsuri de natură tehnică și organizatorică.
10.	Stocare informații	Păstrarea pe orice fel de suport a datelor cu caracter personal culese.
11.	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.
12.	Operator	Orice persoană fizică sau juridică, de drept privat ori de drept public, inclusiv autoritățile publice, instituțiile și structurile teritoriale ale acestora, care stabilește scopul și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal.
13.	Destinatar	Persoană fizică sau juridică, de drept privat ori de drept public, inclusiv autoritățile publice, instituțiile și structurile teritoriale ale acestora, căreia îi sunt dezvăluite date, indiferent dacă este sau nu terț; autoritățile publice cărora li se

Inspectoratul Școlar Județean Mureș	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Mureș	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 3
Domeniul: Curriculum și inspecția școlară	COD: PO. PDCP	Pagina 8 din
		Exemplar nr.: 1

		comunică date în cadrul unei competențe speciale de anchetă nu vor fi considerate destinatari.
14.	Utilizator	Persoană care acționează sub autoritatea operatorului, a persoanei împuternicite sau a reprezentantului, cu drept recunoscut de acces la bazele de date cu caracter personal.
15.	Date anonime	Date care, datorită originii sau modalității specifice de prelucrare, nu pot fi asociate cu o persoană identificată sau identificabilă.
16.	Persoana vizată	Persoana fizică ale cărei date cu caracter personal sunt prelucrate : -candidați la admitere în învățământul liceal de stat, profesional sau dual; -elevi participanți la Evaluarea Națională; -candidați la Examenul Național de Bacalaureat; -cadre didactice înscrise la obținerea gradelor didactice pentru învățământul preuniversitar; -candidați la Concursul Național de ocupare a posturilor vacante din învățământul preuniversitar; -personalul angajat la IȘJ Mureș; -persoanele fizice și juridice cu care IȘJ Mureș derulează contracte de prestări servicii, proiecte, etc.
17.	A colecta informații	A strânge, a aduna, a primi date cu caracter personal de la persoanele vizate (secretariatul IȘJ Mureș, compartimentul resurse umane, compartimentul dezvoltarea resurselor umane, compartimentul management instituțional, compartimentul administrativ, compartimentul contabilitate, compartimentul tehnic-administrativ, compartimentul achiziții, compartimentul audit, compartimentul rețea școlară, compartimentul informatică, compartimentul juridic, departamentul curriculum și inspecție școlară)
18.	A utiliza informațiile	A se folosi datele cu caracter personal de către și în interiorul operatorului.
19.	A dezvălui informații	A transmite, a disemina, a face disponibile în orice alt mod date cu caracter personal, în afara operatorului.
20.	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.
21.	Tert	Orice persoană fizică sau juridică, de drept privat ori de drept public, inclusiv autoritățile publice, instituțiile și structurile teritoriale ale acestora, alta decât persoana vizată, operatorul ori persoana împuternicită sau persoanele care, sub autoritatea directă a operatorului sau a persoanei împuternicite, sunt autorizate să prelucreze date cu caracter personal.
22.	Nivel de protecție și de securitate adecvat al prelucrărilor de date cu caracter personal	Nivelul de securitate proporțional riscului, pe care îl comportă prelucrarea față de datele cu caracter personal respective și față de drepturile și libertățile persoanelor și conform cerințelor minime de securitate a prelucrărilor de date cu caracter

Inspectoratul Școlar Județean Mureș	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Mureș	Ediția: 1
		Nr.de ex.: 3
Domeniul: Curriculum și inspecția școlară	COD: PO. PDCP	Pagina 9 din
		Exemplar nr.: 1

		personal, elaborate de Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, și actualizate corespunzător stadiului dezvoltare tehnologic.
23.	Încălcarea securității datelor cu caracter personal	O 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.

7.3. Definirea drepturilor persoanelor vizate conform regulamentului (UE)679/2016:

- **Dreptul de acces**, dreptul de a obține din partea operatorului o confirmare că se prelucrează sau nu date cu caracter personal care o privesc, și, în caz afirmativ, acces la datele respective.

- **Dreptul la informare** este extins, persoanele vizate pot obține de la operatorul de date informații mai clare și cuprinzătoare cu privire la scopul și temeiul legal în care se prelucrează datele personale, perioada de stocare a acestora și drepturile de care beneficiază.

- **Dreptul la rectificare**, dreptul de a obține de la operator, fără întârzieri nejustificate, rectificarea datelor cu caracter personal inexacte care o privesc, completarea sau rectificarea acestora, inclusiv prin furnizarea unei declarații suplimentare.

- **Dreptul la restricționarea prelucrării datelor**, persoana vizată are dreptul de a obține restricționarea prelucrării când se contestă exactitatea datelor, până la verificare acestora, prelucrarea este ilegală, datele nu mai sunt necesare operatorului, dar persoana vizată le solicită pentru diverse acțiuni în instanță.

- **Dreptul la opoziție**, persoana vizată are dreptul de a se opune, din motive legate de situația particulară în care se află (ex. marketing direct, crearea de profiluri). Excepție face cazul în care prelucrarea este necesară pentru îndeplinirea unei sarcini din motive de interes public.

- **Dreptul la ștergerea datelor ("dreptul de a fi uitat")** cu aplicabilitate în mediul on-line este avută în vedere în mod expres. Persoanele fizice pot cere ștergerea datelor personale, dacă acestea au fost prelucrate ilegal, fără consimțământul acestora sau dacă datele nu mai sunt necesare scopului în care au fost prelucrate inițial. Dreptul de a fi uitat nu este unul absolut, vor fi analizate întotdeauna circumstanțele specific fiecărui caz în parte.

- **Dreptul la portabilitatea datelor**, posibilitatea persoanelor fizice de a cere transferarea datelor la un alt operator de date sau de a primi datele personale care o privesc și pe care le-a furnizat operatorului. Acest drept este aplicabil în măsura în care persoana vizată a oferit operatorului datele personale, iar acesta le prelucrează în baza consimțământului sau în executarea unui contract. Nu trebuie aduse atingeri drepturilor și libertăților altor persoane.

7.3.1. Regulamentul general privind protecția datelor, instituie dispoziții speciale aplicabile în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal în circumstanțele ocupării locurilor de muncă, în cadrul procesului de recrutare, datele personale colectate trebuie să fie limitate la informațiile necesare în vederea evaluării potențialului profesional al candidatului și a măsurii în care acesta este potrivit pentru postul pentru care se recrutează.

Inspectoratul Școlar Județean Mureș	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Mureș	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
Domeniul: Curriculum și inspecția școlară	COD: PO. PDCP	Pagina 10 din
		Exemplar nr.: 1

8. Descrierea procedurii de operaționale

8.1. Generalități

Prin prezenta procedură sunt evidențiate principiile și cadrul instituțional privind prelucrarea datelor cu caracter personal de către IȘJ Mureș:

8.1.1. Legalitate și transparență, recunoașterea dreptului la viață intimă, familială și privată, prelucrarea datelor cu caracter personal desfășurându-se în conformitate cu prevederile legale în vigoare precum și a regulamentelor interne.

8.1.2. Responsabilitatea, IȘJ Mureș utilizează date cu caracter personal obținute de la persoanele vizate printr-o declarație de consimțământ, prelucrate prin intermediul unei baze de date (registre de secretariat Registrul de evidență a salariaților - REVISAL, programe de evidență interne privind salarizarea personalului, programe interne și externe de evidență contabilă, de achiziții, de casierie, program intern evidență, etc.) alcătuită din aceste informații sau/și informații din surse externe, autorizate de lege.

IȘJ Mureș, este responsabilă pentru datele cu caracter personal aflate în controlul său, precum și de datele transferate de terți.

Persoana (persoanele) responsabile desemnate de conducerea IȘJ Mureș, vor răspunde pentru respectarea dispozițiilor din domeniul protecției persoanelor și a datelor cu caracter personal, precum și a principiilor stipulate în Regulamentul (UE) 679/2016 ("RGPD") și în legile aflate în vigoare, precum și în prezenta procedură. Persoanele angajate în cadrul UNAB sunt responsabile de colectarea, utilizarea, prelucrarea datelor cu caracter personal.

8.1.3 Legimitatea scopului prelucrării, în IȘJ Mureș colectarea de date cu caracter personal prin mijloace frauduloase, ilegale și neechitabile, este interzisă.

Persoanele vizate vor fi informate asupra categoriilor de date care sunt prelucrate, scopul prelucrării precum și consecințele refuzului acestora de a furniza IȘJ Mureș datele solicitate.

Scopurile pentru care se colectează date, vor fi precizate în scris (într-o informare atașată la declarația de consimțământ), într-un limbaj accesibil pentru persoanele vizate.

8.1.4. Consimțământ, în cazul prelucrării datelor cu caracter personal, se solicită în scris, consimțământul persoanelor vizate. Acesta constituie, conform legilor în vigoare, menționate la punctul 6-6.2 – Legislație primară, garanții care însoțesc dezvoltarea datelor către terți.

Consimțământul privind colectarea datelor cu caracter personal se concretizează printr-o declarație însoțită de o notă de informare pentru principalele tipuri de situații. Declarația va fi concepută în funcție de departamentul/ compartimentul, serviciul respectiv, conform specificului de activitate a fiecăruia.

Persoana vizată își poate retrage consimțământul în orice moment, sub condiția anunțării în prealabil, în scris, a operatorului. Operatorul va informa persoana vizată în legătură cu procedura și efectele produse de retragerea consimțământului.

8.1.5. Legitimitatea dezvoltării informațiilor, IȘJ Mureș va prelucra date cu caracter personal numai în scopurile pentru care au fost colectate, cu excepția cazului în care persoana vizată își dă anterior consimțământul și pentru prelucrarea în alte scopuri, cazuri, permise de lege. Accesul la datele prelucrate va fi permis doar angajaților responsabili desemnați de IȘJ Mureș, în îndeplinirea acestor obligații, ce intră în atribuțiile de serviciu.

8.1.6. Legitimitatea stocării informațiilor, IȘJ Mureș, se obligă să ia toate măsurile necesare pentru păstrarea datelor cu caracter personal sub o formă completă și actualizată, pentru a îndeplini scopurile pentru care acestea au fost colectate și stocate de la persoana vizată. Datele inexacte sau incomplete vor fi rectificate, actualizate sau eliminate din evidențele curente. Datele cu caracter personal vor fi păstrate numai pe perioada necesară îndeplinirii scopurilor stabilite, cu respectarea drepturilor persoanelor vizate,

Inspectoratul Școlar Județean Mureș	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Mureș	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
Domeniul: Curriculum și inspecția școlară	COD: PO. PDCP	Pagina 11 din
		Exemplar nr.: 1

în special a dreptului de acces, de intervenție, de opoziție.

În urma verificărilor și revizuirilor periodice datele cu caracter personal deținute de operator care nu mai servesc acestuia, vor fi distruse sau transformate în date cu caracter anonim, într-un interval de timp stabilit și convenabil, conform legilor în vigoare.

8.1.7. Protecția și securitatea prelucrărilor de date cu caracter personal, ISJ Mureș are obligația de a asigura toate măsurile tehnice și organizatorice, necesare pentru asigurarea unui nivel de protecție și de securitate adecvat, în cadrul operațiunilor efectuate asupra datelor cu caracter personal. La bazele de date cu care se operează, vor avea acces numai persoanele autorizate, iar copierea acestor date se va putea face numai în locul în care acestea sunt gestionate, în cadrul departamentului/serviciului/compartimentului respectiv.

9. Responsabili privind protecția datelor cu caracter personal:

- Inspector școlar general
- Inspectori școlari generali adjuncți
- Inspectorii școlari care operează cu date cu caracter personal
- Personalul angajat în compartimentele ISJ Mureș care operează cu date cu caracter personal
- Secretara ISJ Mureș
- Responsabilul desemnat cu protecția datelor cu caracter personal, având rolul de a informa și consilia operatorului, de a monitoriza respectarea prevederilor RGPD (2016/697).

9.1. Inspectorul școlar general – aprobă resursele necesare realizării unui sistem informațional adecvat pentru prelucrarea, stocarea datelor cu caracter personal, urmărește implementarea măsurilor necesare de îmbunătățire a securității privind protecția datelor, la respectarea legislației în vigoare precum și la aplicarea acesteia.

9.2. Inspectorii generali adjuncți/inspectorii școlari/persoanele care operează cu date cu caracter personal/secretara – răspund de modul în care informațiile sunt colectate de la persoana vizată, modul de stocare, prelucrare, gestionare a acestor informații, de modul în care sunt transmise către terți, atât la nivel compartiment/serviciu/departament, răspund de asigurarea accesului persoanei vizate la informațiile respective și la respectarea legislației în vigoare precum și la aplicarea acesteia.

Toți factorii implicați în aplicarea procedurii sunt responsabili de modul în care ea este implementată, respectată și aplicată.

9.3. Responsabilul cu protecția datelor - îndrumă modul în care sunt gestionate datele cu caracter personal în cadrul ISJ Mureș, care să exercite o misiune de informare, de consiliere și de control în plan intern, în vederea înțelegerii și respectării obligațiilor prevăzute de Regulamentul General de Protecția Datelor (RGPD), de stabilire a dialogului cu autoritățile pentru protecția datelor și reducerii riscurilor apariției unor litigii.

Art. 37 alin. 5 din Regulamentul (UE) 2016/679 stabilește ca responsabilul cu protecția datelor să fie “desemnat pe baza calităților profesionale și, în special, a cunoștințelor de specialitate în dreptul și practicile protecției datelor, precum și pe baza capacității de a îndeplini sarcinile prevăzute...”. În evidență se înscrie numele și coordonatele operatorului (și ale reprezentantului său legal) și după caz, ale responsabilului cu protecția datelor, și se va întocmi lista persoanelor împuternicite.

Inspectoratul Școlar Județean Mureș	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Mureș	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
Domeniul: Curriculum și inspecția școlară	COD: PO. PDCP	Pagina 12 din
		Exemplar nr.: 1

10. Soluționarea plângerilor

10.1. IȘJ Mureș este obligat să rezolve plângerile și orice alte cereri legate de prelucrarea datelor cu caracter personal, în termenele și condițiile prevăzute de lege. Fără a se aduce atingere posibilității de a se adresa cu plângere autorității de supraveghere, persoanele vizate au dreptul de a se adresa Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, pentru apărarea oricăror drepturi garantate de Regulamentul General de Protecția Datelor (RGPD), care le-au fost încălcate.

10.2. Orice persoană care a suferit un prejudiciu în urma unei prelucrări de date cu caracter personal, efectuată ilegal, se poate adresa instanței competente pentru repararea acestuia. Instanța competentă este cea în a cărei rază teritorială domiciliază pârâtul.

11. Dispoziții tranzitorii

Prezenta se poate revizui periodic, în funcție de modificările și completările legislative aplicabile, precum și de nivelul de dezvoltare tehnologică. Se completează cu prevederile legale în domeniul protecției datelor cu caracter personal.

12. Formulare tip:

Anexa 1 – Declarație de consimțământ privind colectarea, stocarea, prelucrarea și utilizarea datelor cu caracter personal în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Mureș

Anexa 2 – Notă de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Mureș

Anexa 3 – Cerințele minime de securitate a prelucrărilor de date cu caracter personal

Inspectoratul Școlar Județean Mureș	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Mureș	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
Domeniul: Curriculum și inspecția școlară	COD: PO. PDCP	Pagina 13 din
		Exemplar nr.: 1

Anexa 1

Declarație

de consimțământ privind colectarea, stocarea, prelucrarea și utilizarea datelor cu caracter personal în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Mureș

Subsemnatul/a....., CNP, posesor/posesoare CI serie, număr, eliberată la data de, de către cu domiciliul în....., în calitate deam fost informat/ă privind obligativitatea de a furniza datele mele personale, cu respectarea dispozițiilor legale.

Am primit și am luat la cunoștință de **Nota de informare** care însoțește prezenta declarație de consimțământ, precum și de drepturile pe care le am (potrivit articolelor 12 – 18 din Legea nr. 677 din 21.11.2001 și Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor personale și privind libera circulație a acestor date).

Consimt, în mod expres și neechivoc, ca datele mele personale să fie utilizate, în scopul declarat de către Inspectoratul Școlar Județean Mureș.

Data și locul,

.....

Nume și prenume,

.....

Semnătura

.....

Inspectoratul Școlar Județean Mureș	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Mureș	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
Domeniul: Curriculum și inspecția școlară	COD: PO. PDCP	Pagina 14 din
		Exemplar nr.: 1

Anexa 2

Notă de informare

privind prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul
Inspectoratului Școlar Județean Mureș

Inspectoratul Școlar Județean Mureș, CUI 4322548, instituție descentralizată a administrației publice centrale de stat, cu sediul în str. Dr. Victor Babeș, nr.11, Târgu Mureș, jud. Mureș, în calitate de operator de date cu caracter personal, vă informează prin prezenta notă că prelucrează datele cu caracter personal furnizate de dumneavoastră, prin mijloace automatizate și manuale, acestea fiind destinate în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale ce îi revin operatorului față de persoana dumneavoastră..

Vă informăm că sunteți obligat să furnizați datele personale solicitate, acestea fiind necesare scopului menționat anterior. Refuzul de a pune la dispoziție aceste informații determină Inspectoratul Școlar Județean Mureș să fie în imposibilitatea derulării activităților ce îi revin față de persoana dumneavoastră.

Politica privind protecția și securitatea datelor personale a Inspectoratului Școlar Județean Mureș este de a colecta numai datele personale necesare derulării activităților ce îi revin față de persoana dumneavoastră. Categoriile de date personale care vă sunt solicitate și supuse prelucrărilor pot cuprinde următoarele: nume, prenume, CNP, seria și nr. C.I./pașaport, data și locul nașterii, semnătură, date privind formarea profesională, referințe/recomandări.

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către operator în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale și în sensul derulării activităților ce îi revin față de persoana dumneavoastră.

Conform Legii 677 /2001 și Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor personale și privind libera circulație a acestor date, beneficiați de următoarele drepturi: dreptul de acces, de rectificare, de ștergere, de restricționare a prelucrării datelor și de dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale. Totodată, aveți dreptul să vă opuneți prelucrării datelor personale care vă privesc și să solicitați ștergerea lor.

Vă recomandăm să consultați Politica noastră de confidențialitate privind Prelucrarea datelor cu caracter personal accesând site-ul Inspectoratului Școlar Județean Mureș: <https://www.edums.ro> .

Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa cu o cerere scrisă, datată și semnată, la , Inspectoratul Școlar Județean Mureș, str. Dr. Victor Babeș, nr.11, Târgu Mureș, jud. Mureș. De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a vă adresa justiției.

Inspector școlar general,
Prof. drd. Pășcan Sabin-Gavril

Am luat la cunoștință:

.....

Data:.....

Semnătura.....

Inspectoratul Școlar Județean Mureș	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Mureș	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
Domeniul: Curriculum și inspecția școlară	COD: PO. PDCP	Pagina 15 din
		Exemplar nr.: 1

Anexa 3

Cerințele minime de securitate a prelucrărilor de date cu caracter personal

Prezentele cerințe minime de securitate a prelucrărilor de date cu caracter personal trebuie să stea la baza adoptării și implementării de către operator a măsurilor tehnice și organizatorice necesare pentru păstrarea confidențialității și integrității datelor cu caracter personal.

În concordanță cu acestea operatorii își vor stabili propriile politici și proceduri de Securitate, conform cu cerințele Regulamentului (UE) 2016/679 a Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016, aplicabil începând cu data de 25 mai 2018, care impune un set unic de reguli în materia protecției persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date ("RGPD").

Cerințele minime de securitate a prelucrărilor de date cu caracter personal acoperă următoarele aspecte:

1. Identificarea și autentificarea utilizatorului

Prin utilizator se înțelege orice persoană care acționează sub autoritatea operatorului, a persoanei împuternicite sau a reprezentantului, cu drept recunoscut de acces la bazele de date cu caracter personal.

Utilizatorii, pentru a căpăta acces la o bază de date cu caracter personal, trebuie să se identifice. Identificarea se poate face prin introducerea codului de identificare de la tastatură (un șir de caractere). Fiecare utilizator are propriul său cod de identificare. Niciodată mai mulți utilizatori nu trebuie să aibă același cod de identificare.

Codurile de identificare (sau conturi de utilizator) nefolosite o perioadă mai îndelungată trebuie dezactivate și distruse după un control prealabil intern al operatorului. Perioada după care codurile trebuie dezactivate și distruse se stabilește de operator.

Orice cont de utilizator este însoțit de o modalitate de autentificare. Autentificarea poate fi făcută prin introducerea unei parole. Parolele sunt șiruri de caractere. Cu cât șirul de caractere este mai lung, cu atât parola este mai greu de aflat. La introducerea parolelor acestea nu trebuie să fie afișate în clar pe monitor.

Parolele trebuie schimbate periodic în funcție de politicile de securitate ale entității (operator sau persoană împuternicită). Schimbarea periodică a parolelor se face numai de către utilizatori autorizați de operator.

Operatorul trebuie să solicite realizarea unui sistem informațional care să refuze automat accesul unui utilizator după 5 introduceri greșite ale parolei.

Orice utilizator care primește un cod de identificare și un mijloc de autentificare trebuie să păstreze confidențialitatea acestora și să răspundă în acest sens în fața operatorului.

Fiecare entitate va stabili o procedură proprie de administrare și gestionare a conturilor de utilizator.

Operatorii autorizează anumiți utilizatori pentru a revoca sau a suspenda un cod de identificare și autentificare, dacă utilizatorul acestora și-a dat demisia ori a fost concediat, și-a încheiat contractul, a fost transferat la alt serviciu și noile sarcini nu îi solicită accesul la date cu caracter personal, a abuzat de codurile primite sau dacă va absenta o perioadă îndelungată stabilită de entitate.

Accesul utilizatorilor la bazele de date cu caracter personal efectuate manual se va face pe baza

Inspectoratul Școlar Județean Mureș	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Mureș	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
Domeniul: Curriculum și inspecția școlară	COD: PO. PDCP	Pagina 16 din
		Exemplar nr.: 1

unei liste aprobate de conducerea entității.

2. Tipul de acces

Utilizatorii trebuie să acceseze numai datele cu caracter personal necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor lor de serviciu. Pentru aceasta operatorii trebuie să stabilească tipurile de acces după funcționalitate (cum ar fi: administrare, introducere, prelucrare, salvare etc.) și după acțiuni aplicate asupra datelor cu caracter personal (cum ar fi: scriere, citire, ștergere), precum și procedurile privind aceste tipuri de acces.

Programatorii sistemelor de prelucrare a datelor cu caracter personal nu vor avea acces la datele cu caracter personal. Operatorul va permite accesul programatorilor la datele cu caracter personal după ce acestea au fost transformate în date anonime.

Compartimentul care asigură suportul tehnic poate avea acces la datele cu caracter personal pentru rezolvarea unor cazuri excepționale.

Pentru activitatea de pregătire a utilizatorilor sau pentru realizarea de prezentări se vor folosi date anonime. Angajații care predau cursurile de pregătire vor folosi date cu caracter personal pe parcursul propriei lor pregătiri.

Operatorul va stabili modalitățile stricte prin care se vor distruge datele cu caracter personal. Autorizarea pentru această prelucrare de date cu caracter personal trebuie limitată la câțiva utilizatori.

3. Colectarea datelor

Operatorul desemnează utilizatori autorizați pentru operațiile de colectare și introducere de date cu caracter personal într-un sistem informațional.

Orice modificare a datelor cu caracter personal se poate face numai de către utilizatori autorizați desemnați de operator.

Operatorul va lua măsuri pentru ca sistemul informațional să înregistreze cine a făcut modificarea, data și ora modificării. Pentru o mai bună administrare operatorul va lua măsuri ca sistemul informațional să mențină datele șterse sau modificate.

4. Execuția copiilor de siguranță

Operatorul va stabili intervalul de timp la care se vor executa copiile de siguranță ale bazelor de date cu caracter personal, precum și ale programelor folosite pentru prelucrările automatizate. Utilizatorii care execută aceste copii de siguranță vor fi numiți de operator, într-un număr restrâns. Copiile de siguranță se vor stoca în alte camere, în fișete metalice cu sigiliu aplicat, și, dacă este posibil, chiar în camere din altă clădire.

Operatorul va lua măsuri ca accesul la copiile de siguranță să fie monitorizat.

5. Computerele și terminalele de acces

Computerele și alte terminale de acces vor fi instalate în încăperi cu acces restricționat. Dacă nu pot fi asigurate aceste condiții, computerele se vor instala în încăperi care se pot încuia sau se vor lua măsuri ca accesul la computere să se facă cu ajutorul unor chei ori cartele magnetice.

Dacă pe ecran apar date cu caracter personal asupra cărora nu se acționează o perioadă dată, stabilită de operator, sesiunea de lucru trebuie închisă automat. Mărimea acestei perioade se determină în funcție de operațiile care trebuie executate.

Terminalele de acces folosite în relația cu publicul, pe care apar date cu caracter personal, vor fi poziționate astfel încât să nu poată fi văzute de public și după o perioadă scurtă, stabilită de operator, în care nu se acționează asupra lor, acestea trebuie ascunse.

6. Fișierele de acces

Operatorul este obligat să ia măsuri ca orice accesare a bazei de date cu caracter personal să fie înregistrată într-un fișier de acces (numit log la prelucrările automate) sau într-un registru pentru

Inspectoratul Școlar Județean Mureș	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Mureș	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
Domeniul: Curriculum și inspecția școlară	COD: PO. PDCP	Pagina 17 din
		Exemplar nr.: 1

prelucrările manuale de date cu caracter personal, stabilit de operator. Informațiile înregistrate în fișierul de acces sau în registru vor fi:

- codul de identificare (numele utilizatorului pentru bazele de date cu caracter personal
- numele fișierului accesat (fișei);
- numărul înregistrărilor efectuate;
- tipul de acces;
- codul operației executate sau programul folosit;
- data accesului (an, lună, zi);
- timpul (ora, minutul, secunda).

Pentru prelucrările automate aceste informații vor fi stocate într-un fișier de acces general sau în fișiere separate pentru fiecare utilizator. Orice încercare de acces neautorizat va fi, de asemenea, înregistrată.

Operatorul este obligat să păstreze fișierele de acces cel puțin 2 ani, pentru a fi folosite ca probe în cazul unor investigații. Dacă investigațiile se prelungesc, aceste fișiere se vor păstra atât timp cât se va considera necesar.

Fișierele de acces trebuie să facă posibilă identificarea de către operator sau de către persoana împuternicită a persoanelor care au accesat date cu caracter personal fără un motiv anume, în vederea aplicării unor sancțiuni sau a sesizării organelor competente.

7. Sistemele de telecomunicații

Operatorul este obligat să facă periodic controlul autentificărilor și tipurilor de acces pentru detectarea unor disfuncționalități în ceea ce privește folosirea sistemelor de telecomunicații.

Operatorii sunt obligați să conceapă sistemul de telecomunicații astfel încât datele cu caracter personal să nu poată fi interceptate sau transmise de oriunde. Dacă sistemul de telecomunicații nu poate fi astfel securizat, operatorul este obligat să impună folosirea metodei de criptare pentru transmiterea datelor cu caracter personal.

Prin sistemele de telecomunicații se vor transmite numai datele cu caracter personal strict necesare.

8. Instruirea personalului

În cadrul cursurilor de pregătire a utilizatorilor operatorul este obligat să facă informarea acestora cu privire la prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 a Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016, a Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, la cerințele minime de securitate a prelucrărilor de date cu caracter personal, precum și cu privire la riscurile pe care le comportă prelucrarea datelor cu caracter personal, în funcție de specificul activității utilizatorului.

Utilizatorii care au acces la date cu caracter personal vor fi instruiți de către operator asupra confidențialității acestora. Utilizatorii sunt obligați să își încheie sesiunea de lucru atunci când părăsesc locul de muncă.

9. Folosirea computerelor

Pentru menținerea securității prelucrării datelor cu caracter personal (în special împotriva virusilor informatici) operatorul va lua măsuri care vor consta în:

- a) interzicerea folosirii de către utilizatori a programelor software care provin din surse externe sau dubioase;
- b) informarea utilizatorilor în privința pericolului privind virusii informatici;
- c) implementarea unor sisteme automate de devirusare și de securitate a sistemelor informatice;
- d) dezactivarea, pe cât posibil, a tastei "Print screen", atunci când sunt afișate pe monitor date cu caracter personal, interzicându-se astfel scoaterea la imprimantă a acestora.

Inspectoratul Școlar Județean Mureș	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date în cadrul Inspectoratului Școlar Județean Mureș	Ediția: 1 Nr.de ex.: 3
Domeniul: Curriculum și inspecția școlară	COD: PO. PDCP	Pagina 18 din
		Exemplar nr.: 1

10. Imprimarea datelor

Scoaterea la imprimantă a datelor cu caracter personal se va realiza numai de utilizatori autorizați pentru această operațiune de către operator. Operatorii sunt obligați să aprobe proceduri interne specifice privind folosirea și distrugerea acestor materiale.

Fiecare entitate își va aproba propriul sistem de securitate, ținând seama de aceste cerințe minime de securitate a prelucrărilor de date cu caracter personal, iar în funcție de importanța datelor cu caracter personal prelucrate, își va impune măsuri de securitate suplimentare.

13.CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei în cadrul procedurii operaționale	Pagina
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale.	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale.	3
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale.	4
4	Scopul procedurii de operaționale.	5
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale.	6
6	Documente de referință/reglementări aplicabile activității procedurate.	6
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	6
8	Descrierea procedurii operaționale.	10
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității.	11
10	Soluționarea plângerilor.	12
11	Dispoziții tranzitorii.	12
12	Formulare tip	12
11	Cuprins	18