

ETAPELE IMPLEMENTĂRII RGPD

Conformitatea și alinierea instituției publice la Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția datelor cu caracter personal (Regulamentul General privind Protecția Datelor/RGPD)

Pași spre conformitate

Instituția publică gestionează zilnic date sensibile ale cetățenilor, de la nume și adrese, la CNP-uri. Acest lucru impune o responsabilitate enormă. Nerespectarea RGPD nu duce doar la riscuri reputaționale, ci și la amenzi de sute de mii de lei, care afectează bugetul. Scopul nostru este să transformăm această obligație într-o oportunitate de a consolida încrederea cetățenilor.

Securitatea datelor este esențială.

Respectarea legii este obligatorie.

Protecția datelor pentru era digitală în Europa



O mai bună protecție a datelor cu caracter personal



Obligativitatea consimțământului clar pentru prelucrarea datelor



Informații mai multe și mai clare cu privire la prelucrare

Dreptul de a transfera date de la un furnizor de servicii la altul

Limite privind utilizarea prelucrării automate a datelor pentru a lua decizii, de exemplu în cazul „creării de profiluri”

Dreptul de a rectifica și șterge date, inclusiv „dreptul de a fi uitat” pentru datele colectate când persoana vizată era minoră



Acces mai ușor la date cu caracter personal



Dreptul la notificare dacă datele sunt compromise

Garanții mai stricte pentru transferurile de date cu caracter personal în afara UE

Etapele alinierii la RGPD

Analiza preliminară a prelucrărilor de date cu caracter personal

1

Chestionarul de audit preliminar;
Chestionare RGPD pe departamente;
Chestionar auditare prelucrări date personale în mediul online;
Notă de consemnare măsuri conformare RGPD prelucrări date personale online;
Lista verificare măsuri de securitate;
Raportul de Audit preliminar.

2

Responsabilul cu protecția datelor

Decizia de numire a Responsabilului cu protecția datelor;
Anexa decizie numire DPO extern;
Fișă de post DPO/anexa la fișa postului;
Anunț numire DPO + Proces verbal afișare;
Notificare DPO la ANSPDCP;
Fișă monitorizare prelucrări date cu caracter personal.

**Documente
resurse
umane**

3

Notă de informare a angajaților;
Completări RGPD în ROI/ROF (înscrisoare clauze generale de respectare a Regulamentului în Contractul colectiv de muncă sau în Regulamentul intern);
Completări RGPD în contractul de muncă și fișa de post (clauze referitoare la protecția datelor personale corespunzătoare fiecărei categorii de personal);
Colectare consimțământ valid recrutare personal (completare consimțământ cu nota de informare);
Obținerea consimțământului angajaților pentru prelucrări în scop de marketing - publicare site, pagini pe rețele de socializare, etc. (completare consimțământ angajat)
Asigurare confidențialitate date prelucrate în procesul muncii (completare acord de confidențialitate angajat);
Constituire garanții de respectare a cerințelor de prelucrare a datelor de către angajați (completare Declarația angajatului de folosire acceptabilă a logisticii încredințate);
Trasabilitatea prelucrărilor de date cu caracter personal efectuate (completare Listă nominală cu reglementarea accesului la data/Lista permisiune acces spații).

Nota de informare a persoanei vizate;
Formulare de consimțământ al persoanei vizate;
Formular de consimțământ parental;
Registru de evidență consimțăminte.

Încheierea de acorduri prelucrare date personale

4

Documentare RGPD relație operator cu celelalte persoane vizate

5

Chestionarul de conformare cu regulamentul a persoanelor împuternicite;
Autorizare persoană desemnată cu prelucrarea datelor cu caracter personal la persoana împuternicită;
Angajament de confidențialitate persoană autorizată să prelucreze datele la împuternicit;
Registru de evidență a prelucrărilor de date personale ca operator/împuternicit al operatorului;
Acordurile de prelucrare a datelor cu caracter personal între operatorii asociați.

**Documente
referitoare la
supraveghere
video**

6

Nota de informare referitoare la
supravegherea video + Afiș cu
pictograma;
Proces verbal afișare - Infografic
drepturi persoană vizată;
Proces verbal de consultare a
reprezentanților angajaților
referitoare la supravegherea
video în interesul legitim al
angajatorului;
Decizie numire persoană
însărcinată cu gestionarea
sistemului de supraveghere
video;
Acord confidențialitate persoană
însărcinată cu gestionarea
sistemului de supraveghere
video;
Lista persoanelor al căror acces
este permis în spațiul ce
găzduiește sistemul de
supraveghere video;
Acorduri de prelucrare cu
împuterniciții implicați în
procesul de supraveghere video.

Lista prelucrărilor de date cu caracter personal identificate în calitate de operator;
Lista prelucrărilor de date cu caracter personal identificate în calitate de împuternicit;
Întocmirea și completarea Registrului de evidență a prelucrărilor de date personale ca operator;
Întocmirea și completarea Registrului de evidență a prelucrărilor de date personale ca operator/împuternicit al operatorului;
Organizare și documentare cadru arhivare documente, prin implementare procedură, cu anexele aferente.

Instruirea personalului

7

Prelucrările de date și întocmirea evidențelor. Arhivarea

Materiale și metode de instruire a angajaților (note de informare, politici interne, proceduri prelucrare date personale etc.);
Procedura de instruire a personalului privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
Procesul verbal de instruire;
Participarea managementului;
Evaluarea cunoștințelor acumulate de angajat - chestionar înainte și după instruire;
Calendarul de instruire a angajaților și elementul de recurență;
Instruiri speciale - instruiri privind planul de răspuns la incident și prelucrările în mediul online;
Instruirea suplimentară și instruirea post-eveniment.

8

Web și rețele de socializare. Securitate cibernetică

Proceduri pentru asigurarea protecției datelor cu caracter personal;
Politici privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
Registre privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
Instrumente de lucru DPO;
Note de informare persoane vizate;
Afișe și infografice privind protecția datelor (informarea persoanei vizate);
Documente constituite pentru respectarea Regulamentului (UE) 2016/679.

9

Politica generală de protecție a datelor cu caracter personal publicată pe site și perpetuată pe rețele de socializare;
Întocmire și publicare politică de utilizare a cookies;
Colectarea consimțământului persoanei vizate;
Măsuri adecvate de asigurare a securității și confidențialității datelor în cadrul activităților de prelucrare preluate de terți;
Minimizarea datelor prelucrate pe site, în baza principiului necesității;
Conformarea RGPD a formularelor de contact publicate pe site.

10

Documentație implementare RGPD la operator

Analize, evaluări și consultarea Autorității de Supraveghere

Politica generală de protecție a datelor personale;
Instrucțiuni de confidențialitate a datelor personale ale angajaților;
Instrucțiuni de copiere, stocare, transfer și eliminare a datelor personale;
Norme de securitate fizică și control acces;
Politica de securitate IT;
Politica *clean desk* și *clean desktop*;
Instrucțiuni privind utilizarea internetului și emailului;
Procedura privind drepturile persoanelor vizate;
Procedura privind incidentele de securitate.

11

Evaluarea de impact asupra protecției datelor (DPIA/*Data Protection Impact Assessment*);
Analiza interesului legitim al operatorului (LIA/*Legitimate Interest Assessment*);
Consultarea Autorității Naționale de Supraveghere (ANSPDCP).

12

Alte norme, instrucțiuni, politici și proceduri operaționale

EMSAPHIR -
EXPERTIZĂ ÎN
PROTECȚIA
DATELOR
PERSONALE ȘI
SECURITATEA
INFORMAȚIILOR

Contact:

tel.: 0755 544 575

e-mail:

contact@emsaphir.ro

