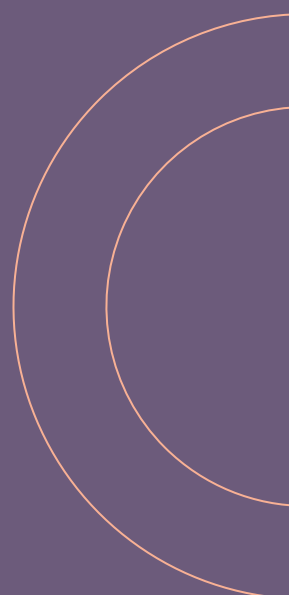




Registrul de evidență a prelucrării datelor personale

ghid pentru completare





PrivacyLearning


Școala de Privacy – cursuri în
domeniul protecției datelor,
pentru conformitate GDPR

 [Privacylearning.ro](https://www.privacylearning.ro)

  [Privacy Learning](#)

 contact@privacylearning.ro

Ce este Registrul activităților de prelucrare?



Regulamentul General privind Protecția Datelor (**GDPR**) prevede obligația operatorilor de date să păstreze „o *evidență a activităților de prelucrare desfășurate sub responsabilitatea lor*” (art. 30). Această obligație este valabilă și în cazul împuterniciților.

Registrul operațiunilor de prelucrare este instrumentul practic prin care operatorii și împuterniciții pot respecta această obligație. Registrul trebuie să cuprindă un set minim de informații indicate în art. 30 din GDPR, cum ar fi:

- numele și datele de contact ale operatorului
- scopurile prelucrării datelor personale
- o descriere a categoriilor de persoane vizate și a categoriilor de date cu caracter personal;
- categoriile de destinatari cărora le-au fost sau le vor fi divulgate datele cu caracter personal;
- ...și altele.

Cum se folosește modelul nostru de Registru?



Modelul de Registru pregătit de Privacy Learning este organizat sub forma unui tabel și cuprinde elementele minime indicate în art. 30 din GDPR, plus o serie de informații utile pentru organizarea activității organizației care îl completează.

Fiecare rând din tabel aparține unei **activități specifice** de prelucrare a datelor cu caracter personal (e.g., colectarea CV-urilor în procedura de recrutare, înregistrarea datelor angajaților în REVISAL, comunicări comerciale prin SMS, abonarea la newsletter etc.).

Pentru a nu ajunge la un număr mare de rânduri, operatorii pot crea **tab-uri separate** pentru cele mai importante departamente / funcții (e.g., resurse umane, contabilitate-financiar, marketing etc.).

Cum se gestionează Registrul?



Registrul este **un instrument viu** și se modifică de fiecare dată când apar activități noi de prelucrare, se renunță la anumite activități sau situația de fapt se schimbă. Recomandăm setarea unor perioade pentru verificarea și actualizarea informațiilor din Registru (e.g., anual sau semestrial).

Registrul poate fi solicitat de **Autoritatea de protecție a datelor (ANSPDCP)** în cazul unei investigații.

Registrul trebuie **să reflecte situația reală și actuală a prelucrării** datelor personale în cadrul unei organizații. De aceea, completarea temeinică a Registrului poate ajuta operatorii să redacteze mai ușor note de informare privind prelucrarea datelor și să răspundă cererilor primite de la persoanele vizate.

Încurajați membrii organizației să verifice Registrul și să propună completări, dacă sunt necesare.

Cum se completează Registrul?



Scopul prelucrării	Prevenirea oportunității asociată (DPA) sau scopul	Categoriile de persoane afectate	Categoriile de date personale prelucrate	Categoriile de date speciale prelucrate (categoriile speciale)	Starea datelor personale	Categoriile de destinatari (DPA) sau categoriile de destinatari	Transferența datelor	Existența unui acord de prelucrare și a datelor necesare pentru prelucrare	Prevenirea efectelor nefaste cauzate de prelucrare	Procedura de stocare	Starea	Modul de exercitare a libertății de acces	Transferul datelor aplicabil în cadrul procesului de prelucrare	Existența măsurilor de securitate adecvate în funcție de natura și scopul datelor	Existența măsurilor de securitate adecvate în funcție de natura și scopul datelor	Existența măsurilor de securitate adecvate în funcție de natura și scopul datelor	Existența măsurilor de securitate adecvate în funcție de natura și scopul datelor	Existența măsurilor de securitate adecvate în funcție de natura și scopul datelor	Existența măsurilor de securitate adecvate în funcție de natura și scopul datelor	Existența măsurilor de securitate adecvate în funcție de natura și scopul datelor
Indicativ sau alt scop care necesită o bază legală	Indicativ sau alt scop care necesită o bază legală	Indicativ sau alt scop care necesită o bază legală	Indicativ sau alt scop care necesită o bază legală	Indicativ sau alt scop care necesită o bază legală	Indicativ sau alt scop care necesită o bază legală	Indicativ sau alt scop care necesită o bază legală	Indicativ sau alt scop care necesită o bază legală	Indicativ sau alt scop care necesită o bază legală	Indicativ sau alt scop care necesită o bază legală	Indicativ sau alt scop care necesită o bază legală	Indicativ sau alt scop care necesită o bază legală	Indicativ sau alt scop care necesită o bază legală	Indicativ sau alt scop care necesită o bază legală	Indicativ sau alt scop care necesită o bază legală	Indicativ sau alt scop care necesită o bază legală	Indicativ sau alt scop care necesită o bază legală	Indicativ sau alt scop care necesită o bază legală	Indicativ sau alt scop care necesită o bază legală	Indicativ sau alt scop care necesită o bază legală	Indicativ sau alt scop care necesită o bază legală
Prevenirea oportunității asociate (DPA) sau scopul	Prevenirea oportunității asociate (DPA) sau scopul	Prevenirea oportunității asociate (DPA) sau scopul	Prevenirea oportunității asociate (DPA) sau scopul	Prevenirea oportunității asociate (DPA) sau scopul	Prevenirea oportunității asociate (DPA) sau scopul	Prevenirea oportunității asociate (DPA) sau scopul	Prevenirea oportunității asociate (DPA) sau scopul	Prevenirea oportunității asociate (DPA) sau scopul	Prevenirea oportunității asociate (DPA) sau scopul	Prevenirea oportunității asociate (DPA) sau scopul	Prevenirea oportunității asociate (DPA) sau scopul	Prevenirea oportunității asociate (DPA) sau scopul	Prevenirea oportunității asociate (DPA) sau scopul	Prevenirea oportunității asociate (DPA) sau scopul	Prevenirea oportunității asociate (DPA) sau scopul	Prevenirea oportunității asociate (DPA) sau scopul	Prevenirea oportunității asociate (DPA) sau scopul	Prevenirea oportunității asociate (DPA) sau scopul	Prevenirea oportunității asociate (DPA) sau scopul	Prevenirea oportunității asociate (DPA) sau scopul

Registrul este organizat sub forma unui tabel excel. Capetele de tabel cuprind informațiile minime din art. 30 din GDPR.

Recomandăm ca, înainte de a începe activitatea de completare, să vă **familiarizați cu fiecare cap de tabel** și să vă asigurați că aveți la dispoziție sursele de informații pentru a putea acoperi cerințele GDPR.

Sursele de informații pot fi: discuții cu echipele implicate în prelucrare, proceduri, instrucțiuni și alte documente interne, legi care impun anumite activități de prelucrare, furnizori externi etc.



Discuțiile cu persoanele / echipele implicate în activitatea de prelucrare a datelor personale sunt cea mai utilă metodă de a colecta informațiile necesare completării Registrului.

Rezervați timp de discuții cu persoanele relevante, asigurându-vă că explorați toate detaliile necesare pentru completarea Registrului.

Exemple de echipe care au multe activități de prelucrare a datelor personale: resurse umane, marketing, contabilitate, training, proiect managers (în proiecte ce presupun utilizare de date personale), IT etc.

A	B	C
Departament / Echipă / Funcție generală	Activitate	Scopul prelucrării
Departamentul / echipa / funcția generală care gestionează o anumită prelucrare a datelor personale.	Descrieți ce presupune activitatea în cadrul careia se prelucrează date personale	Indicați cât mai detaliat scopul prelucrării datelor personale

Descrieți scopul având în vedere rațiunea practică a prelucrării - cu ce ajută organizația?

Exemple: recrutare, înregistrări contabile, promovare prin e-mail etc.

Exemple: HR / Resurse Umane, Marketing, Contabilitate etc.

Descrieți detaliat în ce constă activitatea de prelucrare.

De exemplu: înregistrarea aplicațiilor / CV-urilor, înregistrări în REVISAL, identificarea angajatului în contractul individual de muncă etc.

D	E	F	G
Denumirea operatorului asociat (daca este cazul)	Categorii de persoane vizate	Categorii de date personale prelucrate	Categorii de date speciale prelucrate Condamnări penale
Indicați operatorul asociat (poate fi o entitate afiliata)	(e.g. angajati, clienti etc.)	Categorii generale de date personale prelucrate (e.g. CNP, nume, prenume, numar telefon, adresa, istoric profesional, cont bancar etc.)	Date speciale = date care dezvăluie originea rasială sau etnică, opiniile politice, confesiunea religioasă sau convingerile filozofice sau apartenența la sindicate și prelucrarea de date genetice, de date biometrice pentru identificarea unică a unei persoane fizice, de date privind sănătatea sau de date privind viața sexuală sau orientarea sexuală ale unei persoane fizice

Se completează doar dacă prelucrarea este realizată împreună cu un alt operator (a se vedea art. 26 GDPR).

Sunt persoanele fizice ale căror date le prelucrați. Exemple: angajați, clienți, abonați la newsletter, voluntari, participanți la evenimente etc.

Indicați datele personale pe care le prelucrați pentru fiecare categorie de persoane vizate (e posibil să vă trebuiască mai multe rânduri, dacă exista mai multe categorii de PV).

Completați doar dacă prelucrați date speciale. Definiția acestora se regăsește în template-ul de Registru.

H	I
<p>Sursa datelor personale</p>	<p>Categorii de destinatari (din afara organizației)</p>
<p>Direct de la persoana vizata sau indirect din alte surse (e.g. surse publice, alt operator de date)</p>	<p>Indicati destinatarii datelor personale - pot fi alte societati, institutii publice, publicul larg, avocati si consultanti etc.</p>

Cui altcuiva mai dezvăluți aceste date personale?

Exemple: furnizorilor de servicii IT, avocaților / consultanților, anumitor instituții publice etc.

Indicați denumirea acestor terți precum și scopul pentru care prelucrează datele pentru organizația voastră.

De unde aveți datele personale?

Exemple: direct de la persoana vizată (prin completarea unui formular sau prin transmiterea unor documente) sau dintr-o sursă terță (de pe un website, dintr-un registru public, de la o altă organizație).

J	K	L
Imputerniciți	S-a încheiat acord de prelucrare a datelor personale cu imputerniciții?	Denumirea statelor terțe sau a organizațiilor internaționale unde sunt transferate datele personale, dacă este cazul În cazul transferurilor, garanțiile juridice aplicate
Dacă folosiți imputerniciți pentru prelucrarea datelor personale, indicați numele lor aici	Selectați din listă	Denumirea statelor terțe sau a organizațiilor internaționale unde sunt transferate datele personale, dacă este cazul

Se completează dacă datele personale sunt transferate către sau accesate din state în afara Uniunii Europene. După caz, se menționează garanțiile legale aplicabile conform capitolului V din GDPR.

Se completează dacă în activitatea de prelucrare sunt implicați furnizori de servicii care au rol de împuternicit (*eng: data processor*) conform art. 28 din GDPR

Dacă se lucrează cu împuterniciți, este necesară semnarea unui acord de prelucrare de date cu caracter personal, conform art. 28 din GDPR.

Împuterniciții sunt entități care prestează servicii ce presupun prelucrarea de date personale în numele operatorului, neavând scopuri proprii de prelucrare.

M	N	O
Perioada de stocare	Stocarea	Măsuri de securitate tehnice/ organizationale
Indicați durata de stocare a datelor sau criteriile folosite pentru a stabili o astfel de durată	Modalitatea de stocare a datelor	Descriere generală a măsurilor de securitate tehnice și organizationale

Operatorii trebuie să indice o durată de păstrare determinată sau determinabilă. Aceasta se poate exprima într-un număr maxim de ani / luni, sau într-o regulă (e.g., pe durata de existență a organizației, pe durata executării contractului plus un termen de X ani/luni etc.).

Indicați cum și unde țineți datele personale.

Spre exemplu: electronic pe stația de lucru individuală, fizic pe suport hârtie în dosare.

Ce măsuri de protecție a datelor aplicați?

Exemple: acces cu user și parolă, menținerea dosarelor într-o încăpere securizată, semnarea unor acorduri de confidențialitate cu angajații etc.

P Q R S

Temeiul legal aplicabil prelucrării, conform Art. 6 GDPR	Detaliați temeiul legal aplicat conform Art. 6 GDPR	Indicați temeiul legal conform Art. 9 GDPR, categorii speciale de date	Detaliați în ce constă temeiul aplicabil conform Art. 9 GDPR
Selectați din lista temeiul legal aplicabil	In cazul obligatiei legale, indicati sursa In cazul interesului legitim, detaliați in ce consta In cazul contractelor, indicati obiectul contractului	Selectați din lista. Alegeți N/A daca nu este cazul.	Oferti cat mai multe detalii. Alegeți N/A daca nu este cazul.

Care este temeiul legal care permite prelucrarea datelor? Se va alege din listă: aveți consimțământul persoanei vizate, aveți de executat un contract, aveți o obligație legală, aveți un interes legitim?

Detaliați alegerea temeiului legal. Spre exemplu: executarea contractului individual de muncă, obligația legală de a depune declarații fiscale, interesul legitim de a menține securitatea sistemelor IT etc.

În cazul în care ați menționat că prelucrați date speciale la coloana G, selectați care este temeiul legal care vă permite să prelucrați astfel de date.

Detaliați alegerea temeiului legal pentru prelucrarea datelor speciale.



Rămâi la curent cu agenda noastră de cursuri și evenimente – abonează-te la
Newsletter Privacy Learning

<https://privacylearning.ro/abonare-newsletter-privacylearning/>

Dacă ești DPO sau ai o funcție cu atribuții similare, intră în **Comunitatea DPO** pentru a avea acces la evenimente și resurse dedicate

<https://privacylearning.ro/comunitatea-dpo/>

Sperăm că ți-am fost de ajutor :)

dacă încă mai ai întrebări despre Registru, lasă-ne un mesaj la datele de contact de mai jos



contact@privacylearning.ro
privacylearning.ro