



Șapte pași pentru pregătirea



întreprinderilor pentru
Regulamentul general privind protecția datelor

Cui i se adresează?

Acest ghid își propune să ajute acele întreprinderi care nu au ca activitate principală prelucrarea de date cu caracter personal, cum ar fi IMM-urile care prelucurează în principal datele cu caracter personal ale angajaților sau care dețin liste de clienți și consumatori. Printre acestea se numără, de exemplu, comercianții sau magazinele, precum brutăriile sau măcelăriile, sau furnizorii de servicii precum arhitecții. Acest ghid prezintă puținii pași necesari pentru pregătirea întreprinderilor pentru RGPD.

Datele cu caracter personal reprezintă orice informații care sunt legate de o persoană fizică în viață (nu entități juridice). Acestea includ, spre exemplu: prenumele, numele de familie, adresa de domiciliu, adresa de e-mail sau datele de localizare furnizate de harta de pe telefonul dumneavoastră mobil. În mod tipic, acestea ar fi datele pe care le-ați deținut privind angajații, clienții sau furnizorii dumneavoastră.

Cu cât
este mai mic
riscul reprezentat
de activitățile
dumneavoastră pentru
datele cu caracter personal,
cu atât mai puține măsuri
va trebui să luați.

Aplicați principiile-cheie:

- 👤 colectați date cu caracter personal cu un scop bine definit și nu le folosiți pentru alte scopuri** (dacă le spuneți clienților să vă dea adresa de e-mail pentru a primi oferte noi sau promoții, nu puteți folosi aceste adrese de e-mail pentru alte scopuri sau să le vindeți unei alte întreprinderi);
- 👤 nu colectați mai mult decât aveți nevoie** (dacă faceți livrări la domiciliu, aveți nevoie, spre exemplu, de o adresă și de numele de pe cutia poștală, fără a fi nevoie să știți dacă această persoană este căsătorită sau celibatară) – pur și simplu fiți conștient de datele cu caracter personal sub controlul dumneavoastră.

PASUL 1

VERIFICAȚI DATELE CU CARACTER PERSONAL PE CARE LE COLECTAȚI ȘI PRELUCRAȚI, SCOPUL PENTRU CARE LE DEȚINEȚI ȘI PE CE TEMEI JURIDIC LE DEȚINEȚI

Aveți **angajați**; le prelucrați datele cu caracter personal pe baza contractului de muncă și a obligațiilor legale (de exemplu, pentru depunerea de declarații la autoritățile fiscale/sistemul de asigurări sociale).

Puteți să gestionați o listă de **clienți persoane fizice**, spre exemplu, pentru a le trimite notificări despre oferte speciale/reclame, dacă ați obținut consimțământul acestora.

Nu aveți întotdeauna nevoie de consimțământ. Există cazuri în care persoanele fizice se vor aștepta să le prelucrați datele. Spre exemplu,

în calitate de comerciant de pizza puteți prelucra adresa de livrare pentru a promova unul dintre noile dumneavoastră produse. Acesta se numește interes legitim. Trebuie să informați persoanele fizice despre modul în care intenționați să le folosiți datele și să încetați să le mai prelucrați datele dacă vi se solicită acest lucru.

Dacă gestionați o listă de **furnizori** sau **clienți comerciali**, atunci prelucrați datele pe baza contractului încheiat cu aceștia. Contractele nu sunt neapărat sub formă scrisă.

PASUL 2

INFORMAȚI-VĂ CLIENȚII, ANGAJAȚII ȘI ALTE PERSOANE FIZICE ATUNCI CÂND LE COLECTAȚI DATELE CU CARACTER PERSONAL

Persoanele fizice trebuie să cunoască că le prelucrați datele cu caracter personal și scopul acestei prelucrări.

Însă nu este nevoie să informați persoanele fizice care cunosc deja scopul pentru care urmează să le folosiți datele, spre exemplu atunci când un client vă cere să efectuați o livrare la domiciliu.

De asemenea, la solicitare, trebuie să informați persoanele fizice în legătură cu datele lor cu caracter personal pe care le dețineți și să le acordați acces la propriile date. Mențineți-vă datele în ordine, pentru ca atunci când, spre exemplu, un angajat vă întreabă despre natura datelor cu caracter personal pe care le dețineți despre acesta, să îi puteți furniza respectivele date fără dificultăți.

PASUL 3

PĂSTRAȚI DATELE CU CARACTER PERSONAL DOAR PENTRU ATÂT TIMP CÂT ESTE NECESAR

Datele privind angajații dumneavoastră: pentru atât timp cât durează relația contractuală și obligațiile legale aferente.

Datele privind clienții dumneavoastră: pentru atât timp cât durează relația cu clientul și obligațiile legale aferente (de exemplu, din motive fiscale).

Ștergeți datele care nu mai sunt necesare scopurilor în care le-ați colectat.

PASUL 4

PROTEJAȚI DATELE CU CARACTER PERSONAL PE CARE LE PRELUCRAȚI

Dacă stocați aceste date pe un **sistem de TI**, limitați accesul la fișierele care conțin datele, spre exemplu, prin utilizarea unei parole. Actualizați în mod regulat setările de securitate ale sistemului dumneavoastră.

(Notă: RGPD nu prevede utilizarea unui sistem de TI specific)

Dacă stocați documente fizice cu date cu caracter personal, atunci asigurați-vă că acestea nu pot fi accesate de persoane neautorizate; închideți-le într-un seif sau dulap cu cheie.

PASUL 5

ȚINEȚI EVIDENȚE PRIVIND ACTIVITĂȚILE DUMNEAVOASTRĂ DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Pregătiți un document scurt care explică ce date cu caracter personal dețineți și care sunt motivele pentru care le dețineți. Poate fi necesar să puneți documentația la dispoziția autorității naționale de protecție a datelor la solicitarea acesteia.

Astfel de documente ar trebui să includă informațiile enumerate mai jos.

| INFORMAȚII | EXEMPLE |
|--|--|
| Scopul prelucrării datelor | Notificarea clienților despre oferte speciale/furnizarea de servicii de livrare la domiciliu; plata furnizorilor; plata salariului și acoperirea asigurărilor sociale pentru angajați |
| Tipul de date cu caracter personal | Datele de contact ale clienților; datele de contact ale furnizorilor; datele angajaților |
| Categoriile de persoane vizate | Angajați; clienți; furnizori |
| Categoriile de destinatari | Autoritățile din domeniul ocupării forței de muncă; autoritățile fiscale |
| Perioadele de stocare | Datele cu caracter personal ale angajaților sunt stocate până la încheierea contractului de muncă (și a obligațiilor legale aferente); datele cu caracter personal ale clienților sunt stocate până la încheierea relației cu clientul/contractuale. |
| Măsurile de securitate tehnice și organizaționale pentru protejarea datelor cu caracter personal | Soluțiile de sisteme de TI sunt actualizate regulat; dulap închis/seif |
| Dacă datele cu caracter personal sunt transferate către destinatari în afara UE | Contractarea unei persoane împuternicite de către operatorul de date stabilite în afara UE (de ex. pentru stocarea în cloud) |

PASUL 6

ASIGURAȚI-VĂ CĂ SUBCONTRACTANTUL RESPECTĂ NORMELE

Dacă subcontractați prelucrarea datelor cu caracter personal altei întreprinderi, apelați doar la un furnizor de servicii care garantează prelucrarea în conformitate cu cerințele RGPD (de exemplu, prin măsuri

de securitate). Înainte de a semna un contract, verificați dacă au făcut deja modificările și ajustările necesare potrivit RGPD. Introduceți aceste aspecte în contract.

PASUL 7

VERIFICAȚI DACĂ SUNTEȚI VIZAT DE DISPOZIȚIILE DE MAI JOS

> Pentru a proteja datele cu caracter personal mai bine, este posibil să fie necesar ca organizațiile să numească un responsabil cu protecția datelor (RPD). **Cu toate acestea, nu trebuie să numiți un responsabil cu protecția datelor** dacă prelucrarea datelor cu caracter personal nu este o activitate principală a întreprinderii dumneavoastră, dacă prelucrarea nu prezintă riscuri și activitatea dumneavoastră nu este la scară largă.

Spre exemplu, dacă întreprinderea dumneavoastră colectează date privind clienții pentru efectuarea de livrări la domiciliu, nu trebuie să numiți un RPD.

Chiar dacă trebuie să apelați la un RPD, acesta poate fi un angajat existent însărcinat cu această funcție în plus față de celelalte

îndatoriri ale sale. Sau poate fi un consultant extern, tot astfel cum multe organizații apelează la contabili externi.

> **În mod normal nu trebuie să efectuați o evaluare a impactului asupra protecției datelor**

O astfel de evaluare a impactului asupra protecției datelor se realizează în cazul întreprinderilor care supun datele cu caracter personal unui risc mai crescut, precum întreprinderile care realizează o monitorizare la scară largă a unei zone accesibile publicului (spre exemplu, supraveghere video).

Dacă sunteți o întreprindere mică și gestionați salariile angajaților și o listă de clienți, nu trebuie să efectuați o evaluare a impactului asupra protecției datelor pentru respectivele operațiuni de prelucrare.

Amenzi

Autoritățile de supraveghere a protecției datelor sunt împuternicite să sancționeze încălcarea normelor privind protecția datelor. Acestea pot să adopte măsuri corective (precum o hotărâre judecătorească sau o suspendare temporară a prelucrării) și/sau să impună o amendă.

Decizia acestora de a aplica o amendă trebuie să fie proporțională și bazată pe o evaluare a tuturor circumstanțelor fiecărui caz în parte.

Dacă autoritatea decide să aplice o amendă, valoarea amenzii va depinde și ea de circumstanțele cazului, inclusiv gravitatea încălcării sau dacă încălcarea a fost intenționată sau din neglijență. De asemenea, vor fi luate în considerare atitudinea și intențiile dumneavoastră.

Dacă doriți să obțineți mai multe informații:

1. Vizitați ghidul online al Comisiei Europene privind reforma protecției datelor – disponibil în toate limbile UE:

europa.eu/dataprotection/ro

2. Consultați autoritatea dumneavoastră națională de protecție a datelor:

edpb.europa.eu/about-edpb/board/members_ro

ANUNȚ IMPORTANT

Informațiile din acest ghid sunt menite să contribuie la o mai bună înțelegere a normelor UE privind protecția datelor.

Acesta are un rol pur orientativ – numai textul Regulamentului general privind protecția datelor (RGPD) are efect juridic. În consecință, numai RGPD poate crea drepturi și obligații pentru persoanele fizice. Acest ghid nu creează niciun drept și nicio așteptare care să se poată pune în aplicare.

Competența privind interpretarea cu caracter obligatoriu a legislației UE îi revine exclusiv Curții de Justiție a Uniunii Europene. Opiniile exprimate în acest ghid nu aduc atingere poziției pe care ar putea-o adopta Comisia în fața Curții de Justiție.

Nici Comisia Europeană, nici vreo persoană care acționează în numele Comisiei Europene nu este responsabilă pentru posibila utilizare a informațiilor următoare.

Având în vedere că acest document reflectă situația actuală la momentul redactării, el trebuie privit ca „instrument viu”, deschis la perfecționare, iar conținutul său poate fi modificat fără nicio notificare.

