



MINISTERUL TRANSPORTURILOR  
SPITALUL GENERAL C.F. BRASOV

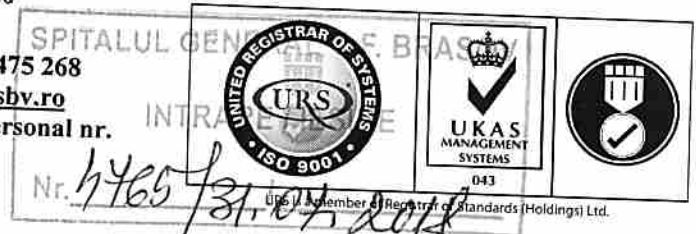
Bd. 15 Noiembrie nr. 60

Cod postal : 500097

Tel. 0268/475 949 Fax. 0268/475 268

e-mail: [spcfbv@rdsbv.ro](mailto:spcfbv@rdsbv.ro)

Operator de date cu caracter personal nr.  
15033



Aprob,  
MANAGER,  
Dr. LUCIA GUZUN

**GHID**  
**CU PRIVIRE LA PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER**  
**PERSONAL ÎN CADRUL BIROULUI RUNOS**

**ANALIZA ACTIVITĂȚII DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL DE CĂTRE**  
**DEPARTAMENTUL RUNOS**

**1. ÎNCEPEREA RAPORTURILOR DE MUNCĂ**

**1.1. Întocmirea dosarului de personal**

- Colectarea documentelor de angajare
- Întocmirea dosarelor de personal

**1.2. REVISAL**

- Înregistrările și modificările operate în REVISAL
- Temeiul juridic al prelucrării datelor cu caracter personal

**1.3. SOFTUL DE PERSONAL**

- Înregistrările și modificările operate în softul de personal
- Temeiul juridic al prelucrării datelor cu caracter personal

**2. DERULAREA / MODIFICAREA RAPORTURILOR DE MUNCĂ**

**2.1. State de plată**

- Întocmirea statelor de plată
- Transmiterea statelor dec plată

**2.2. Declarația 112**

- Întocmirea declarației 112
- Transmiterea declarației 112
- Temeiul juridic al prelucrării datelor cu caracter personal

### **3. ÎNCETAREA RAPORTURILOR DE MUNCĂ**

- Întocmirea deciziilor de încetare
- Transmiterea deciziilor de încetare

### **4. PRELUCRARE DATE CU CARACTER PERSONAL LA LOCUL DE MUNCĂ**

- Clauze pentru Fișa Postului în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal
- Clauze pentru Regulamentul Intern în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

### **5. SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ**

- Colaborarea și schimbul de informații cu medicul de medicina muncii
- Prevenirea și stingerea incendiilor (PSI/SU)

#### **INFORMAREA PERSOANELOR VIZATE**

- Situații când trebuie făcută informarea salariaților
- Excepții
- Campanii de conștientizare a salariaților

#### **DREPTURILE PERSOANELOR VIZATE ÎN CEEA CE PRIVEȘTE ACTIVITATEA DE RESURSE UMANE**

- Dreptul de acces
- Dreptul la rectificarea datelor
- Dreptul la ștergerea datelor (dreptul de a fi uitat)
- Dreptul la restricționarea prelucrării
- Dreptul la portabilitatea datelor
- Dreptul la opoziție
- Dreptul de a nu fi supus unor decizii automatizate, inclusiv profilarea
- Obligația de notificare privind rectificarea sau ștergerea datelor cu caracter personal sau restricționarea prelucrării
- Cum trebuie răspuns solicitărilor privind drepturile persoanelor vizate; soluții și modele

#### **EVIDENȚA ACTIVITĂȚILOR DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

- Obligația de ținere a evidenței prelucrărilor
- Conținutul evidenței
- Forma evidenței

#### **RESPONSABILUL PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL (DPO) ÎN ACTIVITATEA BIROULUI RUNOS**

- Obligația de desemnare a unui DPO
- Sarcinile DPO și relația cu DPO

#### **EVALUAREA IMPACTULUI ASUPRA PROTECȚIEI DATELOR (DPIA)**

- evaluarea impactului asupra protecției datelor
- consultarea în prealabil

#### **SECURITATEA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

- securitatea prelucrării
- notificarea autorității de supraveghere în cazul încălcării securității datelor cu caracter personal

### **STOCAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

- politici de arhivare
- politici de ștergere.

## **PROCEDURA** **CU PRIVIRE LA PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER** **PERSONAL ÎN CADRUL BIROULUI RUNOS**

- Aceste reguli se referă la stabilirea măsurilor telefonice și organizatorice necesare pentru asigurarea sănătății, confidențialității și integrității datelor cu caracter personal în cadrul Biroului RUNOS, respectiv orice informație referitoare la angajați, reflectată în sistemul informațional, în dosarul personal, fișa personală, contractul individual de muncă, acte adiționale la C.I.M., diverse registre specifice Biroului RUNOS
- Colectarea și prelucrarea datelor personale ale salariatului poate fi efectuată exclusiv în scopul angajării, instruirii, avansării în serviciu, atestării, perfecționării, furnizării datelor către: Colegiul Medicilor, Colegiul Farmaciștilor, I.T.M., Casa de PENSII, Direcția de Sănătate și Asistență Medicală Brașov, Ministerul Transporturilor, Ministerul Sănătății, Direcția de Sănătate publică.
- Biroul RUNOS este obligat să utilizeze datele cu caracter personal ale salariaților numai în limitele competențelor funcționale doar în timpul orelor de program.
- Biroul RUNOS are obligația să excludă sau să rectifice la solicitarea salariatului datele personale incorecte sau incomplete și informațiile care se păstrează nelegitim.
- Biroul RUNOS nu are dreptul să obțină și să prelucreze date referitoare la convingerile politice, religioase, la viața privată.
- Biroul RUNOS nu are dreptul să obțină și să prelucreze date privind apartenența salariatului la asociații religioase, partide și alte organizații social politice.
- Biroul RUNOS nu trebuie să comunice unor terți datele personale ale salariaților fără acordul scris al acestuia cu excepția cazurilor prevăzute de lege respectând ierarhizarea de subordonare a unității (MT, DSAM, CAS Bv, FINANȚE, PENSII, ITM, SINDICAT, Ordinul Asistenților Medicali, Colegiul Medicilor, Colegiul Farmaciștilor, etc.)
- Biroul RUNOS trebuie / poate să permită accesul la datele personale ale salariatului doar persoanelor împuternicite necesare exercitării unor atribuții de serviciu (director, medic șef, contabil șef, asistent medical șef, sindicat și altor persoane în conformitate cu legislația în vigoare)
- Biroul RUNOS are obligația să prevină persoanele, care în exercițiul funcțiunii solicită și primesc date cu caracter personal ale salariaților că poartă răspundere în conformitate cu legislația pentru divulgarea lor, luându-se în considerație prejudiciul adus prin acestea salariatului.
- De comun acord cu DPO, Biroul RUNOS, trebuie să asigure protecția datelor cu caracter personal în procesul exploatării sistemului informațional, prevenirea scurgerii informației, distrugerii, modificării, copierii acestora.
- Nu se admite în cadrul Biroul RUNOS accesul neautorizat al persoanelor străine la datele cu caracter personal ale salariaților.
- Predarea datelor cu caracter personal de către Biroul RUNOS în arhiva unității se face conform nomenclatorului arhivistic aprobat.

- Dulapurile cu dosarele salariaților permanent închise
- La finele zilei de muncă se încuie ușile și ferestrele
- Nu se admite accesul persoanelor străine la computer
- Respectarea cerințelor și asigurarea securității contra incendiilor și altor posibile riscuri

Salariatul are dreptul privind asigurarea protecției datelor sale personale care se păstrează în cadrul Biroul RUNOS:

- De a primi informația deplină despre datele sale personale și modul de prelucrare a acestora
- De a avea acces liber și gratuit la datele sale personale, inclusiv dreptul de pe orice act juridic care conține datele personale
- De a cere excluderea sau rectificarea datelor personale incorecte sau incomplete, a informațiilor care se păstrează nelegitim
- De a ataca în instanță de judecată orice acțiune sau inacțiune ilegală a angajatorului cu privire la obținerea, păstrarea, prelucrarea și protecția datelor personale ale salariatului
- Personalul RUNOS și alte persoane care în exercițiul funcțiunii au luat la cunoștință de datele cu caracter personal, poartă răspundere în conformitate cu legislația în vigoare, pentru divulgarea acestor date, luându-se în considerare prejudiciul adus de acestea subiectului de date.

**DPO-**  
**Cons. jr. Violeta Ghiban**