

Procedura de obținere/revocare consimțământ persoane

CUPRINS

1. Definiții.....	4
2. Scopul și domeniul de aplicabilitate.....	6
2.1. Scopul.....	6
2.2. Domeniul de aplicare.....	6
2.3. Documente de referință.....	6
3. Aspecte generale. Consimțământ.....	7
3.1. Necesitatea consimțământului.....	7
3.2. Condiții privind consimțământul.....	7
3.3. Situații în care nu este necesar consimțământul.....	7
3.4. Lipsa consimțământului.....	8
4. Reguli privind procedura de obținere/revocare a consimțământului din partea persoanelor vizate.....	9
4.1. Obținerea/solicitarea consimțământului.....	9
4.1.1. Obținerea consimțământului prin declarație scrisă.....	9
4.1.2. Obținerea consimțământului în format electronic.....	10
4.1.3. Prelucrarea unor categorii speciale de date.....	10
4.1.4. Prelucrarea datelor cu caracter personal ale copiilor.....	11
4.1.5. Prelucrarea datelor personale ale angajaților.....	11
4.2. Înregistrarea consimțământului.....	12
4.3. Gestionarea consimțământului.....	12
4.4. Retragera consimțământului.....	12
4.4.1. Cererea de retragere a consimțământului.....	13

1. DEFINIȚII

„**GDPR**”, „**Regulamentul**” - Regulamentul (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, în limba engleză General Data Protection Regulation);

„**date cu caracter personal**” - orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o 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;

„**prelucrare**” - orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea;

„**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; atunci când scopurile și mijloacele prelucrării sunt stabilite prin dreptul Uniunii sau dreptul intern, operatorul sau criteriile specifice pentru desemnarea acestuia pot fi prevăzute în dreptul Uniunii sau în dreptul intern;

„**persoană împuternicită de operator**” - persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care prelucrează datele cu caracter personal în numele operatorului;

„**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;

„**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;

„*consimțământ*” - al persoanei vizate înseamnă 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;

„*încălcarea securității datelor cu caracter personal*” - 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;

„*reprezentant*” - persoană fizică sau juridică stabilită în Uniune, desemnată în scris de către operator sau persoana împuternicită de operator, care reprezintă operatorul sau persoana împuternicită în ceea ce privește obligațiile lor respective care le revin în temeiul GDPR;

„*reguli corporatiste obligatorii*” - politicile în materie de protecție a datelor cu caracter personal care trebuie respectate de un operator sau de o persoană împuternicită de operator stabilită pe teritoriul unui stat membru, în ceea ce privește transferurile sau seturile de transferuri de date cu caracter personal către un operator sau o persoană împuternicită de operator în una sau mai multe țări terțe în cadrul unui grup de întreprinderi sau al unui grup de întreprinderi implicate într-o activitate economică comună;

„*autoritate de supraveghere*” - autoritate publică independentă instituită de un stat membru cu atribuții în materia protecției datelor cu caracter personal;

„*DPO*” - responsabilului cu protecția datelor (în limba engleză, data protection officer);

„*DPIA*” - evaluarea impactului asupra protecției datelor (în limba engleză, data-protection impact assessment, DPIA).

2. SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE

2.1. SCOPUL

2.1.1. Prezenta procedură documentează cerințele și modalitatea de obținere/revocare a consimțământului în contextul GDPR, ca temei de prelucrare a datelor cu caracter personal. În cazul în care, în conformitate cu GDPR, este necesar consimțământul persoanei vizate pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal, acesta va intra în domeniul de aplicare al prezentei proceduri.

2.1.2. Prezenta procedură descrie activitățile desfășurate cu privire la modalitatea de obținere/revocare a consimțământului din partea persoanelor vizate, respectiv stabilește condițiile ce trebuie respectate privind exprimarea în mod valabil a consimțământului.

2.2. DOMENIUL DE APLICARE

2.2.1. Prezenta procedura se aplică tuturor structurilor organizatorice ale Operatorului [a se completa în cazul în care nu se aplică tuturor structurilor, căror structuri/departamente nu se aplică]. La procedură participă toate structurile organizatorice conform cu atribuțiile care le revin în ceea ce privește modalitatea de obținere/revocare a consimțământului din partea persoanelor vizate.

2.3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- GDPR
- Regulament intern [a se completa]
- Proceduri interne [a se completa]

3. ASPECTE GENERALE. CONSIMȚĂMÂNT

3.1. NECESITATEA CONSIMȚĂMÂNTULUI

Descriere. Potrivit dispozițiilor art. 6 alin. (1) lit. a) din GDPR, prelucrarea datelor cu caracter personal este legală dacă persoana vizată și-a dat consimțământul pentru prelucrarea datelor sale pentru unul sau mai multe scopuri specifice.

Prelucrarea datelor cu caracter personal este legală și în cazul în care consimțământul este cuprins într-un contract, caz în care consimțământul este subînțeles (art. 6 alin. (1) lit. B) GDPR). Deopotrivă, prelucrarea poate fi legală și atunci când consimțământul persoanelor nu doar că nu există, dar persoanele vizate chiar se opun prelucrării datelor lor cu caracter personal, atunci când prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale care îi revine operatorului (art. 6 alin. (1) lit. b) GDPR).

3.2. CONDIȚII PRIVIND CONSIMȚĂMÂNTUL

Forma. Forma consimțământului trebuie să fie inteligibilă și ușor accesibilă, utilizând un limbaj clar și simplu.

Momentul. Consimțământul va fi întotdeauna obținut înainte ca să se înceapă prelucrarea datelor cu caracter personal pentru care consimțământul este necesar.

Consimțământ separat. 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.

Dovada consimțământului. Dacă prelucrarea datelor cu caracter personal se bazează pe consimțământ, trebuie să se poată demonstra că persoana vizată și-a dat consimțământul pentru prelucrarea datelor sale.

3.3. SITUAȚII ÎN CARE NU ESTE NECESAR CONSIMȚĂMÂNTUL

Nu este necesară obținerea consimțământului de la persoana vizată în următoarele situații:

- ✓ 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;
- ✓ 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.

3.4. LIPSA CONSIMȚĂMÂNTULUI

Reguli. La încheierea operațiunilor de prelucrare, dacă persoana vizată nu și-a dat în mod expres și neechivoc consimțământul pentru o altă destinație sau pentru o prelucrare ulterioară, datele cu caracter personal vor fi, după caz:

- a) distruse;
- b) transferate unui alt operator, cu condiția ca operatorul inițial să garanteze faptul că prelucrările ulterioare au scopuri similare celor în care s-a făcut prelucrarea inițială;
- c) transformate în date anonime și stocate exclusiv în scopuri statistice, de cercetare istorică sau științifică.

În cazul operațiunilor de prelucrare efectuate în vederea îndeplinirii unei obligații legale sau pentru a proteja interesele vitale ale persoanei vizate sau ale altei persoane fizice, datele se vor putea stoca pe perioada necesară realizării scopurilor concrete urmărite, cu condiția asigurării unor măsuri corespunzătoare de protejare a acestora, după care va proceda la distrugerea lor dacă nu sunt aplicabile prevederile legale privind păstrarea arhivelor.

4. REGULI PRIVIND PROCEDURA DE OBTINERE/REVOCARE A CONSIMȚĂMÂNTULUI DIN PARTEA PERSOANELOR VIZATE

4.1. OBȚINEREA/SOLICITAREA CONSIMȚĂMÂNTULUI

Descriere. Obținerea consimțământului este un drept recunoscut legislativ și trebuie efectuată doar de către lucrători instruiți în domeniul protecției datelor. Consimțământul poate fi obținut printr-o declarație scrisă sau o declarație orală (înregistrată), inclusiv prin mijloace electronice. Indiferent de modalitatea de obținere a consimțământului, acesta se va acorda printr-o acțiune neechivocă care să constituie o manifestare liber exprimată, specifică, în cunoștință de cauză și clară a acordului persoanei vizate pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal.

În cadrul [a se completa], obținerea/revocarea consimțământului din partea persoanelor vizate se poate face prin următoarele mijloace:

- semnarea unei declarații de consimțământ printr-un formular pe hârtie [a se completa];
- bifarea unei căsuțe pentru consimțământ explicit, pe hârtie sau în format electronic [a se completa];
- executarea unui click pe un buton sau un link online de acordare a consimțământului explicit [a se completa];
- selectarea uneia dintre opțiunile da/nu vizibile [a se completa];
- alegerea unor setări tehnice sau unor setări ale tabloului de preferințe [a se completa];
- răspunsul la un mesaj e-mail prin care se solicită consimțământul [a se completa];
- răspunsul „da” la o solicitare verbală clară a consimțământului [a se completa];
- oferirea, în mod voluntar, a unor informații opționale pentru un anumit scop - de ex., completarea unor câmpuri opționale într-un formular (combinată cu declarații de confidențialitate tip „just-in-time” - exact la timp) sau depunerea unei cărți de vizită într-o cutie [a se completa];
- alte modalități [a se completa].

4.1.1. Obținerea consimțământului prin declarație scrisă

Reguli. Pentru obținerea consimțământului din partea persoanelor vizate prin declarație scrisă se va folosi un model pus la dispoziție în acest fel.

Registru management consimțământ. Orice declarație de obținere a consimțământului din partea persoanelor vizate, primită printr-o declarație scrisă, se înregistrează la [a se completa] și se completează în registrul special denumit Registru management consimțământ. Persoana responsabilă cu înregistrarea și actualizarea solicitărilor din partea persoanelor vizate este [a se completa Nume Prenume].

4.1.2. Obținerea consimțământului în format electronic

Reguli. Obținerea consimțământului în format electronic se va putea face și prin completarea unui formular electronic, prin trimiterea unui e-mail, prin încărcarea unui document scanat care poartă semnătura persoanei vizate.

În cazul în care consimțământul va fi acordat în urma unei cereri transmise în format electronic, solicitarea consimțământului nu va perturba în mod inutil utilizarea serviciului pentru care se acordă consimțământul.

Dovada. Dovada luării consimțământului în format electronic va fi stocată în baza de date și după ce acesta va fi retras, până la respectarea obligațiilor legale, după caz, sau până la respectarea până la dispariția unui potențial litigiu între operator și persoana vizată. Aceste termene pot include termenele de prescripție stabilite de legea civilă, inclusiv termenele de prescripție care, în temeiul unei legi penale sau al altor legi sau regulamente, sunt mai mari decât primele.

Registru management consimțământ. Orice declarație de obținere a consimțământului din partea persoanelor vizate, primită în format electronic, se înregistrează la [a se completa] și se completează în registrul special denumit Registru management consimțământ.

4.1.3. Prelucrarea unor categorii speciale de date

Reguli. Sunt considerate date cu caracter special datele cu caracter personal 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.

Pentru prelucrarea unor categorii speciale de date, consimțământul va fi luat printr-o declarație separată. Declarația separată se va putea lua și în condițiile obținerii consimțământului în format electronic. Cererile pentru prelucrarea unor categorii speciale de date se înregistrează la [a se completa] și se completează în registrul special denumit Registru management consimțământ.

4.1.4. Prelucrarea datelor cu caracter personal ale copiilor

Reguli. Prelucrarea datelor cu caracter personal ale copiilor se va face numai după verificarea dacă aceștia au vârsta de 16 ani împlinită. Dacă copilul are sub vârsta de 16 ani, consimțământul va fi obținut numai de la titularul răspunderii părintești asupra copilului, în condițiile obținerii consimțământului prevăzute în prezenta procedură.

Dacă utilizatorii afirmă că au împlinit vârsta minimă necesară pentru consimțământul obținut în format electronic, se vor efectua verificări pentru a se asigura că această afirmație este adevărată prin introducerea datei nașterii.

În cazul în care există dubii cu privire la vârsta copilului se vor lua măsuri prin verificarea confirmării via e-mail a persoanei care exprimă consimțământul în numele copilului care este titularul răspunderii părintești. În această situație, verificarea nu se va putea face decât după obținerea consimțământului părintelui, în condițiile prevăzute de prezenta procedură.

Consimțământul acordat sau autorizat de titularul răspunderii părintești expiră odată ce minorul a atins vârsta minimă obligatorie pentru exprimarea consimțământului digital. După împlinirea vârstei minime obligatorii, va fi obținut un nou consimțământ, în condițiile prevăzute de prezenta procedură.

4.1.5. Prelucrarea datelor personale ale angajaților

Pentru prelucrările datelor personale din cadrul locului de muncă, baza legală de prelucrare nu este consimțământul angajaților, având în vedere natura relației dintre angajat și angajator.

[a se completa] prelucrează datele cu caracter personal ale salariaților în următoarele scopuri prevăzute de dispoziții legale și/sau necesare pentru respectarea dispozițiilor legale:

- respectarea clauzelor contractului de muncă, inclusiv descărcarea de obligațiile stabilite prin lege sau prin acorduri colective;
- gestionarea, planificarea și organizarea muncii;
- asigurarea egalității și diversității la locul de muncă;
- asigurarea sănătății și securității la locul de muncă;
- evaluarea capacității de muncă a salariaților;
- valorificarea drepturilor de asistență socială;
- exercitarea drepturilor legate de ocuparea unui loc de muncă;
- organizării încetării raporturilor de muncă.

4.2. ÎNREGISTRAREA CONSIMȚĂMÂNTULUI

În toate cazurile de prelucrare a datelor cu caracter personal care presupun acordarea consimțământului din partea persoanelor vizate, se va păstra evidența datei și modului în care a fost obținut consimțământul.

Registru management consimțământ. Orice declarație de obținere a consimțământului din partea persoanelor vizate, primită printr-o declarație scrisă, se înregistrează la [a se completa] și se completează în registrul special denumit Registrul management consimțământ. Registrul se păstrează de către [a se completa] în biroul [a se completa].

4.3. GESTIONAREA CONSIMȚĂMÂNTULUI

Reguli. [a se completa] se asigură că respectă următoarele principii în ceea ce privește gestionarea consimțământului cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, acordat de către persoanele vizate:

- consimțământul este revizuit periodic pentru a verifica dacă relația, prelucrarea și scopurile prelucrării s-au schimbat;
- are implementate procese de reînnoire a consimțământului la intervale de timp adecvate, inclusiv orice acorduri parentale;
- procesul de retragere a consimțământului este facil și se poate exercita în orice mod de către persoanele vizate; acest lucru este cunoscut de persoanele vizate;
- atunci când o persoană vizată formulează o cerere de retragere a consimțământului, se acționează cât mai repede posibil;
- nu sunt penalizate persoanele vizate care doresc să își retragă consimțământul.

Dacă scopul inițial al prelucrării datelor pentru care s-a obținut consimțământul s-a schimbat, se va obține un consimțământ nou și specific pentru acel scop. Astfel, scopul prelucrării datelor se modifică după ce consimțământul a fost obținut sau dacă un nou scop este avut în vedere. În acest caz, va fi obținut un nou consimțământ, conform dispozițiilor prezentei proceduri și legislației aplicabile.

4.4. RETRAGEREA CONSIMȚĂMÂNTULUI

Reguli. Persoana vizată își poate retrage consimțământul în orice moment, aplicându-se procedura obținerii acestuia. Retragera consimțământului nu afectează legalitatea prelucrării efectuate pe baza consimțământului înainte de retragerea acestuia.

Înainte de luarea consimțământului, persoana vizată va fi informată în mod clar și expres despre dreptul de a-și retrage oricând consimțământul, prin intermediul formularului de consimțământ, prin inserarea unui paragraf la începutul formularului, înainte de orice alt text.

Retragerea consimțământului în ceea ce privește prelucrarea unor categorii speciale de date, nu afectează consimțământul obținut pentru prelucrarea celorlalte date, altele decât cele considerate sensibile.

Retragerea consimțământului care vizează un anumit scop al prelucrării nu afectează prelucrările de date care au un alt scop pentru care a fost obținut un consimțământ valabil.

4.4.1. Cererea de retragere a consimțământului

Persoana responsabilă de analiza solicitării de retragere a consimțământului primite din partea persoanelor vizate este: [a se completa - Nume, Prenume]

[a se completa] are următoarele sarcini:

- ✓ primește solicitările de retragere a consimțământului din partea persoanelor vizate;
- ✓ organizează preluarea solicitărilor, înregistrează solicitările în Registrul [a se completa];
- ✓ conlucrează cu celelalte departamente în vederea analizării solicitării din partea persoanelor vizate;
- ✓ răspunde de menținerea Registrului [a se completa].

În vederea analizării solicitărilor primite din partea persoanei vizate, persoana responsabilă [a se completa] va obține informații de la următoarele departamente:

- Departament [a se completa], persoană de contact [a se completa]
- Departament [a se completa], persoană de contact [a se completa]
- Departament [a se completa], persoană de contact [a se completa].

Persoanele din cadrul departamentelor [a se completa] care întocmesc documente și transmit informații despre persoanele vizate poartă întreaga răspundere asupra datelor și conținutului acestora, iar în cazul transmiterii unor date sau informații eronate, vor răspunde potrivit reglementărilor în vigoare.