



UNIVERSITATEA
CREȘTINĂ
PARTIUM

RECTORAT

RO-410209 Oradea, str. Primăriei nr. 36.
Tel/Fax: (+40) 259 418.244
www.partium.ro

APROBAT prin Hotărârea Senatului nr. 129/24.10.2024

Prof. univ. dr. Pálfi István

Rector

170111



Universitatea Creștină "Partium"

**REGULAMENT PRIVIND PROTECȚIA
DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Cuprins

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE	5
1. Introducere	5
2. Definiții și termeni specifici	5
3. Principii generale în prelucrarea datelor personale	8
3.1. Principiul confidențialității	8
3.2. Principiul securității prelucrării datelor	8
4. Prelucrarea datelor sensibile	8
5. Incidente privind protecția datelor	9
6. Categoriile de persoane care sunt vizate	9
7. Scopul general al colectării datelor	9
8. Modalități de colectare a datelor	10
9. Accesul la informațiile cu caracter personal	10
10. Obligațiile operatorului	10
11. Responsabilul pentru protecția datelor cu caracter personal	11
12. Obligațiile utilizatorilor	13
13. Drepturile persoanelor vizate	14
13.1. Dreptul de a fi informat	14
13.2. Dreptul de acces la date	14
13.3. Dreptul de intervenție asupra datelor	15
13.4. Dreptul de opoziție	15
13.5. Dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale	16
13.6. Dreptul de a se adresa justiției	16
14. Prelucrarea datelor cu caracter personal	16
15. Comunicarea datelor cu caracter personal	18
16. Responsabilități și sancțiuni	19
CAPITOLUL II. DISPOZIȚII SPECIFICE	21
1. Prelucrarea datelor personale ale salariaților	21
1.1. Evidența personalului	21
1.2. Prelucrarea datelor personale ale candidaților prezentați în vederea angajării	22
1.3. Prelucrarea datelor personale pentru verificarea aptitudinilor profesionale	23
1.4. Reguli privind controlul mijloacelor puse la dispoziția salariatului de către angajator	23
1.5. Prelucrarea datelor personale în vederea respectării unei obligații legale	24
1.6. Prelucrarea datelor personale în vederea respectării obligațiilor privind taxele și impozitele	24
1.7. Prelucrarea datelor personale în vederea executării unor rețineri/popriri pe salariu	24
1.8. Prelucrarea datelor personale din cadrul mobilităților Erasmus+ (STA, STT)	25
2. Măsuri specifice personalului didactic	25
2.1. Date personale prelucrate	26
2.2. Platforma informatică de evidență a cadrelor didactice Matrix și Prof.	27
2.3. Managementul calității	27
2.4. Sistemul Online al Programelor de Cercetare (KPIOR)	27
2.5. Prelucrarea datelor personale ale specialiștilor și/sau cadrelor didactice ale altor instituții în calitate de cadre didactice asociate și a celor invitate fără remunerație	28
3. Prelucrarea datelor personale ale studenților	28
3.1. Dispoziții specifice concursului de admitere	30
3.2. Candidații respinși la examenul de admitere și cei neînscși în primul an	30
3.3. Înmatricularea studenților	30
3.4. Sistemul de gestionare a studiilor Vénusz al Universității	30

3.5. Absolvenți și foști studenți (Alumni)	31
3.6. Sprijin material, burse, granturi Erasmus+, CEEPUS, Makovecz acordate studenților	31
3.7. Reguli privind controlul mijloacelor puse la dispoziția studenților de către Universitate	32
3.8. Furnizare de date către Inspectoratele Teritoriale de Muncă	33
4. Prelucrarea datelor personale provenite din furnizarea unor servicii și organizarea unor programe extracurriculare pentru comunitatea universitară și alte persoane fizice	33
4.1. Cămin, locuințe de serviciu, cantină	33
4.2. Centrul de limbi „Partium”	33
4.3. Biblioteca Universității	34
4.4. Editura Universității	34
4.5. Concursuri și conferințe	35
4.6. Vizite de documentare și schimb de experiență	35
5. Prelucrarea datelor personale ale partenerilor comerciali	35
6. Prelucrarea datelor în scop publicitar	36
7. Prelucrarea datelor personale ale vizitatorilor site-ului web al Universității	36
8. Sistemul de supraveghere video al Universității	37
8.1. Stocarea datelor	39
8.2. Exercițarea drepturilor de acces, intervenție, opoziție, ștergere și portabilitate	39
DISPOZIȚII FINALE	40
Anexa 1. Procedura de raportare și management al incidentelor	41
Anexa 2. Cerere pentru exercitarea drepturilor persoanei vizate	45
Anexa 3. Notificare și consimțământ PDCP pentru angajați	47
Anexa 4a. Notificare și consimțământ PDCP pentru candidații la posturi didactice și de cercetare	50
Anexa 4b. Consimțământ PDCP pentru candidații la posturi didactice și de cercetare	52
Anexa 5. Notificare și consimțământ PDCP pentru invitații neremunerați	55
Anexa 6. Notificare și consimțământ PDCP pentru candidații la înscrierea pentru admitere	57
Anexa 7. Notificare și consimțământ PDCP pentru candidații admiși la înmatriculare	59
Anexa 8. Notificare și consimțământ PDCP privind situația pe piața muncii	61
Anexa 9. Notificare și consimțământ PDCP pentru includerea absolvenților în sistemul Alumni	63
Anexa 10. Notificare și consimțământ PDCP pentru participarea la concursuri și conferințe	65
Anexa 11. Clauză PDCP pentru contracte	67
Anexa 12. Notificare și consimțământ PDCP pentru scopuri publicitare	68
Anexa 13. Cookie-uri folosite pe site-ul Universității	70
Anexa 14. Situația sistemului de supraveghere video al Universității	71

CAPITOLUL I. Dispoziții generale

1. Introducere

Art. 1

Scopul prezentului regulament este garantarea și protejarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanelor fizice, în special a dreptului la viața intimă, familială și privată, cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, prin conformarea instituției la Regulamentul Uniunii Europene nr. 679/2016 privind protecția datelor personale (GDPR).

Art. 2

- (1) Prezentul regulament are ca obiect definirea metodelor de colectare, prelucrare, stocare, transmitere a datelor persoanelor fizice de către Universitatea Creștină „Partium” (în continuare UCP sau Universitate) cu sediul în Oradea, str. Primăriei nr. 36, jud. Bihor, cod poștal 410209.
- (2) Regulamentul se aplică în cadrul activităților de prelucrare a datelor cu caracter personal efectuate, în totalitate sau în parte, prin mijloace automate, precum și prelucrării prin alte mijloace decât cele automate a datelor cu caracter personal care fac parte dintr-un sistem de evidență sau care sunt destinate să fie incluse într-un asemenea sistem de structurile și compartimentele Universității în calitate de operator sau de împuterniciți ai operatorului.
- (3) Regulamentul de față nu are ca obiect prelucrarea datelor persoanelor juridice.

Art. 3

Prezentul Regulament este întocmit în conformitate cu următoarele norme juridice:

- a) Legea Învățământului Superior 199/2023;
- b) Reglementările naționale referitoare la sistemul de învățământ superior;
- c) Legea nr. 16/1996 a Arhivelor Naționale;
- d) Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- e) Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice;
- f) Legea nr. 102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal – ANSPDCP – (cu modificările ulterioare);
- g) Regulamentul UE nr 679/2016 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;
- h) Regulamentele interne ale Universității Creștine „Partium” din Oradea.

2. Definiții și termeni specifici

Art. 4

Conform Art. 4 din Regulamentul UE nr 679/2016 se definesc următoarele:

- (1) „*Date cu caracter personal*” înseamnă 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. O persoană fizică poate fi considerată ca fiind „identificată” atunci când, în cadrul unui grup de persoane, aceasta se distinge de ceilalți membri ai grupului. În consecință, persoana fizică este

„identificabilă” atunci când, cu toate că persoana nu a fost încă identificată, este posibil să se realizeze acest lucru.

- (2) „*Prelucrare*” înseamnă 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.
- (3) „*Restricționarea prelucrării*” înseamnă marcarea datelor cu caracter personal stocate cu scopul de a limita prelucrarea viitoare a acestora.
- (4) „*Creare de profiluri*” înseamnă orice formă de prelucrare automată a datelor cu caracter personal care constă în utilizarea datelor cu caracter personal pentru a evalua anumite aspecte personale referitoare la o persoană fizică, în special pentru a analiza sau prevedea aspecte privind performanța la locul de muncă, situația economică, sănătatea, preferințele personale, interesele, fiabilitatea, comportamentul, locul în care se află persoana fizică respectivă sau deplasările acesteia.
- (5) „*Pseudonimizare*” înseamnă prelucrarea datelor cu caracter personal într-un asemenea mod încât acestea să nu mai poată fi atribuite unei anume persoane vizate fără a se utiliza informații suplimentare, cu condiția ca aceste informații suplimentare să fie stocate separat și să facă obiectul unor măsuri de natură tehnică și organizatorică care să asigure neatribuirea respectivelor date cu caracter personal unei persoane fizice identificate sau identificabile.
- (6) „*Sistem de evidență a datelor*” înseamnă orice set structurat de date cu caracter personal accesibile conform unor criterii specifice, fie ele centralizate, descentralizate sau repartizate după criterii funcționale sau geografice.
- (7) „*Operator*” înseamnă 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.
- (8) „*Persoană împuternicită de operator*” înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care prelucrează datele cu caracter personal în numele operatorului.
- (9) „*Destinatar*” înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism căreia (cărui) 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.
- (10) „*Parte terță*” înseamnă o persoană fizică sau juridică, autoritate publică, agenție sau organism altul decât persoana vizată, operatorul, persoana împuternicită de operator și persoanele care, sub directă autoritate a operatorului sau a persoanei împuternicite de operator, sunt autorizate să prelucreze date cu caracter personal.
- (11) „*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.
- (12) „*Încălcarea securității datelor cu caracter personal*” înseamnă o 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. Pentru această definiție va fi folosită alternativ și termenul de “breșă de securitate”.

- (13) „*Date genetice*” înseamnă datele cu caracter personal referitoare la caracteristicile genetice moștenite sau dobândite ale unei persoane fizice, care oferă informații unice privind fiziologia sau sănătatea persoanei respective și care rezultă în special în urma unei analize a unei mostre de material biologic recoltate de la persoana în cauză.
- (14) „*Date biometrice*” înseamnă date cu caracter personal care rezultă în urma unor tehnici de prelucrare specifice referitoare la caracteristicile fizice, fiziologice sau comportamentale ale unei persoane fizice care permit sau confirmă identificarea unică a respectivei persoane, cum ar fi imaginile faciale sau datele dactiloscopice.
- (15) „*Date privind sănătatea*” înseamnă date cu caracter personal legate de sănătatea fizică sau mentală a unei persoane fizice, inclusiv prestarea de servicii de asistență medicală, care dezvăluie informații despre starea de sănătate a acesteia.
- (16) „*Autoritate de supraveghere*” înseamnă o autoritate publică independentă instituită de un stat membru în temeiul articolului 51 / Regulament (UE) 679/2016.
- (17) „*Autoritate de supraveghere vizată*” înseamnă o autoritate de supraveghere care este vizată de procesul de prelucrare a datelor cu caracter personal deoarece:
 - a) operatorul sau persoana împuternicită de operator este stabilită pe teritoriul statului membru al autorității de supraveghere respective;
 - b) persoanele vizate care au reședința în statul membru în care se află autoritatea de supraveghere respectivă sunt afectate în mod semnificativ sau sunt susceptibile de a fi afectate în mod semnificativ de prelucrare;
 - c) la autoritatea de supraveghere respectivă a fost depusă o plângere.
- (18) „*Prelucrare transfrontalieră*” înseamnă:
 - a) fie prelucrarea datelor cu caracter personal care are loc în contextul activităților sediilor din mai multe state membre ale unui operator sau ale unei persoane împuternicite de operator pe teritoriul Uniunii, dacă operatorul sau persoana împuternicită de operator are sedii în cel puțin două state membre;
 - b) fie prelucrarea datelor cu caracter personal care are loc în contextul activităților unui singur sediu al unui operator sau al unei persoane împuternicite de operator pe teritoriul Uniunii, dar care afectează în mod semnificativ sau este susceptibilă de a afecta în mod semnificativ persoane vizate din cel puțin două state membre.
- (19) „*Obiecție relevantă și motivată*” înseamnă o obiecție la un proiect de decizie în scopul de a stabili dacă există o încălcare a Regulamentului UE sau dacă măsurile preconizate în ceea ce privește operatorul sau persoana împuternicită de operator respectă prezentul regulament, care demonstrează în mod clar importanța riscurilor pe care le prezintă proiectul de decizie în ceea ce privește drepturile și libertățile fundamentale ale persoanelor vizate și, după caz, libera circulație a datelor cu caracter personal în cadrul Uniunii.
- (20) „*Stocarea*” înseamnă păstrarea pe orice fel de suport a datelor cu caracter personal culese.
- (21) „*Codul numeric personal*” este un număr semnificativ care individualizează în mod unic o persoană fizică, constituind un instrument de verificare a stării civile a acesteia și de identificare în anumite sisteme informatice de către persoanele autorizate.
- (22) „*Date anonime*” sunt date care, datorită originii sau modalității specifice de prelucrare, nu pot fi asociate cu o persoană identificată sau identificabilă.
- (23) „*Date cu caracter personal cu funcție de identificare de aplicabilitate generală (date cu caracter special)*” sunt numere prin care se identifică o persoană fizică în anumite sisteme de evidență și care au aplicabilitate generală, cum ar fi: codul numeric personal,

seria și numărul actului de identitate, numărul pașaportului, al permisului de conducere, numărul de asigurare socială sau de sănătate.

- (24) *„Utilizator”* este orice persoană care acționează sub autoritatea operatorului, a persoanei împuternicite sau a reprezentantului, cu drept recunoscut de acces la bazele de date cu caracter personal.
- (25) *„Procedură”* înseamnă prezentarea în scris a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților.
- (26) *„Procedură operațională”* constă în prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
- (27) *„Ediție a unei proceduri operaționale”* este forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
- (28) *„Revizia în cadrul unei ediții”* constă în acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

3. Principii generale în prelucrarea datelor personale

3.1. Principiul confidențialității

Art. 5

- (1) Universitatea în calitate de operator autorizat de colectare, prelucrare, stocare de date cu caracter personal va organiza activitatea asigurând pe tot parcursul activității în domeniu confidențialitatea datelor personale.
- (2) Angajaților/colaboratorilor/studentilor li se interzice să colecteze, să prelucreze, să utilizeze date cu caracter personal în scopuri private sau comerciale, să le dezvăluie persoanelor neautorizate sau să le pună la dispoziție în orice alt mod. Această obligație rămâne în vigoare chiar și după încheierea perioadei de angajare/încetarea colaborării/încetarea calității de student.
- (3) Orice prelucrare de date efectuată de un angajat/colaborator/student care nu a fost autorizat să o îndeplinească, ca parte a îndatoririlor sale legitime de muncă, este neautorizată. Orice colectare, prelucrare sau utilizare neautorizată a datelor personale de către angajați/colaboratori/studenți este interzisă.
- (4) Angajații/colaboratorii/studenții pot avea acces la date personale numai pentru tipul și scopul sarcinii de serviciu în cauză. Conducerea fiecărei unități are obligația de a informa persoanele aflate în subordine despre obligația lor de a păstra confidențialitatea datelor personale.

3.2. Principiul securității prelucrării datelor

Art. 6

- (1) Datele personale sunt protejate împotriva accesului neautorizat, a prelucrării sau dezvăluirii ilegale, a pierderii, modificării sau distrugerii accidentale, indiferent de modul în care sunt stocate acestea (pe suport hârtie sau electronic).
- (2) Datele personale pot fi predate Poștei Române, unei firme de curierat în vederea transportului sau unei firme de pază și protecție.

4. Prelucrarea datelor sensibile

Art. 7

- (1) Datele cu caracter personal sensibile, cum ar fi date despre originea rasială, etnică, opiniile politice, credințele religioase sau filosofice, precum și date despre orientarea

sexuală, vor fi prelucrate atunci când există o obligație legală.

- (2) În condițiile actuale Universitatea nu prelucrează date sensibile în afara datelor privind starea de sănătate și etnia, dar numai cele absolut necesare din punct de vedere legal în cadrul raporturilor de muncă sau pentru acordarea unor drepturi, în cazul studenților.

5. Incidente privind protecția datelor

Art. 8

- (1) Fiecare angajat/colaborator sau student care ia cunoștință de încălcarea prevederilor acestui regulament sau a altor reglementări privind protecția datelor cu caracter personal (incidente de protecție a datelor) trebuie să informeze imediat șeful ierarhic sau responsabilul pentru protecția datelor, astfel încât să poată fi declanșate măsurile obligatorii în conformitate cu legislația în vigoare.
- (2) Acestea nereguli includ, dar nu se limitează la:
- a) transmiterea necorespunzătoare a datelor cu caracter personal către terțe părți;
 - b) accesul neadecvat al terților la datele cu caracter personal sau;
 - c) pierderea datelor cu caracter personal.
- (3) Se vor respecta prevederile impuse de *Procedura de raportare și management al incidentelor privind protecția datelor cu caracter personal* (Anexa 1).

6. Categoriile de persoane care sunt vizate

Art. 9

Universitatea ca operator prelucrează datele cu caracter personal a următoarelor categorii de persoane fizice:

- a) personalul didactic, personalul didactic auxiliar și personalul administrativ aflat în relații contractuale cu Universitatea;
- b) candidații la concursurile de ocupare a posturilor didactice și de cercetare, didactice auxiliare și administrative din învățământul superior;
- c) candidații la concursurile de admitere;
- d) studenții cursanți, inclusiv părinți sau reprezentanți legali ai acestora, alți membri ai familiei, după caz;
- e) absolvenți și foști studenți;
- f) persoane aflate în mobilitate temporară în cadrul instituției;
- g) participanții la conferințe și concursuri pe diferite discipline;
- h) persoane pentru care Universitatea oferă servicii (cazare, cursuri de limbi străine, acces la bibliotecă etc.)
- i) vizitatori: orice persoană care intră într-o clădire a Universității dotată cu sistem de supraveghere video;
- j) persoane fizice sau juridice care au raporturi de natură comercială sau contractuală cu instituția.

7. Scopul general al colectării datelor

Art. 10

- a) Pentru persoanele menționate la Art. 9, punctele a) - h) se colectează date pentru realizarea obiectului de activitate principal, respectiv: educație și cercetare științifică.
- b) Pentru persoanele menționate la punctul i) datele se culeg pentru monitorizarea/ securitatea persoanelor, spațiilor și/ sau bunurilor publice/ private.
- c) Pentru persoanele fizice sau juridice menționate la punctul j) care au raporturi de natură comercială sau contractuală cu instituția datele se colectează în scopul gestiunii economico-financiare și administrative.

8. Modalități de colectare a datelor

Art. 11

- (1) Studenții, angajații, candidații la admitere sau pe posturi scoase la concurs trebuie să furnizeze o serie de date obligatorii (informații despre identitatea persoanei precum și despre părinți sau reprezentanții lor legali, acceptul monitorizării video pentru sporirea securității în sistemul educațional etc.), acestea fiind necesare în derularea/ inițierea de raporturi juridice cu universitatea, cu respectarea prevederilor legale (de exemplu: cele privind relația cu angajații sau cele privind înscrierea la studii sau cele privind evidenta rezultatelor școlare sau a actelor de studii). În cazul refuzului de a furniza aceste date, Universitatea poate să refuze inițierea de raporturi juridice, întrucât poate fi pusă în imposibilitatea de a respecta cerințele reglementărilor speciale în domeniul educațional, iar în cazul angajaților, a prevederilor dreptului muncii și dreptului fiscal.
- (2) Universitatea colectează și o serie de informații care nu au caracter obligatoriu (de exemplu: adresa de e-mail, număr de telefon etc.) în vederea îmbunătățirii modului de comunicare cu studenții, cursanții sau reprezentanții legali ai acestora, precum și pentru realizarea ulterioară de sondaje statistice (selectarea aleatoare a unui eșantion și administrarea unui chestionar relativ la aspectele educaționale) utilizând comunicarea prin sistemul poștei electronice. Refuzul furnizării și/ sau prelucrării datelor informațiilor opționale poate duce la imposibilitatea ca Universitatea să transmită informații despre serviciile sale.
- (3) În situațiile persoanelor fizice sau juridice care au raporturi de natură comercială sau contractuală cu instituția, informațiile cu caracter personal se colectează și prelucrează pentru a respecta prevederile legale privind înregistrarea operațiunilor financiar contabile. Furnizarea informațiilor din această categorie este obligatorie, refuzul de a le furniza duce la imposibilitatea de a demara relații juridice între universitate și respectivele persoane.

9. Accesul la informațiile cu caracter personal

Art. 12

Informațiile colectate sunt destinate utilizării de către Universitate și structurile sale (în calitate de operator) și sunt comunicate numai următorilor destinatari:

- a) persoana vizată;
- b) reprezentanții legali ai persoanei vizate;
- c) angajați cu drept de acces ai operatorului;
- d) împuternicitul operatorului;
- e) alte persoane fizice/ juridice care prelucrează datele personale în numele operatorului;
- f) compartimentele Ministerului Educației și Cercetării;
- g) instituții partenere;
- h) instituții ale Uniunii Europene;
- i) autoritatea judecătorească, poliția, organe de urmărire penală și alte instituții abilitate de lege să solicite informații.

10. Obligațiile operatorului

Art. 13

- (1) Universitatea și structurile Universității, în calitate de operator, au în principal următoarele obligații:
 - a) să asigure informarea persoanelor vizate și să respecte drepturile acestora;
 - b) să ia măsurile necesare pentru a asigura securitatea prelucrării datelor cu caracter personal;
 - c) să respecte prezentul regulament privind măsurile de protecție a persoanelor cu privire

- la prelucrarea datelor cu caracter personal;
- d) să desemneze un responsabil cu protecția datelor cu caracter personal;
 - e) să acorde sprijin responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal în îndeplinirea sarcinilor prevăzute în special prin, dar fără a se limita la:
 - asigurarea resurselor necesare pentru îndeplinirea sarcinilor;
 - asigurarea accesului la datele cu caracter personal și la operațiunile de prelucrare;
 - asigurarea resurselor necesare pentru menținerea cunoștințelor de specialitate și adaptarea la noile tehnologii.
 - f) de a consulta responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal în mod corespunzător și în timp util în toate aspectele legate de protecția datelor cu caracter personal;
 - g) să publice datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor și să le comunice autorității de supraveghere.
- (2) Conducătorii Universității și a structurilor sale sunt responsabili cu protecția datelor cu caracter personal și au următoarele atribuții principale:
- a) stabilesc scopul și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal atunci când acestea sunt necesare pentru exercitarea unor competențe legale;
 - b) asigură elaborarea regulamentelor/procedurilor proprii și, după aprobarea acestora de către Senatul Universității, le pune în aplicare;
 - c) asigură implementarea și monitorizează respectarea normelor procedurale în materia prelucrării datelor cu caracter personal de către utilizatori;
 - d) coordonează și monitorizează activitatea utilizatorilor pe linia protecției datelor cu caracter personal la nivelul operatorului;
 - e) asigură desfășurarea pregătirii de specialitate și instruirea utilizatorilor în acest domeniu;
 - f) dispun măsuri de completare sau, după caz, de modificare a fișei posturilor utilizatorilor;
 - g) analizează și dispun în ceea ce privește suspendarea sau revocarea dreptului de acces al utilizatorului la sisteme de evidență a datelor cu caracter personal, în condițiile legii;
 - h) dispun măsuri pentru exercitarea drepturilor de către persoana vizată;
 - i) coordonează soluționarea cererilor persoanelor vizate;
 - j) țin evidența cererilor persoanelor vizate;
 - k) analizează periodic activitatea utilizatorilor.
- (3) Atribuțiile specifice conducătorilor operatorului (Universitatea sau structurile sale) ca responsabili cu protecția datelor cu caracter personal se stabilesc prin fișa postului/contractul managerial.

11. Responsabilul pentru protecția datelor cu caracter personal

Art. 14

Responsabilul pentru protecția datelor cu caracter personal este numit și revocat de Consiliul de administrație al Universității la propunerea rectorului sau a directorului administrativ-economic.

Art. 15

- (1) Poate fi desemnată responsabil cu protecția datelor persoana care îndeplinește următoarele condiții:
- a) deține calități profesionale corespunzătoare;
 - b) deține cunoștințe de specialitate în domeniul legislației și practicilor privind protecția datelor cu caracter personal;

- c) are capacitatea de a îndeplini următoarele sarcini:
 - informează și consiliază operatorul și utilizatorii care efectuează prelucrarea cu privire la obligațiile care le revin în temeiul regulamentului și al dispozițiilor legale privind protecția datelor cu caracter personal;
 - monitorizează respectarea dispozițiilor prezentului regulament, a altor dispoziții legale privind protecția datelor cu caracter personal și a politicilor operatorului în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal, inclusiv alocarea responsabilităților și acțiunilor de conștientizare și de formare a utilizatorilor implicați în operațiunile de prelucrare, precum și auditurile aferente;
 - consiliază, la cerere, cu privire la evaluarea impactului asupra protecției datelor cu caracter personal și monitorizarea funcționării acesteia,
 - cooperează cu autoritatea de supraveghere în calitate sa de persoană de contact.
- (2) Responsabilul pentru protecția datelor cu caracter personal la nivel de universitate:
 - a) participă la elaborarea/ modificarea Regulamentului privind protecția datelor cu caracter personal;
 - b) asigură implementarea și monitorizează respectarea normelor procedurale în materia prelucrării datelor cu caracter personal de către utilizatorii operatorilor;
 - c) analizează vulnerabilitățile și riscurile semnalate în sistemul de securitate a prelucrării datelor cu caracter personal și propune măsuri pentru înlăturarea acestora;
 - d) analizează orice încălcare a normelor de protecție a datelor cu caracter personal de natură a prejudicia drepturile persoanei vizate, cu privire la măsurile dispuse pentru identificarea persoanei responsabile și limitarea efectelor unei diseminări neautorizate a datelor, precum și cu privire la situațiile în care au fost emise recomandări sau aplicate sancțiuni de către Autoritatea națională de supraveghere sau când aceasta a dispus efectuarea unui control prealabil ori a unor investigații;
 - e) informează Rectorul Universității în legătură cu orice încălcare a normelor de protecție a datelor cu caracter personal de natură a prejudicia drepturile persoanei vizate, cu privire la măsurile dispuse pentru identificarea persoanei responsabile și limitarea efectelor unei diseminări neautorizate a datelor;
 - f) propune stabilirea unor sarcini executive utilizatorilor, în funcție de scopul prelucrării datelor personale;
 - g) acționează în vederea respectării reglementărilor proprii, a celor naționale și internaționale privind protecția datelor;
 - h) are obligația de a informa utilizatorii de date personale, angajații și studenții despre reglementările interne în această privință, are dreptul de a efectua controale și verificări – consemnate în procese verbale cu privire la modul de aplicare a regulamentului. Rezultatele controalelor se raportează conducătorului structurii supuse controlului;
 - i) responsabilul este înștiințat de fiecare dată la efectuarea unui control a autorității tutelare;
 - j) anchetele și controalele efectuate de Autoritatea de supraveghere trebuie să fie întotdeauna raportate către conducerea Universității;
 - k) responsabilul pentru protecția datelor are obligația de a respecta secretul și/sau confidențialitatea în ceea ce privește îndeplinirea sarcinilor sale.
- (3) Directorii de departamente respectiv șefii birourilor/serviciilor administrative au obligația să informeze cu promptitudine Responsabilul pentru protecția datelor cu caracter personal despre apariția oricăror riscuri de protecție a datelor personale.
- (4) Persoanele vizate pot contacta responsabilul pentru protecția datelor în orice moment, cu privire la toate aspectele legate de prelucrarea datelor lor și la exercitarea drepturilor lor în temeiul prezentului regulament, cum ar fi de exemplu solicitarea de informații, sau

depunerea plângerilor legate de protecția datelor personale.

- (5) Dacă responsabilul pentru protecția datelor personale în cauză nu poate rezolva o plângere sau remedia o încălcare a politicii pentru protecția datelor, se va solicita consultanță la Autoritatea de supraveghere.
- (6) Deciziile luate de responsabilul pentru protecția datelor personale pentru a remedia încălcările privind protecția datelor trebuie să fie susținute de conducerea Universității.

12. Obligațiile utilizatorilor

Art. 16

- (1) Utilizatorii au următoarele obligații specifice:
 - a) să cunoască și să aplice prevederile actelor normative din domeniul prelucrării datelor cu caracter personal precum și ale prezentului regulament;
 - b) să informeze persoana vizată atunci când datele cu caracter personal sunt colectate direct de la aceasta, în condițiile legii, cu privire la:
 - identitatea operatorului;
 - scopul în care se face prelucrarea datelor;
 - destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor;
 - obligativitatea furnizării tuturor datelor cerute;
 - consecințele refuzului de a le pune la dispoziție;
 - drepturile prevăzute de lege, în special;
 - drepturile de acces, de intervenție asupra datelor;
 - dreptul de opoziție;
 - condițiile în care pot fi exercitate aceste drepturi.
 - c) să prelucreze numai datele cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu și să acorde sprijin conducătorului operatorului pentru realizarea activităților specifice ale acestuia;
 - d) să păstreze confidențialitatea datelor prelucrate, a contului de utilizator, a parolei/ codului de acces la sistemele informatice/ baze de date prin care sunt gestionate date cu caracter personal;
 - e) să respecte măsurile de securitate, precum și celelalte reguli stabilite de operator;
 - f) să informeze de îndată conducerea operatorului despre împrejurări de natură a conduce la o diseminare neautorizată de date cu caracter personal sau despre o situație în care au fost accesate/ prelucrate date cu caracter personal prin încălcarea normelor legale, despre care a luat la cunoștință.
- (2) Pentru fiecare utilizator, fișa postului se completează în mod corespunzător cu atribuțiile prevăzute la al. (1).
- (3) Utilizatorul poate prelucra date cu caracter personal doar pe perioada în care ocupă funcția respectivă.
- (4) Extinderea sau restrângerea atribuțiilor de prelucrare a datelor cu caracter personal se dispune de operator atunci când utilizatorul se află în una dintre următoarele situații:
 - a) la modificarea raporturilor de muncă;
 - b) la modificarea atribuțiilor privind prelucrarea datelor cu caracter personal, prevăzute în fișa postului.
- (5) Dreptul de acces al utilizatorului la sistemul de evidență a datelor cu caracter personal se suspendă pe perioada în care acesta se află în una dintre următoarele situații:
 - a) se află în concediu fără plată, concediu medical, concediu pentru creșterea sau îngrijirea copilului minor, pentru o perioadă mai mare de 3 luni;
 - b) se află în concediu de maternitate sau concediu pentru incapacitate temporară de muncă;
 - c) urmează un curs sau o specializare cu scoatere din program, pentru o perioadă mai

- mare de 3 luni;
- d) pe perioada cercetării administrative, în situația în care față de utilizator se efectuează cercetări referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal cu încălcarea dispozițiilor legale;
 - e) alte cazuri prevăzute de lege.
- (6) Planurile anuale de pregătire continuă, elaborate în condițiile legii de Compartimentul Economic-Administrativ, trebuie să conțină teme privind cunoașterea legislației naționale și a acquis-ului comunitar în materia prelucrării datelor cu caracter personal, precum și teme specifice privind riscurile pe care le comportă prelucrarea datelor și măsurile minime de securitate, în funcție de specificul activității fiecărui operator.
 - (7) Pregătirea utilizatorilor se realizează în perioada tutelei profesionale.
 - (8) Periodic, conducătorii operatorului (prin Responsabilul pentru protecția datelor cu caracter personal) organizează instructaje cu utilizatorii pentru cunoașterea procedurilor specifice de lucru instituite la nivelul fiecărui operator și cu privire la riscurile generate de vulnerabilități și amenințării informatice.
 - (9) Instructajele se efectuează în mod obligatoriu la modificarea cadrului legal în materie, iar prelucrarea incidentelor se va realiza cu toți utilizatorii operatorului.

13. Drepturile persoanelor vizate

13.1. Dreptul de a fi informat

Art. 17

- (1) În cazul în care datele cu caracter personal sunt obținute direct de la persoana vizată, operatorul este obligat să furnizeze persoanei vizate cel puțin următoarele informații, cu excepția cazului în care această persoană posedă deja informațiile respective:
 - a) identitatea operatorului și a reprezentantului acestuia, dacă este cazul;
 - b) scopul în care se face prelucrarea datelor;
 - c) informații suplimentare, precum: destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor; dacă furnizarea tuturor datelor cerute este obligatorie și consecințele refuzului de a le furniza; existența drepturilor prevăzute de lege pentru persoana vizată, în special a dreptului de acces, de intervenție asupra datelor și de opoziție, precum și condițiile în care pot fi exercitate;
 - d) orice alte informații a căror furnizare este impusă prin dispoziție a autorității de supraveghere, ținând seama de specificul prelucrării.
- (2) Clădirile care sunt supravegheate video vor avea, la intrare, afișat în loc vizibil, informarea privind preluarea și stocarea de imagini.

13.2. Dreptul de acces la date

Art. 18

- (1) Orice persoană vizată are dreptul de a obține de la Universitate sau structurile sale (în calitate de operatori), la cerere și în mod gratuit pentru o solicitare pe an, confirmarea faptului că datele care o privesc sunt sau nu sunt prelucrate de acesta.
- (2) Operatorul este obligat, în situația în care prelucrează date cu caracter personal care privesc solicitantul, să comunice acestuia, împreună cu confirmarea, cel puțin următoarele:
 - a) informații referitoare la scopurile prelucrării, categoriile de date avute în vedere și destinatarii sau categoriile de destinatari cărora le sunt dezvăluite datele;
 - b) comunicarea într-o formă inteligibilă a datelor care fac obiectul prelucrării, precum și a oricărei informații disponibile cu privire la originea datelor;
 - c) informații asupra principiilor de funcționare a mecanismului prin care se efectuează

- orice prelucrare automată a datelor care vizează persoana respectivă;
- d) informații privind existența dreptului de intervenție asupra datelor și a dreptului de opoziție, precum și condițiile în care pot fi exercitate;
 - e) informații asupra posibilității de a înainta plângere către autoritatea de supraveghere, precum și de a se adresa instanței pentru atacarea deciziilor operatorului, în conformitate cu dispozițiile legii.
- (3) Persoana vizată poate solicita de la operator (Universitatea sau structurile sale informațiile prevăzute la alin. (1), printr-o cerere întocmită în formă scrisă, înregistrată la Registratura Universității și semnată (Anexa 2). În cerere solicitantul poate arăta dacă dorește ca informațiile să îi fie comunicate la o anumită adresă, care poate fi și de poștă electronică, sau printr-un serviciu de corespondență care să asigure că predarea i se va face numai personal.
- (4) Operatorul (Universitatea sau structurile sale) este obligat să comunice informațiile solicitate, în termen de 15 zile de la data primirii cererii, cu respectarea eventualei opțiuni a solicitantului exprimate potrivit al. (2).

13.3. Dreptul de intervenție asupra datelor

Art. 19

- (1) Orice persoană vizată are dreptul de a obține de la operator, la cerere și în mod gratuit:
- a) după caz, rectificarea, actualizarea, blocarea sau ștergerea datelor a căror prelucrare nu este conformă legii, în special a datelor incomplete sau inexacte;
 - b) după caz, transformarea în date anonime a datelor a căror prelucrare nu este conformă legii;
 - c) notificarea către terții cărora le-au fost dezvăluite datele a oricărei operațiuni efectuate conform lit. a) sau b), dacă această notificare nu se dovedește imposibilă sau nu presupune un efort disproporționat față de interesul legitim care ar putea fi lezat.
- (2) Pentru exercitarea dreptului prevăzut la al. (1), persoana vizată va înainta operatorului o cerere întocmită în formă scrisă (Anexa 2), înregistrată la Registratura Universității și semnată. În cerere solicitantul poate arăta dacă dorește ca informațiile să îi fie comunicate la o anumită adresă, care poate fi și de poștă electronică, sau printr-un serviciu de corespondență care să asigure că predarea i se va face numai personal.
- (3) Operatorul este obligat să comunice măsurile luate în temeiul al. (1), precum și, dacă este cazul, numele terțului căruia i-au fost dezvăluite datele cu caracter personal referitoare la persoana vizată, în termen de 15 zile de la data primirii cererii, cu respectarea eventualei opțiuni a solicitantului exprimate potrivit al. (2).

13.4. Dreptul de opoziție

Art. 20

- (1) Persoana vizată are dreptul de a se opune în orice moment, din motive întemeiate și legitime legate de situația sa particulară, ca datele care o vizează să facă obiectul unei prelucrări, cu excepția cazurilor în care există dispoziții legale contrare. În caz de opoziție justificată prelucrarea nu mai poate viza datele în cauză.
- (2) Persoana vizată are dreptul de a se opune în orice moment, în mod gratuit și fără nici o justificare, ca datele care o vizează să fie prelucrate în scop de marketing direct, în numele operatorului sau al unui terț, sau să fie dezvăluite unor terți într-un asemenea scop.
- (3) În vederea exercitării drepturilor prevăzute la al. (1) și (2) persoana vizată va înainta operatorului o cerere întocmită în formă scrisă, înregistrată la Registratura Universității și semnată (Anexa 2). În cerere solicitantul poate arăta dacă dorește ca informațiile să îi fie

comunicate la o anumită adresă, care poate fi și de poștă electronică, sau printr-un serviciu de corespondență care să asigure că predarea i se va face numai personal.

- (4) Operatorul este obligat să comunice persoanei vizate măsurile luate în temeiul al. (1) sau (2), precum și, dacă este cazul, numele terțului cărui i-au fost dezvăluite datele cu caracter personal referitoare la persoana vizată, în termen de 15 zile de la data primirii cererii, cu respectarea eventualei opțiuni a solicitantului exprimate potrivit al. (3).

13.5. Dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale

Art. 21

- (1) Orice persoană are dreptul de a cere și de a obține retragerea/ anularea/ reevaluarea oricărei decizii care produce efecte juridice în privința sa, adoptată exclusiv pe baza unei prelucrări de date cu caracter personal, efectuată prin mijloace automate, destinată să evalueze unele aspecte ale personalității sale, precum competența profesională, credibilitatea, comportamentul său ori alte asemenea aspecte.
- (2) Respectându-se celelalte garanții prevăzute de lege, o persoană poate fi supusă unei decizii de natura celei vizate la al. (1), numai în următoarele situații:
- decizia este luată în cadrul încheierii sau executării unui contract, cu condiția ca cererea de încheiere sau de executare a contractului, introdusă de persoana vizată, să fi fost satisfăcută sau ca unele măsuri adecvate, precum posibilitatea de a-și susține punctul de vedere, să garanteze apărarea propriului interes legitim;
 - decizia este autorizată de o lege care precizează măsurile ce garantează apărarea interesului legitim al persoanei vizate.

13.6. Dreptul de a se adresa justiției

Art. 22

- (1) Fără a se aduce atingere posibilității de a se adresa cu plângere autorității de supraveghere, persoanele vizate au dreptul de a se adresa justiției pentru apărarea oricăror drepturi garantate de lege, care le-au fost încălcate.
- (2) Orice persoană care a suferit un prejudiciu în urma unei prelucrări de date cu caracter personal, efectuată ilegal, se poate adresa instanței competente pentru repararea acestuia.

14. Prelucrarea datelor cu caracter personal

Art. 23

- (1) Prelucrarea datelor cu caracter personal se poate realiza prin mijloace automate sau neautomate în cadrul unor operațiuni ori seturi de operațiuni, fără a fi limitate la acestea, după cum urmează:
- colectarea: strângerea, adunarea ori primirea datelor cu caracter personal prin orice mijloace legale și din orice sursă;
 - înregistrarea: consemnarea datelor cu caracter personal într-un sistem de evidență automat ori neautomat, care poate fi registru, fișier automat, bază de date sau orice altă formă de evidență organizată, structurată ori ad-hoc sau într-un text, înșiruire de date ori document, indiferent de modalitatea în care se înscriu datele;
 - organizarea: ordonarea, structurarea sau sistematizarea datelor cu caracter personal, conform unor criterii prestabilite, potrivit atribuțiilor legale ale operatorului, în scopul eficientizării/ optimizării activităților de prelucrare a acestora;
 - stocarea: păstrarea pe orice fel de suport a datelor cu caracter personal culese, inclusiv prin efectuarea copiilor de siguranță;
 - adaptarea: transformarea datelor cu caracter personal colectate inițial, conform criteriilor prestabilite și scopurilor pentru care au fost colectate;

- f) modificarea: actualizarea, completarea, schimbarea, corectarea ori refacerea datelor cu caracter personal, în scopul menținerii caracteristicilor de exactitate, realitate, actualitate;
 - g) extragerea: scoaterea unei părți din categoria specifică de date cu caracter personal, în scopul utilizării acesteia, separat și distinct de prelucrarea inițială;
 - h) consultarea: examinarea, vizualizarea, interogarea ori cercetarea datelor cu caracter personal, fără a fi limitate la acestea, în scopul efectuării unei operațiuni sau set de operațiuni de prelucrare ulterioară;
 - i) utilizarea: folosirea datelor cu caracter personal, în tot sau în parte, de către și în interiorul operatorului, împuterniciților operatorului ori destinatarului, după caz, inclusiv prin tipărire, copiere, multiplicare, scanare sau orice alte procedee similare;
 - j) dezvăluirea: a face disponibile date cu caracter personal către terți prin comunicare, transmitere, diseminare sau în orice alt mod;
 - k) alăturarea: adăugarea, alipirea sau anexarea unor date cu caracter personal la cele deja existente, pe care nu le modifică;
 - l) combinarea: îmbinarea, unirea sau asamblarea unor date cu caracter personal separate inițial, într-o formă nouă, pe baza unor criterii prestabilite, pentru scopuri anume determinate;
 - m) blocarea: întreruperea prelucrării datelor cu caracter personal;
 - n) ștergerea: eliminarea sau înlăturarea, în tot sau în parte, a datelor cu caracter personal din evidențe sau înregistrări, prin împlinirea termenului de păstrare, la atingerea scopului pentru care au fost introduse, caducitatea, inexistența, inexactitatea;
 - o) transformarea: operațiunea efectuată asupra datelor cu caracter personal având ca scop anonimizarea ori utilizarea acestora în scopuri exclusiv statistice;
 - p) distrugerea: aducerea la stare de neîntrebuințare, în condițiile legii, definitivă și irecuperabilă, prin mijloace mecanice sau termice, a suportului fizic pe care au fost prelucrate date cu caracter personal.
- (2) Prelucrarea datelor cu caracter personal se realizează de către Universitate și structurile sale în exercitarea atribuțiilor expres stabilite printr-un act normativ sau atunci când acesta prevede constituirea unor sisteme de evidență la nivel național/ teritorial, în scopul realizării unor activități/ servicii de interes public.
 - (3) Colectarea datelor cu caracter personal se poate face direct de la persoana vizată sau prin surse specifice, care pot fi, dar fără a se limita la: activitatea proprie a operatorului sau a împuterniciților acestuia, consultarea directă a unor sisteme de evidență a datelor cu caracter personal constituite de alți operatori ori schimbul de date și informații cu alți operatori, naționali sau internaționali, cu respectarea drepturilor persoanelor vizate și instituirea unor măsuri adecvate de securitate a prelucrărilor.
 - (4) Informarea persoanei vizate se realizează în condițiile și cu excepțiile prevăzute de lege și conform cu prevederile prezentului regulament.
 - (5) Stocarea datelor cu caracter personal se realizează în condițiile stabilite prin actul normativ care reglementează scopul prelucrării și potrivit regulilor generale de arhivare a documentelor.
 - (6) Universitatea și structurile sale prelucrează date cu caracter personal în scopuri de organizare, gestiune economico-financiară și administrativă privind proprii angajați și membrii de familie ai acestora, în cadrul activității de management resurse umane, asigurarea asistenței medicale sau pentru desfășurarea unor activități cultural artistice, jurnalistice ori sportive.
 - (7) Universitatea și structurile sale care prelucrează date cu caracter personal cu ocazia organizării unor concursuri sau examene, stabilesc condițiile concrete de asigurare a securității prelucrărilor, precum și de informare a persoanelor vizate privind drepturile

acestora. Datele cu caracter personal astfel prelucrate se arhivează conform legii după realizarea scopului în care au fost prelucrate. Stocarea acestor date pentru o perioadă mai mare decât cea necesară realizării scopului se poate efectua numai pentru interes statistic, după ce au fost transformate în date anonime.

- (8) Supravegherea prin mijloace audio și/ sau video, fixe sau mobile, a unor spații publice perimetrare ori adiacente propriilor sedii, precum și a spațiilor interioare ale acestora constituie o prelucrare a datelor cu caracter personal doar dacă aceasta este însoțită de un sistem de stocare a datelor care permite identificarea ulterioară, prin orice mijloace, a persoanei vizate. În acest caz este obligatorie avertizarea personalului propriu și a publicului privind existența sistemului de supraveghere, precum și informarea acestuia privind identitatea operatorului, scopul prelucrării, categoriile de date prelucrate, destinatarul datelor sau alte date suplimentare, după caz, conform legii. Instalarea acestor mijloace se realizează astfel încât, pe cât posibil, să nu fie vizualizat interiorul altor imobile sau căile de acces la acestea, aflate în zona adiacentă echipamentelor de supraveghere.

15. Comunicarea datelor cu caracter personal

Art. 24

- (1) Datele cu caracter personal se pot comunica între operatori și împuterniciții acestora sau între operatori sau împuterniciți ai acestora și alte instituții ori organisme publice sau entități de drept public sau privat în una dintre următoarele situații:
- a) dacă persoana vizată și-a dat consimțământul expres și neechivoc pentru comunicarea datelor sale;
 - b) fără consimțământul persoanei vizate în cazurile prevăzute de lege.
- (2) Comunicarea datelor cu caracter personal de către operatori și împuterniciții acestora se poate face și on-line, cu respectarea dispozițiilor al. (1) și asigurarea securității sistemelor de comunicații a datelor cu caracter personal.
- (3) Datele cu caracter personal asupra cărora persoanele vizate au exercitat și li s-a recunoscut dreptul de opoziție nu pot face obiectul prelucrării.
- (4) Cererile pentru comunicarea datelor cu caracter personal adresate Universității și structurilor sale trebuie să conțină datele de identificare a solicitantului, precum și motivarea și scopul cererii, conform prevederilor legale.
- (5) Cererile care nu conțin elementele prevăzute la al. (1) se restituie pentru completare, iar cele care nu se încadrează în condițiile prevăzute de lege se resping, menționându-se motivele pentru care comunicarea datelor cu caracter personal nu este posibilă.
- (6) Înainte de comunicarea datelor cu caracter personal, operatorii verifică dacă acestea sunt exacte și, dacă este cazul, actualizate.
- (7) În situația în care se constată că au fost transmise date incorecte sau neactualizate, operatorii au obligația de a informa destinatarul respectivelor date asupra neconformității acestora, cu menționarea datelor care au fost modificate.
- (8) La comunicarea datelor cu caracter personal operatorii atenționează destinatarul asupra interdicției de a prelucra datele pentru alte scopuri decât cele specificate în cererea de comunicare.

Art. 25

- (1) Toate documentele care conțin date cu caracter personal se înregistrează și urmează regulile de păstrare, procesare, multiplicare, transport, transmitere, distrugere și arhivare stabilite prin Legea Arhivelor naționale și prin proceduri interne.
- (2) Conducătorul operatorului stabilește fiecărui utilizator tipurile de acces și operațiunile permise acestuia, strict necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

- (3) Cu ocazia proiectării, întreținerii, actualizării aplicațiilor de gestiune a bazelor de date, se interzice accesul programatorilor/ personalului de întreținere a sistemelor informatice la orice fel de date cu caracter personal deținute/ create/ accesate de personalul din structura respectivă. În aceste situații, se pun la dispoziția programatorilor/ personalului de întreținere numai date anonime.
- (4) Pentru cazuri excepționale, numai pe durata intervenției și circumstanțiat limitativ la datele strict necesare, persoanele care asigură suportul tehnic pot avea acces la datele cu caracter personal numai în prezența unui utilizator desemnat de operator, în această situație, răspunderea pentru păstrarea confidențialității datelor aparține persoanelor în cauză, sens în care trebuie să semneze un angajament de confidențialitate.
- (5) Operațiunile de colectare, introducere, modificare și actualizare a datelor cu caracter personal se fac numai de personalul anume desemnat de către conducătorii operatorului.
- (6) Conducătorii operatorilor dispun măsurile necesare care să permită identificarea utilizatorului care a introdus, modificat sau actualizat datele.
- (7) Bazele de date cu caracter personal deținute/ create și programele folosite de operatori sunt salvate, prin copii de siguranță, la un interval de timp stabilit de conducătorii operatorului, în funcție de mărimea, volumul și importanța acestor baze de date, care nu poate depăși 6 luni.
- (8) Conducătorii operatorului desemnează utilizatori care trebuie să aibă ca atribuție de serviciu și executarea copiilor de siguranță ale bazelor de date deținute/ create și ale programelor folosite.
- (9) Accesul în încăperile în care se află documente ce conțin date cu caracter personal și/ sau echipamente care prelucrează date cu caracter personal este strict limitat la utilizatorii desemnați de conducătorii operatorului și numai pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.
- (10) În cazul în care nu se poate restricționa accesul în aceste încăperi, documentele se securizează în dulapuri/ fișete metalice închise cu chei; echipamentele se securizează cu chei sau cartele magnetice.
- (11) Aplicațiile informatice care gestionează date cu caracter personal trebuie prevăzute cu facilitatea închiderii automate a sesiunii de lucru dacă utilizatorul nu acționează asupra datelor afișate pe ecran o perioadă de timp de până la 5 minute, stabilită în funcție de operațiile care trebuie executate.
- (12) Terminalele de acces folosite în relația cu publicul se poziționează astfel încât datele afișate să fie vizualizate numai de utilizatori. Aceste terminale de acces trebuie să aibă setată funcția „screen saver” la o temporizare de maximum 5 minute, iar dacă acest lucru nu este posibil din punct de vedere tehnic, după trecerea intervalului de timp menționat, datele afișate trebuie ascunse.

16. Responsabilități și sancțiuni

Art. 26

- (1) Persoanele având funcții executive în Universitate sunt responsabile pentru prelucrarea datelor în zona lor de responsabilitate. Prin urmare, ei sunt obligați să se asigure că cerințele legale pentru protecția datelor și cele conținute în politica de protecție a datelor personale, sunt îndeplinite.
- (2) Personalul de conducere este responsabil pentru asigurarea măsurilor organizatorice, tehnice și a celor care țin de resursele umane pentru ca orice prelucrare a datelor să se efectueze în conformitate cu protecția datelor. Conformitatea cu aceste cerințe este responsabilitatea fiecărui angajat/colaborator, respectiv student.
- (3) Departamentele trebuie să informeze Responsabilul pentru protecția datelor în timp util cu privire la o nouă prelucrare a datelor cu caracter personal. Pentru prelucrarea datelor

care pot prezenta riscuri speciale pentru drepturile individuale ale persoanelor vizate, Responsabilul pentru protecția datelor trebuie să fie informat înainte de începerea prelucrării.

- (4) Prelucrarea necorespunzătoare a datelor cu caracter personal sau alte încălcări ale legilor privind protecția datelor conduce la suportarea sancțiunilor prevăzute de reglementările interne de Regulamentul UE nr.679/2016 și de legislația în vigoare.
- (5) Regulamentul este revizuit anual sau ori de câte ori se impune, iar ultima versiune aprobată de către Senatul Universității va fi disponibilă prin postarea pe site-ul universității, pentru informare și conformare, în cel mult 7 zile de la adoptare.

CAPITOLUL II. Dispoziții specifice

1. Prelucrarea datelor personale ale salariaților

1.1. Evidența personalului

Art. 27

- (1) În cazul salariaților se pot colecta, stoca și prelucra în exclusivitate datele cu caracter personal necesare reglementărilor din domeniul raporturilor de muncă. Sunt admise doar examinările medicale care vizează capacitatea salariatului pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin conform fișei postului.
- (2) În vederea îndeplinirii obligațiilor legale, Universitatea colectează, prelucrează și păstrează următoarele date personale:
 - a) numele și prenumele;
 - b) numele purtat anterior;
 - c) data nașterii;
 - d) numele tatălui;
 - e) numele mamei;
 - f) cetățenia;
 - g) codul numeric personal;
 - h) datele personale ale persoanei coasigurate la casa de sănătate;
 - i) decizie de pensionare;
 - j) număr de telefon;
 - k) adresa e-mail;
 - l) numărul documentului de identitate;
 - m) adresa;
 - n) numărul contului bancar;
 - o) data începerii și încetării activității;
 - p) funcția;
 - q) fotocopii ale documentelor referitoare la școlarizare și formare profesională necesare îndeplinirii funcției;
 - r) fotografie;
 - s) autobiografie;
 - t) date referitoare la salarii, indemnizații etc.;
 - u) date privind situația familială a angajatului (starea civilă, numele și prenumele, datele de naștere ale soțului, copiilor minori);
 - v) date referitoare la rețineri din salarii (obligații legale, pe bază de hotărâre definitivă sau cele pe baza unui acord exprimat în formă scrisă), precum temeiul legal ale acestora;
 - w) evaluarea muncii angajatului;
 - x) motivele și modalitatea încetării contractului de muncă;
 - y) cazier judiciar;
 - z) rezultatele evaluării aptitudinilor profesionale la angajare;
 - aa) vizele medicale la angajare;
 - bb) denumirea casei de asigurări de pensii private, numărul de înregistrare al acestuia precum și numărul de identificare al angajatului;
 - cc) în cazul angajaților din străinătate: număr de pașaport și documentele care atestă dreptul la muncă;
 - dd) procesele verbale referitoare la eventualele accidente de muncă suferite de angajat;
 - ee) date necesare alocațiilor individuale (tichete de masă, tichete cadou);
 - ff) înregistrări ale sistemului de supraveghere video;

- gg) date referitoare la mobilitățile personalului;
hh) semnătura.
- (3) Temeiul juridic al prelucrării datelor cu caracter personal constă din obligația legală a Universității, rezultată din dispozițiile Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, ale Legii Învățământului Superior 199/2023, din dispozițiile ordinelor emise de Ministerul Educației, din legislația privind învățământul superior.
 - (4) Furnizarea de date cu caracter personal este necesar pentru executarea unui contract la care persoana vizată este parte sau pentru a face demersuri la cererea persoanei vizate înainte de încheierea unui contract, în concordanță cu Art. 6 (b) din Regulamentul UE. Eventuala nefurnizare sau restricționare a acestora duce la imposibilitatea încheierii sau ducerii la îndeplinire a acestuia.
 - (5) Scopul prelucrării o reprezintă crearea și menținerea raporturilor de muncă.
 - (6) Destinatarii datelor cu caracter personal sunt: conducerea Universității, Rectoratul, personalul departamentului de resurse umane, Finanțatorii Universității, precum și operatorii de date ale Universității.
 - (7) Universitatea păstrează aceste date în conformitate cu OMEF 3512/2008 și Anexa 6 a Legii Arhivelor Naționale, care stabilesc următoarele termene de păstrare a documentelor de resurse umane:
 - a) statele de plată a salariilor: 50 de ani de la crearea lor;
 - b) statele de funcții: cu caracter permanent;
 - c) jurnalele de prezență: 3 ani;
 - d) dosarele de personal, contractele de muncă, convențiile civile de prestări servicii: 70 de ani de la creare.
 - (8) Universitatea prelucrează datele referitoare la starea de sănătate numai pe baza obligațiilor ce îi revin din cele prevăzute în Codul muncii.
 - (9) Documentul informativ obligatoriu privind prelucrarea datelor personale se află în Anexa 3. Acesta trebuie înmănat persoanei vizate la încheierea contractului de muncă.

1.2. Prelucrarea datelor personale ale candidaților prezentați în vederea angajării

Art. 28

- (1) Datele personale colectate sunt următoarele:
 - a) numele și prenumele;
 - b) numele purtat anterior;
 - c) data nașterii;
 - d) numele tatălui;
 - e) numele mamei;
 - f) cetățenia;
 - g) codul numeric personal;
 - h) număr de telefon;
 - i) adresa e-mail;
 - j) numărul documentului de identitate;
 - k) adresa;
 - l) fotocopii ale documentelor referitoare la școlarizare și formare profesională necesare îndeplinirii funcției;
 - m) materiale vizuale și audiovizuale depuse la dosar pentru documentarea activității profesionale;
 - n) fotografie;
 - o) autobiografie;
 - p) în cazul persoanelor din străinătate: număr de pașaport și documentele care atestă dreptul la muncă.

- (2) Scopul prelucrării datelor: selecționarea personalului în vederea angajării, crearea și menținerea raporturilor de muncă. Candidatul trebuie anunțat chiar dacă nu a fost ales pentru ocuparea postului.
- (3) Temeiul legal a prelucrării datelor: prelucrarea este necesară pentru executarea unui contract la care persoana vizată este parte sau pentru a face demersuri la cererea persoanei vizate înainte de încheiere a unui contract. (Art. 6 (b) din Regulamentul UE).
- (4) Destinatarii datelor cu caracter personal sunt: conducerea Universității, personalul Rectoratului și al departamentului de resurse umane, precum și operatorii de date ale Universității.
- (5) Durata păstrării datelor este de 3 ani după expirarea termenelor pentru contestarea deciziei.
- (6) Datele candidaților respinși precum și celor care și-au retras candidatura vor fi șterse respectiv distruse imediat.
- (7) Datele personale ale candidaților poate fi păstrată numai cu acordul scris ale persoanelor vizate. Notificarea și acordul se regăsește în Anexa 4 și trebuie solicitate la depunerea dosarului de candidatură.

1.3. Prelucrarea datelor personale pentru verificarea aptitudinilor profesionale

Art. 29

- (1) La angajare, Universitatea acționează în conformitate cu art. 29 din Codul Muncii.
- (2) Informațiile cerute, sub orice formă, de către angajator persoanei care solicită angajarea cu ocazia verificării prealabile a aptitudinilor nu pot avea un alt scop decât acela de a aprecia capacitatea de a ocupa postul respectiv, precum și aptitudinile profesionale.
- (3) Universitatea poate cere informații în legătură cu persoana care solicită angajarea de la foștii săi angajatori, dar numai cu privire la activitățile îndeplinite și la durata angajării și numai cu notificarea prealabilă a celui în cauză.
- (4) Scopul prelucrării o reprezintă crearea și menținerea raporturilor de muncă.
- (5) Temeiul legal a prelucrării datelor o legislația muncii și (Art 6 (b) din Regulamentul UE) conform căruia 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.
- (6) Destinatarii datelor personale: rezultatele testării aptitudinilor profesionale pot fi cunoscute doar de persoana testată și de specialistul care a efectuat testarea.
- (7) Universitatea primește doar informația despre capacitatea persoanei de a îndeplini funcția, respectiv apt/neapt. Detaliile testării, documentația completă a acestuia nu pot fi puse la dispoziția Universității.
- (8) Durata păstrării datelor este de 3 ani după încetarea contractului de muncă, cu excepția situației în care legea prevede altfel.
- (9) Teste psihologice sau alte teste de acest gen legate exclusiv de activitatea profesională, se pot executa și numai în scopul îmbunătățirii acestuia, dar numai în condițiile în care datele sunt anonimizate astfel încât persoanele vizate să nu mai poată fi identificabile.

1.4. Reguli privind controlul mijloacelor puse la dispoziția salariatului de către angajator

Art. 30

- (1) Conducerea Universității are drept de control asupra mijloacelor puse la dispoziția salariatului.
- (2) Pe timpul controlului trebuie asigurată prezența salariatului, exceptând cazurile în care condițiile procesului de control nu poate permite acesta.
- (3) Salariatul trebuie informat despre scopul controlului, cine va efectua controlul și

procedura de control, precum și care sunt drepturile și căile de atac judiciare în legătură cu prelucrarea datelor pe parcursul procesului de control.

- (4) Pe parcursul controlului se va aplica principiul gradualității și proporționalității, în sensul că se vor verifica prima dată adresele respectiv rezumatele pentru determinarea caracterului personal sau oficial al conținutului. Conținuturile nepersonale se pot verifica nemijlocit de către angajator.
- (5) În cazul în care se va dovedi, că mijlocul a fost utilizat în scopuri personale, angajatorul va dispune ștergerea acestor date de către persoana vizată. În lipsa persoanei controlate angajatorul va șterge datele personale găsite pe timpul controlului. Utilizarea neconformă cu regulamentele interne a mijlocului pus la dispoziția salariatului atrage după sine sancțiuni disciplinare.

1.5. Prelucrarea datelor personale în vederea respectării unei obligații legale

Art. 31

- (1) Conform alin. 1), lit. c) din Art. 6 al Regulamentului UE, în situația în care prelucrarea datelor personale este necesară în vederea respectării unei obligații legale, nu este nevoie de consimțământul persoanei vizate.
- (2) Persoana vizată trebuie înștiințată despre obligativitatea prelucrării datelor personale.
- (3) Înștiințarea este cuprinsă în Anexa 3.

1.6. Prelucrarea datelor personale în vederea respectării obligațiilor privind taxele și impozitele

Art. 32

- (1) Universitatea prelucrează datele personale ale clienților și furnizorilor în vederea respectării obligațiilor privind taxele și impozitele prevăzute de Legea contabilității, nr. 82/1991 și Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal.
- (2) Datele prelucrate sunt:
 - a) numele și prenumele;
 - b) adresa;
 - c) codul unic de înregistrare fiscală/CNP;
 - d) număr de telefon;
 - e) adresa de email;
 - f) numărul documentului de identitate;
 - g) numărul contului bancar;
 - h) semnătura.
- (3) În vederea decontării deplasărilor cu autoturismul proprietate personală față de cele menționate mai sus se vor reține următoarele date:
 - a) tipul autoturismului;
 - b) numărul de înmatriculare al autoturismului;
 - c) data deplasării;
 - d) destinația;
 - e) denumirea unității vizitate.
- (4) Durata păstrării datelor personale este stabilită în OMEF 3512/2008 și Anexa 6 a Legii Arhivelor Naționale și este de 10 ani.
- (5) Destinatarii datelor cu caracter personal sunt: conducerea Universității, personalul departamentului economic, Finanțatorii Universității, precum și operatorii de date ale Universității.

1.7. Prelucrarea datelor personale în vederea executării unor rețineri/popriri pe salariu

Art. 33

- (1) Reținerile/popririle pe salariu sunt tratate conform Codului Muncii, și art. 781 și următoarele din Codul de Procedură Civilă, deci datele personale prelucrate sunt legate de respectarea unei obligații legale.
- (2) Datele cu caracter personal sunt următoarele:
 - a) numele și prenumele;
 - b) numele purtat anterior;
 - c) adresa;
 - d) codul unic de înregistrare fiscală/CNP;
 - e) număr de telefon;
 - f) adresa de email;
 - g) numărul documentului de identitate;
 - h) numărul contului bancar;
 - i) semnătura;
 - j) documentul care prezintă baza legală a reținerii salariale.
- (3) Destinatarii datelor cu caracter personal sunt personalul departamentului de resurse umane, departamentului financiar-contabil, precum și operatorii de date ale Universității.
- (4) Durata păstrării datelor personale este identică cu cea a statelor de salarii, respectiv de 50 ani.

1.8. Prelucrarea datelor personale din cadrul mobilităților Erasmus+ (STA, STT)

Art. 34

- (1) Datele personale colectate în cazul personalului outgoing sunt următoarele:
 - a) numele și prenumele;
 - b) datele actului de identitate;
 - c) instituția/facultatea/departamentul (în cazul cadrelor didactice);
 - d) profesia/ocupația;
 - e) cetățenia;
 - f) adresa;
 - g) număr de telefon;
 - h) adresa e-mail;
 - i) contul bancar;
 - j) date financiare (granturi).
- (2) Destinatarii datelor cu caracter personal sunt: Comisia Europeană, Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP), organismele externe autorizate responsabile de verificare și audit, instituțiile partenere, conducerea Universității, coordonatorul instituțional Erasmus+ și coordonatorii programelor din facultăți, personalul secretariatelor administrative și economice din cadrul facultăților și al Rectoratului.
- (3) Temeiul legal:
 - a) Art. 6 (b) din Regulamentul UE, conform căruia 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. În acest context termenul de contract se referă la contractul de mobilitate.
 - b) Regulamentul privind organizarea și desfășurarea mobilităților prin programelor Erasmus+.
- (4) Notificarea și acordul sunt incluse în formularele de aplicare postate pe site-ul Universității.

2. Măsuri specifice personalului didactic

Art. 35

- (1) Prelucrarea datelor personalului didactic în cadrul raporturilor de muncă este identică cu cea valabilă pentru angajați.
- (2) În acest capitol sunt prezentate doar prelucrările de date specifice personalului didactic, care apar la ocuparea posturilor, la evaluarea activității profesionale de către management, la evaluarea de către studenți, și evaluarea activității de cercetare.
- (3) Temeiul legal a prelucrării datelor o prezintă:
 - a) Legea Învățământului Superior 199/2023;
 - b) Metodologia de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare a Universității;
 - c) Legislația muncii;
 - d) Reglementările naționale referitoare la sistemul de învățământ superior;
 - e) Art. 6 (b) din Regulamentul UE conform căruia 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.
- (4) Destinatarii datelor cu caracter personal sunt: conducerea Universității, personalul Rectoratului și al departamentului de resurse umane, precum și operatorii de date ale Universității.

2.1. Date personale prelucrate

Art. 36

- (1) Datele personale colectate sunt următoarele:
 - a) numele și prenumele;
 - b) numele purtat anterior;
 - c) data și locul nașterii;
 - d) numele tatălui;
 - e) numele mamei;
 - f) cetățenia;
 - g) codul numeric personal;
 - h) număr de telefon;
 - i) adresa e-mail;
 - j) numărul documentului de identitate;
 - k) adresa;
 - l) fotocopii ale documentelor referitoare la școlarizare și formare profesională necesare îndeplinirii funcției;
 - m) fotografie;
 - n) autobiografie;
 - o) în cazul persoanelor din străinătate: număr de pașaport și documentele care atestă dreptul la muncă;
 - p) lista lucrărilor științifice.
- (2) Termenul de păstrare a datelor:
 - a) statele de plată a salariilor: 50 de ani de la crearea lor;
 - b) statele de funcții: cu caracter permanent;
 - c) jurnalele de prezență: 3 ani;
 - d) dosarele de personal, contractele de muncă, convențiile civile de prestări servicii: 70 de ani de la creare;
 - e) contracte plata cu ora: 50 ani.

2.2. Platforma informatică de evidență a cadrelor didactice Matrix și Prof.

Art. 37

- (1) Datele personale ale cadrelor didactice prelucrate în cadrul sistemului Matrix și Prof. sunt:
 - a) numele și prenumele;
 - b) data nașterii;
 - c) adresa email;
 - d) cod numeric personal;
 - e) numărul de telefon personal;
 - f) vechimea în muncă;
 - g) detalii legate de statutul de angajat în Universitate și în alte instituții;
 - h) calificativele acordate cadrelor didactice de către studenți.
- (2) Scopul prelucrării: asigurarea condițiilor legale și regulamentare a întocmirii statelor de funcții și a modului de acoperire a personalului didactic, respectiv managementul calității.
- (3) Termenul de păstrare a datelor: până la încetarea contractului de muncă.

2.3. Managementul calității

Art. 38

- (1) Date personale prelucrate:
 - a) calificativele acordate cadrelor didactice de către studenți și celelalte cadre didactice;
 - b) fișele de autoevaluare.
- (2) Scopul prelucrării: evaluarea, asigurarea și perfecționarea calității activității didactice, de cercetare și de management în cadrul Universității.
- (3) Temeiul legal al prelucrării:
 - a) Legea Învățământului Superior 199/2023;
 - b) Regulamentul de organizare și funcționare CEAC al Universității;
 - c) Regulamentul privind asigurarea calității serviciilor educaționale în UCP;
 - d) Metodologia evaluării personalului didactic din UCP.
- (4) Destinatarii datelor cu caracter personal sunt:
 - a) membrii Comisiilor de evaluare și asigurare a calității la nivel de Universitate și facultăți;
 - b) directorul științific al Universității;
 - c) conducerea Universității;
 - d) personalul departamentului de resurse umane;
 - e) operatorii de date ale Universității;
 - f) personalul însărcinat cu întocmirea/verificarea dosarelor de autorizare/acreditare/evaluare periodică din Universitate;
 - g) ARACIS.
- (5) Termenul de păstrare a datelor cu caracter personal este de 5 ani de la lichidare.

2.4. Sistemul Online al Programelor de Cercetare (KPIOR)

Art. 39

- (1) Scopul prelucrării:
 - a) asigurarea finanțării unor programe de cercetare;
 - b) evidența rezultatelor științifice/artistice ale personalului didactic și de cercetare.
- (2) Temeiul legal al prelucrării:
 - a) necesitatea de a executa un contract la care persoana vizată este parte sau pentru a parcurge etapele premergătoare încheierii unui contract, la solicitarea persoanei vizate cf literei (44) din Preambulul și Articolului 6 litera (1) din Regulamentul UE;
 - b) reglementările Universității cu privire la asigurarea calității, respectiv hotărârile Senatului UCP cu privire la introducerea/actualizarea realizărilor profesionale anuale ale

personalului didactic și de cercetare în sistemul KPIOR.

- (3) Date personale prelucrate:
 - a) numele și prenumele;
 - b) codul numeric personal;
 - c) adresa e-mail;
 - d) funcția;
 - e) locul nașterii;
 - f) data nașterii;
 - g) cetățenia;
 - h) seria și numărul actului de identitate;
 - i) data eliberării actului de identitate;
 - j) numărul de telefon personal;
 - k) numărul de telefon la locul de muncă.
- (4) Destinatarii datelor cu caracter personal:
 - a) Finanțatorii programelor de cercetare, persoanele care prelucrează datele în cadrul biroului KPIOR.
 - b) directorul științific al UCP.
- (5) Durata păstrării datelor personale este identică cu cea a contractelor plata cu ora, adică 50 ani.

2.5. Prelucrarea datelor personale ale specialiștilor și/sau cadrelor didactice ale altor instituții în calitate de cadre didactice asociate și a celor invitate fără remunerație

Art. 40

- (1) În cazul în care cadrele didactice invitate sunt remunerate în cadrul Universității pentru activitatea lor, se vor procesa aceleași date cu caracter personal și vor fi păstrate în același condiții ca și în cazul angajaților cu norma de bază (cf. Anexa 3).
- (2) Temeiul legal: 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.

Art. 41

- (1) În cazul în care invitații nu sunt remunerați, prelucrarea datelor cu caracter personal va fi efectuată pe baza consimțământului liber exprimat (Anexa 5).
- (2) Datele personale colectate sunt următoarele:
 - a) numele și prenumele;
 - b) cetățenia;
 - c) număr de telefon;
 - d) adresa e-mail;
 - e) locul de muncă;
 - f) fotografii;
 - g) înregistrări video.

3. Prelucrarea datelor personale ale studenților

Art. 42

- (1) Temeiul legal:
 - a) Ordinul Ministerului Educației și Învățământului nr. 3.714/2018 privind aprobarea Regulamentului de organizare, funcționare și operaționalizare a Registrului Matricol Unic al Universităților din România;
 - b) Legislația specifică funcționării instituțiilor de învățământ superior;
 - c) Art. 6 (b) din Regulamentul UE, conform căruia 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. În acest context termenul de contract se referă la contractul de școlarizare.

- (2) Scopul prelucrării:
- a) verificarea îndeplinirii condițiilor legale și regulamentare privind admiterea la studiile în învățământul superior;
 - b) asigurarea desfășurării procesului educațional universitar, în conformitate cu legislația în vigoare;
 - c) asigurarea comunicării cu studenții pentru administrarea studiilor pe durata școlarizării;
 - d) efectuarea viramentelor diferitelor drepturi financiare și recuperarea creanțelor (ex. diferite taxe legate de studii);
 - e) întocmirea statisticilor proprii;
 - f) urmărirea situației legate de inserția pe piața muncii (la înscriere și absolvire), a continuării studiilor și includerea în sistemul Alumni al absolvenților Universității.
- (3) În vederea îndeplinirii obligațiilor legale, Universitatea colectează, prelucrează și păstrează următoarele date personale ale studenților:
- a) numele și prenumele;
 - b) numele purtat anterior;
 - c) data și locul nașterii;
 - d) numele tatălui;
 - e) numele mamei;
 - f) cetățenia;
 - g) sexul;
 - h) etnia;
 - i) codul numeric personal;
 - j) număr de telefon;
 - k) adresa e-mail;
 - l) în cazul studenților din străinătate: număr de pașaport și documentele care atestă dreptul la studiu;
 - m) domiciliul stabil, reședință provizorie;
 - n) date legate de situația socială;
 - o) date legate de starea civilă (după caz datele certificatului de căsătorie);
 - p) studii anterioare, disciplinele studiate, rezultatele studiilor și ale examenului de finalizare a studiilor, diplome și certificate obținute, prezență, competențe de limbi străine, mobilități efectuate, dacă a frecventat cursurile anterioare la loc cu taxă/fără taxă etc.;
 - q) fotocopii ale actului de identitate și a documentelor referitoare la școlarizare și formare profesională necesare admiterii;
 - r) fotografie;
 - s) cod IBAN (în cazul studenților bursieri);
 - t) date referitoare la burse și alte indemnizații etc;
 - u) date financiare: diferite plăți și încasări;
 - v) vize medicale la înscriere, date medicale;
 - w) înregistrări ale sistemului de supraveghere video;
 - x) fotografiile și materialele video promoționale;
 - y) semnătura;
 - z) în cazuri special reglementate: înregistrări legate de procesul de învățământ online (inclusiv examenul de finalizare a studiilor).
- (4) Destinatarii datelor cu caracter personal sunt: conducerea Universității, personalul

secretariatelor, Finanțatorii Universității, operatorii de date ale Universității precum și RMU, autoritățile statului (direcții teritoriale de muncă, case de asigurări etc.).

- (5) Datele studenților sunt păstrate și prelucrate atât pe suport de hârtie cât și electronic, inclusiv prin sistemul informatic Vénusz.

3.1. Dispoziții specifice concursului de admitere

Art. 43

- (1) Scopul prelucrării datelor este participarea candidaților la examenul de admitere, în vederea obținerii dreptului de urma studii universitare în cadrul instituției.
- (2) Temei legal:
- Ordinul Ministrului Educației privind organizarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat valabil în anul universitar respectiv;
 - regulamentele de admitere al Universității aprobată pentru anul în curs de Senatul Universității;
 - legislația specifică funcționării instituțiilor de învățământ superior;
 - consimțământul persoanei vizate.
- (3) Persoana vizată va fi informată în scris despre scopul prelucrării, destinația și durata păstrării datelor (Anexa 6).

3.2. Candidații respinși la examenul de admitere și cei neînscriși în primul an

Art. 44

- (1) Scopul prelucrării datelor: rezolvarea contestațiilor, respectiv dovadă în cazul fraudelor sau tentativelor de fraudă.
- (2) Durata păstrării datelor: 5 ani după terminarea anului universitar pentru care a fost organizat concursul de admitere, sau în care candidatul trebuia să se înscrie.

3.3. Înmatricularea studenților

Art. 45

- (1) Scopul prelucrării datelor:
- înmatricularea candidaților admiși la examenul de admitere, în vederea încheierii contractului de școlarizare;
 - asigurarea desfășurării procesului educațional;
 - efectuarea viramentelor diferitelor drepturi financiare și recuperarea creanțelor;
 - comunicarea cu studenții legată de administrarea studiilor.
- (2) Temeiul legal: obligația legală a Universității, rezultată din dispozițiile Legii Învățământului Superior 199/2023, din dispozițiile Ordinelor emise de Ministerul Educației, din legislația privind învățământul superior și reglementările Universității.
- (3) Persoana vizată va fi informată în scris despre scopul prelucrării, destinația și durata păstrării datelor (Anexa 7).

3.4. Sistemul de gestionare a studiilor Vénusz al Universității

Art. 46

- (1) Datele personale ale studenților prelucrate în cadrul sistemului Vénusz sunt:
- numele și prenumele;
 - numele purtat anterior;
 - data și locul nașterii;
 - numele părinților;
 - codul numeric personal;
 - număr de telefon;

- g) adresa e-mail;
 - h) domiciliul stabil, reședință provizorie;
 - i) studii anterioare, rezultatele studiilor și ale examenului de finalizare a studiilor, diplome obținute (dacă a frecventat cursurile anterioare la loc cu taxă/fără taxă) etc.;
 - j) date financiare (diferite plăți și încasări);
 - k) lista disciplinelor contractate;
 - l) rezultatele obținute.
- (2) Scopul prelucrării datelor:
- a) gestionarea studiilor;
 - b) comunicarea cu studenții;
 - c) evidența obligațiilor financiare ale studenților în raport cu Universitatea.

3.5. Absolvenți și foști studenți (Alumni)

Art. 47

- (1) Universitatea, în concordanță cu cererile și recomandările ARACIS a elaborat proceduri pentru urmărirea în carieră a absolvenților, le aplică și elaborează rapoarte periodice pe care le face publice, inclusiv pe situl Universității.
- (2) Temeiul legal al prelucrării: consimțământul liber exprimat a persoanei vizate.
- (3) Destinatarii datelor cu caracter personal sunt: personalul CEOC al Universității, personalul însărcinat cu relații publice, conducerea Universității, ARACIS.
- (4) Durata păstrării datelor: permanent.

Art. 48

- (1) Datele personale colectate privind situația pe piața muncii, suplimentar față de cele din perioada de școlaritate sunt următoarele:
 - a) facultatea/specializarea absolvită;
 - b) denumirea locului de muncă;
 - c) ocupația/funcția la locul de muncă;
 - d) data angajării;
 - e) sectorul în care își desfășoară activitatea.
- (2) Modelul de notificare și consimțământ se află în Anexa 8.

Art. 49

- (1) Datele personale colectate privind înscrierea absolventului/absolventei în sistemul Alumni al Universității sunt identice cu cele din perioada școlarității cuprinse în sistemul Vénusz al Universității, respectiv datele furnizate privind situația pe piața muncii.
- (2) Scopul prelucrării:
 - a) includerea absolvenților în comunitatea Alumni al Universității;
 - b) comunicarea cu absolvenții;
 - c) organizarea unor programe și evenimente pentru absolvenți.
- (3) Modelul de notificare și consimțământ se află în Anexa 9.

3.6. Sprijin material, burse, granturi Erasmus+, CEEPUS, Makovecz acordate studenților

Art. 50

- (1) Universitatea asigură prin coordonatorii la nivelul instituției și ale facultăților obținerea finanțărilor de mobilitate studențească în cadrul programelor Erasmus+, CEEPUS și Makovecz.
- (2) Datele cu caracter personal prelucrate sunt:
 - a) numele și prenumele;
 - b) copia actului de identitate;

- c) cetățenia;
 - d) sexul;
 - e) adresa de corespondență;
 - f) număr de telefon;
 - g) adresa e-mail;
 - h) autobiografie (Curriculum vitae);
 - i) fotografie;
 - j) date privind studiile;
 - k) instituția de proveniență, facultatea, specializarea, anul de studii, nivel de studii;
 - l) rezultatele obținute în cadrul mobilității;
 - m) date medicale ale participanților cu nevoi speciale;
 - n) asigurare medicală pe perioada mobilității;
 - o) contul bancar;
 - p) date financiare (granturi).
- (3) Destinatarii datelor cu caracter personal sunt: Comisia Europeană, Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP), organismele externe autorizate responsabile de verificare și audit, instituțiile partenere, conducerea Universității, coordonatorul instituțional Erasmus și coordonatorii programelor din facultăți, personalul secretariatelor administrative și economice din cadrul facultăților și al Rectoratului.
- (4) Temeiul legal:
- a) Art. 6 (b) din Regulamentul UE, conform căruia 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. În acest context termenul de contract se referă la contractul de mobilitate.
 - b) Regulamentul privind organizarea și desfășurarea mobilităților prin programelor Erasmus+.
- (5) Termenul de păstrare a datelor în cadrul programului Erasmus este de 5 ani după încheierea programului de mobilitate.
- (6) Modelul de notificare și consimțământ este inclus în formularele de aplicare postate pe site-ul Universității.

3.7. Reguli privind controlul mijloacelor puse la dispoziția studenților de către Universitate

Art. 51

- (1) Conducerea Universității are drept de control asupra mijloacelor puse la dispoziția studentului.
- (2) Pe timpul controlului trebuie asigurat prezența studentului, exceptând cazurile în care condițiile procesului de control nu poate permite acesta.
- (3) Studentul trebuie informat despre scopul controlului, cine va efectua controlul și procedura de control, precum și care sunt drepturile și căile de atac judiciare în legătură cu prelucrarea datelor pe parcursul procesului de control.
- (4) Pe parcursul controlului se va aplica principiul gradualității și proporționalității, în sensul că se vor verifica prima dată adresele respectiv rezumatele pentru determinarea caracterului personal sau oficial al conținutului. Conținuturile nepersonale se pot verifica nemijlocit de către Universitate.

3.8. Furnizare de date către Inspectoratele Teritoriale de Muncă

Art. 52

- (1) Universitatea este obligată să furnizeze date către Inspectoratele Teritoriale de Muncă în

legătură cu cei înscriși în primul an de licență și primul an de masterat.

- (2) Temeiul legal: prelucrare de date în vederea respectării unei obligații legale – Art. 6 (c) din Regulamentul UE.

4. Prelucrarea datelor personale provenite din furnizarea unor servicii și organizarea unor programe extracuriculare pentru comunitatea universitară și alte persoane fizice

Art. 53

- (1) Prin unitățile ei academice și celelalte unități funcționale Universitatea oferă diferite servicii și programe în condițiile stabilite de reglementările interioare.
- (2) Datele cu caracter personal provenite din aceste activități vor fi prelucrate de unitățile în cauză.

4.1. Cămin, locuințe de serviciu, cantină

Art. 54

- (1) Datele sunt prelucrate în scopul încheierii și executării contractelor și raporturilor juridice specifice procesului de cazare și masă în căminul Universității, pentru a desfășura în condiții optime ale activităților Universității.
- (2) În cazul studenților datele solicitate sunt:
- numele și prenumele;
 - domiciliul stabil;
 - numărul de telefon personal;
 - numărul actului de identitate;
 - data și organul emitent al actului de identitate;
 - codul numeric personal;
 - facultatea/specializarea.
- (3) În cazul cadrelor didactice datele solicitate sunt:
- numele și prenumele;
 - domiciliul stabil;
 - numărul actului de identitate;
 - data și organul emitent al actului de identitate;
 - codul numeric personal;
 - data și locul nașterii;
 - numele părinților;
 - numele conlocuitorilor.
- (4) În cazul persoanelor fizice din afara Universității datele solicitate sunt:
- numele și prenumele;
 - domiciliul stabil;
 - codul numeric personal.
- (5) Temeiul legal: Art. 6 (b) din Regulamentul UE, conform căruia 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.
- (6) Durata de păstrare a datelor: 10 ani .
- (7) Modelul de notificare și consimțământ este inclus în contractele de prestări servicii.

4.2. Centrul de limbi „Partium”

Art. 55

- (1) Datele sunt prelucrate în scopul înscrierii la cursurile de limbi străine, examenele de competență lingvistică și eliberarea certificatelor de competență lingvistică.
- (2) Datele cu caracter personal solicitate sunt:

- a) numele și prenumele;
 - b) numele purtat anterior;
 - c) numele tatălui;
 - d) specializarea, anul de studiu (în cazul studenților);
 - e) număr de telefon;
 - f) adresa de e-mail;
 - g) datele din documentul de identitate.
- (3) Temeiul legal: Art. 6 (b) din Regulamentul UE, conform căruia 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.
- (4) Durata de păstrare a datelor: permanent.
- (5) Modelul de notificare și consimțământ este inclus în fișa de înscriere.

4.3. Biblioteca Universității

Art. 56

- (1) Datele sunt prelucrate în scopul înscrierii la serviciile oferite de Biblioteca Universității.
- (2) Datele cu caracter personal solicitate în cazul membrilor comunității universitare, inclusiv al persoanelor aflate în Universitate în cadrul programelor de mobilitate:
- a) numele și prenumele;
 - b) numele mamei purtat anterior;
 - c) data și locul nașterii;
 - d) sexul;
 - e) numărul documentului de identitate;
 - f) adresa poștală;
 - g) domiciliul stabil;
 - h) codul numeric personal;
 - i) număr de telefon;
 - j) adresa de e-mail.
- (3) Datele cu caracter personal solicitate în cazul altor persoane fizice:
- a) numele și prenumele;
 - b) domiciliul stabil.
- (4) Temeiul legal: Art. 6 (b) din Regulamentul UE, conform căruia 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.
- (5) Durata de păstrare a datelor: 10 ani .
- (6) Modelul de notificare și consimțământ este inclus în fișa de înscriere.

4.4. Editura Universității

Art. 57

- (1) Datele sunt prelucrate în scopul accesării la serviciile prestate de Editura Universității.
- (2) Datele cu caracter personal solicitate sunt cele din documentul de identitate.
- (3) Temeiul legal: Art. 6 (b) din Regulamentul UE, conform căruia 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.
- (4) Durata de păstrare a datelor: 10 ani .
- (5) Modelul de notificare și consimțământ este inclus în contractul de prestări servicii.

4.5. Concursuri și conferințe

Art. 58

- (1) În cadrul Universității se pot organiza conferințe și concursuri pe diferite discipline pentru participanți interni și externi.
- (2) Scopul prelucrării:
 - a) participarea la concursurile pe diferite discipline și conferințe organizate de către Universitate;
 - b) plata premiilor obținute;
 - c) promovarea imaginii Universității și publicarea ofertei educaționale a acesteia;
 - d) promovarea diferitelor evenimente organizate de Universitate și Organizația Studenților;
 - e) informări despre evenimente organizate de către Universitate.
- (3) Temeiul legal al prelucrării este consimțământul liber exprimat a persoanei vizate.
- (4) Durata păstrării datelor: 5 ani.
- (5) Datele personale colectate sunt următoarele:
 - a) numele și prenumele;
 - b) domiciliul;
 - c) adresa e-mail;
 - d) instituția de învățământ;
 - e) data nașterii;
 - f) act de identitate;
 - g) cod numeric personal;
 - h) cetățenia;
 - i) rezultatele obținute la concurs;
 - j) cont bancar (pentru viramentul premiilor obținute);
 - k) fotografiile și înregistrări video.
- (6) Modelul de notificare și consimțământ se află în Anexa 10.

4.6. Vizite de documentare și schimb de experiență

Art. 59

- (1) Universitatea primește vizitatori cadre didactice și administrative precum:
 - a) elevi de la alte instituții de învățământ primar, secundar;
 - b) studenți din instituțiile de învățământ superior partenere.
- (2) Universitatea nu prelucrează datele vizitatorilor doar în cazul în care li se asigură cazare. În aceste cazuri sunt valabile principiile și dispozițiile din Art. 54.

5. Prelucrarea datelor personale ale partenerilor comerciali

Art. 60

- (1) Scopul prelucrării datelor este desfășurarea activității economice al Universității.
- (2) Universitatea păstrează aceste date în conformitate cu OMEF 3512/2008 și Anexa 6 a Legii Arhivelor Naționale, care stabilesc următoarele termene de păstrare a documentelor în felul următor:
 - a) în cazul registrelor și a documentelor justificative și contabile termenul de păstrare este de 10 ani, cu începere de la data încheierii exercițiului financiar în cursul căruia au fost întocmite;
 - b) facturile aferente bunurilor de capital, respectiv bunurilor imobile, care stau la baza determinării taxei pe valoarea adăugată se vor păstra conform termenului prevăzut în Codul Fiscal, și anume facturile se păstrează timp de 10 ani. Deși termenul de păstrare a chitanțelor este de 5 ani, acestea fiind păstrate împreună cu celelalte documente fiscale se vor păstra și ele timp de 10 ani;
 - c) documentele financiar-contabile care atestă proveniența unor bunuri cu durată de viață

- mai mare de 10 ani se păstrează, de regulă, pe o perioadă de timp mai mare, respectiv pe perioada de utilizare a bunurilor;
- d) contractele cu clienții sau furnizorii, precum și actele adiționale rezultate din acestea au termen de păstrare de 10 ani de la data încetării acestora.
- (3) Temeiul legal pentru care Universitatea păstrează datele persoanelor fizice care reprezintă și care semnează documente în numele persoanelor juridice cu care Universitatea intră în relații contractuale o prezintă îndeplinirea unei obligații legale.
- (4) Scopul păstrării datelor este pentru a ține legătura, pentru a exercita drepturile și obligațiile stipulate în aceste documente, termenul de păstrare a acestora fiind de 10 ani după expirare.
- (5) Temeiul legal pentru care Universitatea păstrează datele persoanelor fizice care nu semnează documente în numele persoanelor juridice cu care Universitatea intră în relații contractuale, dar sunt indicate ca fiind persoane de legătură, o prezintă interesul legitim al Universității. Datorată faptului că între părți există o relație contractuală, prelucrarea datelor nu lezează drepturile persoanei vizate legate de prelucrarea datelor personale. Partenerul contractual al Universității declară că a informat persoana vizată despre prelucrarea datelor personale. Termenul de păstrare a acestora este de 10 ani după expirare.
- (6) În toate cazurile enumerate mai sus destinatarii datelor sunt: conducătorul Universității, persoanele însărcinate cu interacțiunile cu partenerii comerciali, operatorii datelor contabile, Finanțatorii Universității.
- (7) Colectarea datelor personale în cazul licitațiilor anunțate este guvernată litera 44 din Preambulul și de Articolul 6 litera (1) din Regulamentul UE. Ofertanții trebuie anunțați în această privință.
- (8) Este obligația și responsabilitatea salariatului Universității însărcinat cu redactarea contractelor ca clauzele privind prelucrarea datelor personale să fie incluse în textul contractelor. Aceste clauze sunt redactate în Anexa 11.

6. Prelucrarea datelor în scop publicitar

Art. 61

- (1) Dacă persoana vizată contactează Universitatea pentru a solicita informații (de exemplu să primească materiale informative despre oferta educațională), prelucrarea datelor pentru a răspunde acestei solicitări este permisă.
- (2) Universitatea poate prelucra date personale în scopuri publicitare cum ar fi de exemplu fotografiile sau imagini filmate ale studenților care participă la evenimente organizate de către Universitate, de către Organizația Studenților, sau alte entități, în cadrul campaniilor de imagine sau de promovare a Universității. Prelucrarea acestor date se face numai pe baza consimțământului persoanelor vizate.
- (3) Modelul de notificare și consimțământ este inclus se află în Anexa 12. Dacă persoana vizată nu este de acord, aceste date nu se vor folosi în aceste scopuri.
- (4) În cazul în care obținerea consimțământului ar necesita un efort nejustificat, cum ar fi în cazul unui număr mare de persoane, fețele acestora va fi prelucrată în așa fel, ca persoanele să nu poată fi identificate (blurare). În asemenea cazuri se va specifica: *“Din considerente privind protecția datelor cu caracter personal această fotografie a fost prelucrată.”*

7. Prelucrarea datelor personale ale vizitatorilor site-ului web al Universității

Art. 62

- (1) Cookie-urile sunt date speciale, care sunt trimise de situl web vizitat către browserul

utilizatorului.

- (2) Cookie-urile pot fi folosite pentru autentificare precum și pentru urmărirea comportamentului utilizatorilor, de exemplu reținerea preferințelor utilizatorilor.
- (3) Durata valabilității cookie-urilor poate varia de la durata unui singur acces până la o durată indefinită.

Art. 63

Tipuri de cookie:

- a) *Cookie-urile persistente* sunt cele care expiră la un anumit moment de timp sau după o anumită perioadă de timp.
- b) *Cookie-urile esențiale* sunt utilizate exclusiv pentru a facilita accesul la informațiile de pe site-ul Universității.
- c) *Cookie-urile neesențiale* sunt cele care nu sunt absolut necesare pentru afișarea conținutului în condiții bune de pe site-ul Universității. Aceste cookie-uri pot permite înregistrarea obiceiurilor de navigare ale utilizatorului pe o perioadă de timp.
- d) *Cookie-uri proprii* sunt cookie-urile plasate pe dispozitivul utilizatorului de către domeniul partium.ro.
- e) *Cookie-uri părților terțe* sunt furnizate de domenii terțe, pentru facilitarea analizei accesării site-ului Universității.
- f) *Cookie-uri analitice* se folosesc pentru a înțelege modul în care vizitatorii interacționează cu site-ul, cum ar fi de exemplu paginile vizitate, timpul petrecut pe o pagină, locația utilizatorului bazat pe IP, cum a ajuns pe site, etc.
- g) *Cookie-urile funcționale* sunt:
 - proprii sau a părților terțe, de sesiune sau persistente, utilizate pentru identificarea utilizatorului;
 - proprii sau a părților terțe, de sesiune sau persistente, utilizate pentru afișarea corectă a conținutului precum și personalizarea acestuia.

Art. 64

- (1) Vizitatorii site-ului web al Universității sunt informați despre utilizarea cookie-urilor, iar aceștia își exprimă acordul sau dezacordul privind utilizarea acestora.
- (2) Temeiul legal al utilizării cookie-urilor esențiale este, Art. 6 (1) litera (f) din GDPR, interesul legitim – asigurarea funcționării corecte a site-ului Universității și consimțământul utilizatorului exprimat prin acceptarea termenilor de utilizare.
- (3) Lista cookie-urilor utilizate se află în Anexa 13.

8. Sistemul de supraveghere video al Universității

Art. 65

- (1) Scopul prelucrării datelor în cazul sistemului de supraveghere video este asigurarea securității persoanelor și bunurilor, pazei și protecției bunurilor, imobilelor și valorilor, respectând în același timp obligațiile ce revin Universității în calitate de operator de date, conform Regulamentului UE 2016/679 și măsurile de securitate adoptate pentru protecția datelor cu caracter personal, protejarea vieții private, a intereselor legitime și garantarea drepturilor fundamentale ale persoanelor vizate.
- (2) Utilizarea sistemului video este necesară pentru buna administrare și funcționare a Universității, în special în vederea controlului de securitate și pază.
- (3) Cu ajutorul acestui sistem se controlează accesul în incinta unității, se asigură securitatea bunurilor și siguranța persoanelor – angajați ai Universității, studenți, clienți sau vizitatori, precum și a proprietăților și informațiilor deținute.
- (4) Sistemul de supraveghere video completează celelalte măsuri fizice de securitate, ajută la

prevenirea, combaterea și, dacă e cazul, cercetarea accesului fizic neautorizat, inclusiv a accesului neautorizat la spațiile securizate și la încăperile protejate, accesul neautorizat la infrastructura informatică sau la informațiile operaționale. În plus, sistemul de supraveghere video ajută la prevenirea, detectarea sau investigarea furturilor de echipament sau de bunuri deținute de societate.

- (5) Sistemul de supraveghere video nu este utilizat în alt scop decât cel notificat, nu folosește la monitorizarea activității angajaților sau la pontaj. De asemenea, sistemul nu este mijloc de investigare sau de obținere a unor informații pentru anchetele interne sau procedurile disciplinare, cu excepția situațiilor în care se produce un incident de securitate fizică sau se observă un comportament infracțional (în circumstanțe excepționale imaginile pot fi transferate organelor de cercetare în cadrul unei investigații disciplinare sau penale).
- (6) Totodată sistemul video al Universității nu are ca scop captarea sau prelucrarea imaginilor, nici a creării profilurilor, nici a indexării, nici a dezvăluirii categoriilor speciale de date.
- (7) Temeiul legal al prelucrării o prezintă interesul legitim al Universității, precum și consimțământul părților vizate.
- (8) Informarea primară a persoanelor vizate se realizează în mod clar și permanent, prin intermediul semnelor adecvate, cu vizibilitate suficientă și localizate în zona supravegheată, astfel încât să semnaleze existența camerelor de supraveghere, dar și pentru a comunica informațiile esențiale privind prelucrarea datelor personale. Persoanele vizate sunt atenționate asupra existenței sistemului de supraveghere video și a proprietarului prin note de informare corespunzătoare, care cuprind scopul și durata prelucrării.
- (9) Politica privind utilizarea sistemelor video va fi disponibilă pe pagina de internet a Universității cât și în format fizic la sediul Universității.
- (10) Politica se aplică în cadrul activității de supraveghere prin mijloace video de către:
 - a) personalul care execută serviciul de pază și protecție;
 - b) personalul care asigură paza și mentenanța sistemelor de supraveghere.
- (11) Sistemul de supraveghere prin mijloace video, cuprinde:
 - a) clădirea „Sulyok István”, str. Primăriei nr. 27, 410209 Oradea
 - b) clădirile „Arany János” 1-2, str. Primăriei nr. 36 și Arany János 4, 410209 Oradea
 - c) clădirea „Partium”, str. Episcop Sulyok István nr. 14-16, 410209 Oradea
- (12) Zonele supravegheate prin mijloace video:
 - a) zonele de acces și spațiile destinate publicului;
 - b) zonele cu acces restricționat;
 - c) împrejurimile clădirilor pentru a proteja spațiile exterioare;
 - d) locurile de păstrare, depozitare și manipulare a suporturilor de stocare a documentelor, a datelor și informațiilor cu caracter personal sau confidențial, precum și locurile unde se desfășoară activități care au un asemenea caracter.
- (13) Amplasarea camerelor a fost atent revizuită pentru a asigura limitarea pe cât posibil a monitorizării zonelor care nu prezintă interes pentru scopul urmărit și este anexată prezentului regulament (Anexa 14).
- (14) Dispozitivele de înregistrare sunt amplasate în spații bine protejate, asigurate și încuiate corespunzător, pentru eliminarea posibilității sustragerii suportului de stocare sau a dispozitivului, în special în timpul producerii unui eveniment.
- (15) Nu sunt monitorizate zonele în care există un nivel ridicat al așteptărilor privind viața privată, precum birourile, toaletele și alte locații similare.
- (16) În vederea asigurării unei protecții eficiente a drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanelor fizice, în cadrul operațiunilor de supraveghere video a căilor publice de acces și a spațiilor publice deschise este interzisă prelucrarea de imagini care să

vizualizeze interiorul imobilelor locuite sau a căilor de acces în acestea. Echipamentele sunt astfel instalate încât să se afle sub supraveghere doar acele spații identificate ca având nevoie de protecție suplimentară. Utilizatorii sistemului video sunt instruiți să monitorizeze doar astfel de zone.

- (17) Imaginile captate de sistemul de supraveghere video sunt vizualizate în timp real sau înregistrările doar de către administrația instituției atunci când se observă o breșă de securitate, aceste imagini sunt vizualizate la sediul instituției, într-o încăpere securizată, iar monitoarele nu pot fi văzute din exterior. Accesul în încăperea securizată este permisă doar persoanelor autorizate.
- (18) Persoanele autorizate sunt:
 - a) personalul intern care execută serviciul de mentenanță a sistemului video;
 - b) angajații din punctele de control acces (portari);
 - c) administratorul de sistem desemnat;
 - d) responsabilul cu securitatea datelor;
 - e) conducerea instituției.
- (19) De la caz la caz, se poate acorda accesul în Camera de control și altor persoane, în afara celor menționate mai sus, doar pe bază de autorizare, iar aceste persoane vor fi în permanență supravegheate. Aceste persoane nu vor avea acces la datele personale prelucrate în activitatea de supraveghere video. Orice accesare a înregistrărilor video va fi documentată.
- (20) Sistemul de supraveghere video are ca funcție înregistrarea imaginilor. Sistemul poate înregistra orice mișcare detectată de camerele instalate în zona supravegheată, alături de dată și oră. Toate camerele sunt funcționale 24 de ore, 7 zile pe săptămână.
- (21) Calitatea imaginilor permite recunoașterea celor care trec prin zona de acțiune a camerelor. Pentru o mai mare siguranță a prelucrării datelor care pot fi obținute în urma supravegherii video, camerele sunt fixe, astfel utilizatorul nu poate modifica perimetrul/ scopul supravegherii.
- (22) Nu se înregistrează sunetul.
- (23) Nu există conexiuni cu alte sisteme.

8.1. Stocarea datelor

Art. 66

Universitatea stochează aceste date pe baza următoarelor reguli:

- a) timpul de stocare a materialului filmat, în conformitate cu cerințele legale actuale, este limitat la maxim de 30 de zile;
- b) mediile de stocare (serverele pe care se stochează imaginile înregistrate) se află în spații securizate, protejate de măsuri de securitate fizică;
- c) toți utilizatorii cu drept de acces au semnat declarații de confidențialitate, prin care se obligă să respecte prevederile legale în domeniu;
- d) dreptul de acces se acordă utilizatorilor pe baza nevoii de a cunoaște, doar pentru acele resurse care sunt strict necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- e) doar administratorul de sistem, numit în acest sens de către Universitate, are dreptul de a acorda, modifica sau anula dreptul de acces al utilizatorilor;
- f) responsabilul de Protecție a Datelor Personale va fi consultat înainte de achiziționarea sau instalarea oricărui nou sistem video de protecție.

8.2. Exercițarea drepturilor de acces, intervenție, opoziție, ștergere și portabilitate

Art. 67

- (1) Pe întreaga perioadă de stocare a datelor cu caracter personal, persoanele vizate au dreptul

de acces la datele personale care le privesc deținute de Universitate, de a solicita intervenția (acces/ștergere/actualizare/rectificare) sau de a se opune prelucrărilor, precum și dreptul la portabilitate conform legii.

- (2) Orice cerere de a accesa, rectifica, porta, bloca și/sau șterge date cu caracter personal ca urmare a utilizării camerelor video va trebui să fie adresată responsabilului GDPR al Universității la următoarea adresă de e-mail: gdpr@partium.ro
- (3) Răspunsul la solicitarea de acces, intervenție sau opoziție se dă în termen de 15 zile calendaristice. Dacă nu se poate respecta acest termen, persoana vizată va fi informată asupra motivului de amânare a răspunsului, de asemenea i se va comunica și procedura care va urma pentru soluționarea cererii.
- (4) Dacă există solicitarea expresă a persoanei vizate, se poate acorda dreptul de a vizualiza imaginile înregistrate care o privesc. Imaginile furnizate cu condiția de a nu prejudicia drepturile terților (persoana vizată va putea vizualiza doar propria imagine). În cazul unei asemenea solicitări, persoana vizată este obligată să se identifice dincolo de orice suspiciune (să prezinte actul de identitate și să atașeze o fotocopie a acestuia când solicită accesul la date), să menționeze data, ora, locația și împrejurările în care a fost înregistrată de camerele de supraveghere. De asemenea, persoana vizată va prezenta și o fotografie recentă astfel încât utilizatorii desemnați să o poată identifica mai ușor în imaginile filmate.
- (5) În cazul în care cererile din partea unei persoane vizate sunt în mod vădit nefondate sau excesive, în special din cauza caracterului lor repetitiv, Universitatea poate:
 - a) fie să perceapă o taxă rezonabilă ținând cont de costurile administrative pentru furnizarea informațiilor sau a comunicării sau pentru luarea măsurilor solicitate;
 - b) fie să refuze să dea curs cererii.
- (6) Exercițarea drepturilor este gratuită pentru o singură solicitare în cursul unui an calendaristic.
- (7) În cazul în care are îndoieli întemeiate cu privire la identitatea persoanei fizice care înaintează cererea având ca obiect exercitarea unuia din drepturile menționate, Universitatea poate solicita furnizarea de informații suplimentare necesare pentru a confirma identitatea persoanei vizate.
- (8) Necesitatea de a restricționa accesul se poate impune și în cazul în care există obligația de a proteja drepturile și libertățile unor terțe persoane, de exemplu dacă în imagini apar și alte persoane și nu există posibilitatea de a obține consimțământul lor sau nu se pot extrage, prin editarea imaginilor, datele personale nerelevante.
- (9) De asemenea, potrivit Regulamentului general privind protecția datelor, persoana vizată are dreptul de a depune plângere (art. 77) la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal la sediul acesteia din B-dul G-ral Gheorghe Magheru, nr. 28-30, sector 1, București, cod poștal 0103336, e-mail: anspdcp@dataprotection.ro, sau de a se adresa justiției (art. 79).

Dispoziții finale

Art. 68

- (1) Prezentul regulament intră în vigoare din momentul adoptării sale.
- (2) Regulamentul va fi actualizat periodic în funcție de schimbările legislative și va fi adus la cunoștința beneficiarilor conform prevederilor din prezentul regulament.

Anexa 1. Procedura de raportare și management al incidentelor

PROCEDURA

**DE RAPORTARE ȘI MANAGEMENT AL INCIDENTELOR
PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER
PERSONAL**

1. Acest document are ca obiect procedura în cazul producerii unui incident privind protecția datelor personale, în special cu privire la REGULAMENTUL (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016, în continuare Regulament, la Universitatea Creștină Partium cu sediul în Oradea, str. Primăriei nr. 36, jud. Bihor, cod poștal 410209., în continuare Universitate.

2. Conform Regulamentului se consideră incident, sau încălcare a securității datelor cu caracter personal:

“o 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”

3. Se deosebesc următoarele tipuri de incidente:

- a) incidente referitoare la violarea caracterului secret al datelor personale. În această categorie se încadrează accesul ilegal sau publicarea ilegală a datelor personale;
- b) incidente referitoare la modificarea datelor; aici se încadrează modificarea nedorită ilegală sau involuntară a datelor personale;
- c) incidente referitoare la pierderea datelor; aici se încadrează distrugerea, ștergerea nedorită ilegală sau involuntară a datelor.

4. Fiecare angajat sau persoană autorizată de Universitate, care sesizează orice incident sau pericolul apariției unui incident are obligația de a anunța responsabilul cu protecția datelor:

Adresa:	Universitatea Creștină Partium din Oradea, str. Primăriei nr. 36
Telefon:	+40-745-203581
Email:	gdpr@partium.ro

5. Fiecare angajat implicat în incident are obligația să acționeze la atenuarea consecințelor incidentelor, conform sarcinilor de serviciu.

6. Responsabilul cu protecția datelor este persoana care este în măsură și cel care are obligația de a analiza și documenta sesizarea respectivă.

7. În cazul în care sesizarea este considerată incident, responsabilul are obligația de a demara de îndată procedurile de tratarea incidentelor privind protecția datelor personale.

8. În cazul în care s-a produs un incident, cu excepția cazurilor în care incidentul nu afectează drepturile și libertățile persoanelor fizice, operatorul de date, în cazul prezentului document Universitate are obligația:

- a) de a raporta incidentul cât se poate de repede, dar în cel mult 72 de ore la constatarea apariției incidentului la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal. Dacă raportarea se va face după termenul de 72 ore de la constatare, Operatorul va trebui să anexeze justificarea întârzierii;
- b) de a înștiința persoanele vizate.

Raportarea incidentelor către Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal

9. Raportarea se realizează online, la adresa:

https://www.dataprotection.ro/formulare/formularBresaGdpr.do?action=prepare_login_new_action

10. Raportul trebuie să conțină printre altele următoarele date:

- a) tipul incidentului;
- b) categoriile și numărul aproximativ al persoanelor vizate;

- c) tipul datelor personale afectate de incident;
- d) numele și datele de contact al altor persoane decât responsabilul cu protecția datelor personale capabile să ofere informații relevante;
- e) efectele probabile ale incidentului;
- f) eventualele aspecte transfrontaliere;
- g) măsurile întreprinse în vederea remedierii situației, incluzând și cele care vizează reducerea gravității incidentului.

11. În cazul în care nu este posibil transmiterea tuturor informațiilor, acestea pot fi transmise fără întârzieri nejustificate și parțial.

12. În cazul apariției unui incident minor, dacă Operatorul decide că gravitatea incidentului nu justifică raportarea la Autoritatea Națională, justificarea acestei decizii va fi înregistrată.

Numele:	Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal
Adresa:	B-dul G-ral. Gheorghe Magheru 28-30 Sector 1, cod postal 010336 Bucuresti, Romania
Telefon:	+40.318.059.211 +40.318.059.212
Email:	anspdcp@dataprotection.ro
Data raportării:	
Locul raportării:	

13. Universitatea ține evidența incidentelor în Registrul Incidentelor Privind Protecția Datelor Cu Caracter Personal.

Înștiințarea persoanelor vizate despre incident

14. În cazul în care impactul incidentului este ridicat în ceea ce privește drepturile și libertățile persoanelor fizice, Universitatea înștiințează persoanele vizate fără întârziere. Această înștiințare trebuie să conțină:

- a) informații despre natura incidentului;
- b) datele personale afectate;
- c) măsurile întreprinse de Universitate în vederea ameliorării efectelor, precum și măsurile ulterioare, care vizează reducerea gravității incidentului;
- d) eventualele consecințe ale incidentului.

15. Nu este necesară înștiințarea persoanelor vizate în oricare din cazurile în care:

- a) au fost luate măsuri tehnice și organizaționale adecvate care fac imposibil interpretarea datelor de către persoane neautorizate, cum ar fi de exemplu criptarea datelor;
- b) Universitatea a luat măsuri suplimentare care vor împiedica realizarea hazardului care pune în pericol libertățile și drepturile persoanelor vizate;
- c) înștiințarea persoanelor vizate ar genera un efort nejustificat de mare. În asemenea cazuri persoanele vor fi înștiințate prin canale de informare publică, sau alte metode care asigură înștiințarea eficientă a persoanelor vizate.

16. În cazul în care Universitatea încă nu a înștiințat persoanele vizate despre incident, Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal după

analiza situației, dacă consideră că impactul incidentului este ridicat, poate dispune înștiințarea persoanelor vizate, sau poate constata îndeplinirea unuia dintre condițiile de mai sus.

Anexa 2. Cerere pentru exercitarea drepturilor persoanei vizate

Către responsabilul GDPR
Universitatea Creștină „Partium” din Oradea

CERERE PENTRU EXERCITAREA DREPTURILOR PERSOANEI VIZATE

În baza Regulamentului General privind Protecția Datelor (RGPD) aveți dreptul de a solicita **operatorului de date** accesul la datele dumneavoastră cu caracter personal, rectificarea sau ștergerea acestora sau restricționarea prelucrării, dreptul de a vă opune prelucrării în limitele și condițiile prevăzute de lege, precum și dreptul la portabilitatea datelor. Unele din aceste drepturi chiar dacă se pot exercita, valorificarea lor se face în condițiile și limitele legii.

Vă informăm că prelucrarea datelor Dumneavoastră colectate în baza formularului și în documentele atașate se va face exclusiv în scopul soluționării prezentei cereri, inclusiv al autentificării dumneavoastră.

I. Vă rugăm să completați datele Dumneavoastră:

Nume: _____ Prenume: _____
Adresa _____

II. În baza Regulamentului General privind Protecția Datelor, solicitați exercitarea:

- dreptului de acces (Art. 15);
- dreptului la rectificare (Art. 16);
- dreptului la ștergerea datelor (Art. 17);
- dreptului la restricționarea prelucrării (Art. 18);
- dreptului la portabilitatea datelor (Art. 20);
- dreptului de opoziție (Art. 21). III.

III. În cazul în care în ultimele 12 luni ați depus o cerere având același obiect, vă rugăm precizați care este motivul noii solicitări!

IV. Prin ce modalitate doriți să fiți contactat în cazul în care sunt necesare informații suplimentare? (este suficientă o singură opțiune)

- la următoarea adresă de e-mail: _____
- prin poștă, la adresa: _____
- la numărul de telefon: _____

V. Prin ce modalitate doriți transmiterea Răspunsului la cerere? (alegeți o singură opțiune)

- prin predare personală
- prin poștă, la adresa: _____

Nu ne asumăm responsabilitatea privind serviciile poștale.

- în format electronic, la următoarea adresă de e-mail: _____

Dacă optați pentru trimiterea Răspunsului la adresa de e-mail indicată, vă asumați riscurile

legate de comunicarea electronică de informații (interceptare, modificare, pierdere, distrugere, întârzieri în primirea datelor etc.).

A se completa doar în cazul exercitării dreptului de acces (Art. 15 RGPD)

Vă rugăm să precizați informațiile sau activitățile de prelucrare la care face referire cererea Dvs! (perioade de timp, date, nume sau tipuri de documente, orice referință de fișier și orice alte informații care ne pot permite să identificăm datele dumneavoastră/dacă nu aveți în vedere o asemenea indicație sau referință Operatorul va comunica toate prelucrările cu mențiunea că o asemenea operațiune ar putea să genereze alocarea unei perioade de timp mai mari.)

A se completa doar în cazul exercitării dreptului la rectificare (Art. 16 RGPD)

Vă rugăm să precizați datele ale căror rectificare le solicitați și să anexați o dovadă în acest sens!

A se completa doar în cazul exercitării dreptului la ștergere (Art. 17 RGPD)

Vă rugăm să precizați datele ale căror ștergere le solicitați și motivul!

A se completa doar în cazul exercitării dreptului la restricționarea prelucrării (Art. 18 RGPD)

Vă rugăm să precizați motivul pentru care solicitați restricționarea prelucrării!

A se completa doar în cazul exercitării dreptului de opoziție (Art. 21)

Vă rugăm să precizați motivul pentru care vă exprimați opoziția la prelucrarea datelor Dvs!

Confirm faptul că informațiile furnizate de mine prin această cerere sunt reale și corecte. Precizez că am luat la cunoștință prevederile art. 326-327 din Codul penal al României, potrivit căruia declararea necorespunzătoare a adevărului ori a identității constituie infracțiune de fals în declarații, respectiv fals privind identitatea.

Data: _____

Numele și prenumele persoana vizată: _____

Semnătură persoană vizată _____

Anexa 3. Notificare și consimțământ PDCP pentru angajați

NOTIFICARE DE CONFIDENȚIALITATE ȘI CONSIMȚĂMÂNT PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL PENTRU ANGAJAȚI

1. Universitatea Creștină „Partium” (în continuare UCP sau Universitate) cu sediul în Oradea, str. Primăriei nr. 36, jud. Bihor, cod poștal 410209 (în continuare: Universitate) este responsabilă în calitate de Operator, conform dispozițiilor Regulamentului UE nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, pentru **prelucrarea următoarelor date** cu caracter personal:

- a) numele și prenumele;
- b) numele purtat anterior;
- c) data nașterii;
- d) numele tatălui;
- e) numele mamei;
- f) cetățenia;
- g) codul numeric personal;
- h) datele personale ale persoanei coasigurate la casa de sănătate;
- i) decizie de pensionare;
- j) număr de telefon;
- k) adresa e-mail;
- l) numărul documentului de identitate;
- m) adresa;
- n) numărul contului bancar;
- o) data începerii și încetării activității;
- p) funcția;
- q) fotocopii ale documentelor referitoare la școlarizare și formare profesională necesare îndeplinirii funcției;
- r) fotografie;
- s) autobiografie;
- t) date referitoare la salarii, indemnizații etc.;
- u) date privind situația familială a angajatului (starea civilă, numele și prenumele, datele de naștere ale soțului, copiilor minori);
- v) date referitoare la rețineri din salarii (obligații legale, pe bază de hotărâre definitivă sau cele pe baza unui acord exprimat în formă scrisă), precum temeiul legal ale acestora;
- w) evaluarea muncii angajatului;
- x) motivele și modalitatea încetării contractului de muncă;
- y) cazier judiciar;
- z) rezultatele evaluării aptitudinilor profesionale la angajare;
- aa) vizele medicale la angajare;
- bb) denumirea casei de asigurări de pensii private, numărul de înregistrare al acestuia precum și numărul de identificare al angajatului;
- cc) în cazul angajaților din străinătate: număr de pașaport și documentele care atestă dreptul la muncă;
- dd) procesele verbale referitoare la eventualele accidente de muncă suferite de angajat;
- ee) date necesare alocațiilor individuale (tichete de masă, tichete cadou);
- ff) înregistrări ale sistemului de supraveghere video;

gg) date referitoare la mobilitățile personalului;
hh) semnătura.

2. **Scopul** pentru care Universitatea prelucrează datele personale sunt:

- a) crearea și menținerea raporturilor de muncă specifice unei instituții de învățământ superior;
- b) îndeplinirea de Universitate a obligațiilor sale contractuale rezultate din contractele de finanțare prin care se asigură fondurile materiale pentru asigurarea salariului angajaților, precum și pentru întocmirea statisticilor și raportărilor, pentru efectuarea viramentelor diferitelor drepturi financiare și recuperarea creanțelor;
- c) ca mijloc de comunicare pe durata contractului individual de muncă.

3. **Temeiul legal** al prelucrării datelor cu caracter personal, în scopurile descrise mai sus, este pentru executarea unui contract sau pentru a face demersuri în vederea încheierii unui contract. Temeiul juridic al prelucrării datelor cu caracter personal reprezintă obligația legală a Universității, rezultată din dispozițiile Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, ale Legii Învățământului Superior 199/2023, din dispozițiile ordinelor emise de Ministerul Educației, din legislația privind învățământul superior, din regulamentele interne ale Universității, respectiv consimțământul dvs. Furnizarea de date cu caracter personal reprezintă o obligație legală, necesară pentru încheierea și valabilitatea contractului individual de muncă, și eventuala nefurnizare sau restricționare a acestora duce la imposibilitatea încheierii sau ducerii la îndeplinire a acestuia.

4. Datele personale menționate mai sus vor fi **procesate și accesibile** de către Operator, precum și de împuterniciții acestuia.

5. Datele cu caracter personal sunt **transmise către**: organele administrației publice locale sau centrale, către diferitele departamente ale Ministerului Educației, respectiv către finanțatorii Angajatorului, chiar și din alte țări membre ale UE, către instituții bancare, instituții partenere (în cazul mobilităților efectuate la aceste instituții), respectiv către dvs. în vederea efectuării comunicărilor administrative și de informare cu dvs. pe durata executării contractului individual de muncă.

6. Datele personale vor face obiectul următoarelor **operațiuni de prelucrare**: colectare, înregistrare, organizare, utilizare în scopul menționat, diseminare, stocare, ștergere.

7. Universitatea este obligată să **păstreze** datele cu caracter personal conform legislației muncii și Legii Arhivelor.

8. Datele personale prelucrate ale persoanelor în scopurile descrise mai sus vor fi **stocate** pe suport de hârtie și în format electronic pentru perioadele prevăzute în lege.

9. Datele procesate în vederea verificării aptitudinilor profesionale se păstrează pe o perioadă de 3 ani de la verificare.

10. **Drepturile dvs.** față de prelucrarea datelor cu caracter personal: drept de acces, drept la rectificare, drept la ștergerea datelor, drept de a vă opune prelucrării, drept la portabilitatea datelor, drept de a retrage consimțământul, drept de opoziție, drept de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere (Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, www.dataprotection.ro) și drept de a vă adresa instanțelor de

judecată.

11. Gestionarea si securitatea datelor

- a) Universitatea aplică un nivel adecvat de securitate și integritate a datelor, a implementat proceduri fizice, electronice si administrative rezonabile pentru a proteja informațiile colectate. Politicile și procedurile sunt revizuite periodic și actualizate.
- b) Accesul la datele cu caracter personal se acordă numai personalului autorizat, și numai pentru a-și îndeplini sarcinile specifice, sub obligația păstrării confidențialității lor. În cazul unei încălcări a securității datelor cu caracter personal, Universitatea respectă legislația în vigoare privind notificarea încălcării securității datelor.

12. Datele de contact ale Universității în probleme privind protecția datelor: gdpr@partium.ro

13. Subsemnatul/a _____ (numele și prenumele) am înțeles și am luat la cunoștință conținutul informării privind prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul Universității Creștine Partium în calitate de operator de date cu caracter personal, și îmi exprim consimțământul în cunoștință de cauză, în mod expres și neechivoc, pentru prelucrarea datelor mele cu caracter personal conform celor cuprinse în notificare.

Data

Semnătură Angajat

Anexa 4a. Notificare și consimțământ PDCP pentru candidații la posturi didactice și de cercetare

**NOTIFICARE DE CONFIDENȚIALITATE ȘI CONSIMȚĂMÂNT PRIVIND
PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL PENTRU CANDIDAȚII LA
POSTURI DIDACTICE ȘI DE CERCETARE**

1. Universitatea Creștină „Partium” (în continuare UCP sau Universitate) cu sediul în Oradea, str. Primăriei nr. 36, jud. Bihor, cod poștal 410209 (în continuare: Universitate) este responsabilă în calitate de Operator, conform dispozițiilor Regulamentului UE nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, pentru **prelucrarea următoarelor date** cu caracter personal:

- a) numele și prenumele;
- b) numele purtat anterior;
- c) data nașterii;
- d) numele tatălui;
- e) numele mamei;
- f) cetățenia;
- g) codul numeric personal;
- h) număr de telefon;
- i) adresa e-mail;
- j) numărul documentului de identitate;
- k) adresa;
- l) fotocopii ale documentelor referitoare la școlarizare și formare profesională necesare îndeplinirii funcției;
- m) materiale vizuale și audiovizuale depuse la dosar pentru documentarea activității profesionale;
- n) fotografie;
- o) autobiografie;
- p) în cazul persoanelor din străinătate: număr de pașaport și documentele care atestă dreptul la muncă.

2. **Scopul** pentru care Universitatea prelucrează datele personale este: selecționarea personalului în vederea angajării, crearea și menținerea raporturilor de muncă.

3. **Temeiul legal** al prelucrării datelor cu caracter personal: 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. (Art. 6 (b) din Regulamentul UE).

4. **Destinatarii** datelor cu caracter personal sunt: conducerea Universității, personalul Rectoratului și al departamentului de resurse umane, precum și operatorii de date ale Universității.

5. Datele personale vor face obiectul următoarelor **operațiuni de prelucrare**: colectare, înregistrare, organizare, consultare/verificare în scopul menționat, punere la dispoziție către împuterniciți și subîmputerniciți ai acestora, stocare, ștergere.

6. **Durata păstrării datelor** este de 3 ani după expirarea termenelor pentru contestarea deciziei.

7. Datele **candidaților respinși** precum și celor care și-au retras candidatura vor fi șterse respectiv distruse imediat.

8. **Drepturile dvs.** față de prelucrarea datelor cu caracter personal: drept de acces, drept la rectificare, drept la ștergerea datelor, drept de a vă opune prelucrării, drept la portabilitatea datelor, drept de a retrage consimțământul, drept de opoziție, drept de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere (Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, www.dataprotection.ro) și drept de a vă adresa instanțelor de judecată.

9. **Gestionarea și securitatea datelor**

- c) Universitatea aplică un nivel adecvat de securitate și integritate a datelor, a implementat proceduri fizice, electronice și administrative rezonabile pentru a proteja informațiile colectate. Politicile și procedurile sunt revizuite periodic și actualizate.
- d) Accesul la datele cu caracter personal se acordă numai personalului autorizat, și numai pentru a-și îndeplini sarcinile specifice, sub obligația păstrării confidențialității lor. În cazul unei încălcări a securității datelor cu caracter personal, Universitatea respectă legislația în vigoare privind notificarea încălcării securității datelor.

10. Pentru a putea fi contactat în scopurile menționate mai sus, accept să fiu contactat pe următoarele canale:

telefon, sms, email.

11. **Datele de contact** ale Universității în probleme privind protecția datelor: gdpr@partium.ro

12. Subsemnatul/a _____ (numele și prenumele) am înțeles și am luat la cunoștință conținutul informării privind prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul Universității Creștine Partium în calitate de operator de date cu caracter personal, și îmi exprim consimțământul în cunoștință de cauză, în mod expres și neechivoc, pentru prelucrarea datelor mele cu caracter personal conform celor cuprinse în notificare.

Data

Semnătură candidat

Anexa 4b. Consimțământ PDCP pentru candidații la posturi didactice și de cercetare

Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal pentru candidații pentru posturi didactice și de cercetare

Subsemnatul/a _____, candidat la concursul pentru ocuparea postului de _____, poziția _____, Departamentul _____, Facultatea _____, nr. înregistrare dosar concurs _____ în conformitate cu dispozițiile art. 6 și 7 din Regulamentul EU 2016/679 (GDPR) îmi exprim consimțământul în mod expres și neechivoc ca datele mele personale cuprinse în notificarea CPDC precum și cele din tabelul de mai jos să fie prelucrate de către Universitatea Creștină Partium din Oradea, Str. Primăriei, nr. 36 în calitate de operator de date cu caracter personal, în scopurile următoare:

Date cu caracter personal prelucrate	Documentul care conține datele cu caracter personal	Scopul prelucrării datelor
Nume, prenume, data nașterii, adresa, telefon, semnătura	Cerere de înscriere	Înscrierea la concursul pe posturi didactice/de cercetare
Nume, prenume, data nașterii, adresa, telefon, mobil, email, semnătura sau orice altă dată cu caracter personal pe care candidatul a adăugat-o în CV	Curriculum Vitae depus la dosar în format letric	Înscrierea la concursul pe posturi didactice/de cercetare. Evaluarea pregătirii și experienței candidatului.
Nume, prenume, email	Curriculum Vitae în format electronic (pdf)	Publicarea informațiilor despre candidați pe website-ul Universității Creștine Partium din Oradea conform reglementărilor în vigoare
Nume, prenume, semnătura	Lista de lucrări a candidatului depusă la dosar în format letric	Evaluarea performanței științifice a candidatului
Nume, prenume	Lista de lucrări a candidatului în format electronic (pdf)	Publicarea informațiilor despre candidați pe website-ul Universității Creștine Partium din Oradea conform reglementărilor în vigoare
Nume, prenume, data nașterii, semnătura	Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor Universității depusă la dosar în format letric	Verificarea îndeplinirii standardelor de către candidat
Nume, prenume	Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor în format electronic (pdf)	Publicarea informațiilor despre candidați pe website-ul Universității Creștine Partium din Oradea conform reglementărilor în vigoare

		vigoare
--	--	---------

În cazul documentelor pentru care este necesară depunerea atât în format **letric**, cât și în format **electronic** candidatul certifică prin prezenta faptul că formatul letric și cel electronic conțin aceleași informații, mai puțin datele cu caracter personal și semnătura, omise în cadrul documentului în format electronic și își asumă toate consecințele nerespectării condiției de față.

În conformitate cu Regulamentul EU 2016/679 (GDPR), termenii enunțați în cele ce urmează au sensul definit de regulament și sunt folosiți cu acest sens în cadrul prezentului document:

- **Date cu caracter personal (DCP):** înseamnă 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:** înseamnă 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;

Datele cu caracter personal mai sus identificate sunt prelucrate de către Universitatea Creștină Partium din Oradea exclusiv în temeiul și în scopurile precizate prin

- Legea Învățământului Superior 199/2023
- H.G. Nr. 457/4 mai 2011 privind aprobarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior;
- Metodologia de concurs în vigoare pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare în Universitatea Creștină Partium din Oradea, aprobată de Senatul Universității.

Datele vor fi stocate numai pe perioada realizării scopului pentru care au fost colectate și/sau pentru respectarea dispozițiilor legale în vigoare la data colectării. De asemenea datele colectate mai sus vor fi păstrate în vederea dovedirii respectării drepturilor legale ale Universității Creștine Partium din Oradea.

În conformitate cu dispozițiile art. 15-22 din GDPR, subsemnatul/a _____ am fost informat cu privire atât la drepturile mele, cât și asupra condițiilor și consecințelor exercitării acestor drepturi și anume:

- **dreptul de acces la date** (dreptul de a obține o confirmare a datelor care îmi sunt prelucrate, precum și dreptul de acces la aceste date);
- **dreptul la rectificare** (dreptul de a obține rectificarea sau completarea datelor inexacte sau

incomplete);

- **dreptul la ștergerea datelor** (dreptul de a obține ștergerea datelor cu caracter personal care vă privesc, fără întârzieri nejustificate, Universitatea Creștină Partium din Oradea având obligația de a șterge aceste date în condițiile respectării metodologiei de desfășurare a concursurilor pentru posturile didactice/nedidactice sau de cercetare și a legislației în vigoare. În măsura în care solicitarea privind retragerea datelor **afectează condițiile de desfășurare a concursului** pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare, candidatul **își asumă toate consecințele** ce decurg din exercitarea dreptului de ștergere a datelor, inclusiv în anumite situații imposibilitatea participării la concurs.);
- **dreptul la restricționarea prelucrării** (În baza art. 18 GDPR aveți dreptul de a obține din partea noastră restricționarea prelucrării datelor dumneavoastră, cu condiția ca această restricționare să nu afecteze condițiile de desfășurare a concursurilor prevăzute în reglementările în vigoare, inclusiv cele ale Universității și să nu contravină principiului transparenței în ceea ce privește evaluarea dosarelor de concurs.);
- **dreptul la portabilitatea datelor** (dreptul de a primi datele dumneavoastră cu caracter personal, într-un format structurat, utilizat în mod curent și care poate fi citit automat și de a transmite aceste date altui operator, în anumite condiții);
- **dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată** (inclusiv crearea de profiluri);
- **dreptul de a depune o plângere** (în baza art. 77 GDPR în fața Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal);
- **dreptul de a retrage consimțământul în orice moment** (asumând în acest caz toate consecințele și fără a afecta legalitatea prelucrării datelor cu caracter personal efectuate de Universitatea Creștine Partium din Oradea pe baza consimțământului, înainte de retragerea acestuia);

De asemenea, mi s-a adus la cunoștință faptul că pentru orice întrebări sau cereri referitoare la datele mele cu caracter personal, inclusiv în vederea exercitării drepturilor mele pot utiliza adresa de email: gdpr@partium.ro

Data

Semnătura

Anexa 5. Notificare și consimțământ PDCP pentru invitații neremunerați

NOTIFICARE DE CONFIDENȚIALITATE ȘI CONSIMȚĂMÂNT PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL PENTRU INVITAȚI NEREMUNERAȚI

1. Universitatea Creștină „Partium” (în continuare UCP sau Universitate) cu sediul în Oradea, str. Primăriei nr. 36, jud. Bihor, cod poștal 410209 (în continuare: Universitate) este responsabilă în calitate de Operator, conform dispozițiilor Regulamentului UE nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, pentru **prelucrarea următoarelor date** cu caracter personal:

- a) numele și prenumele;
- b) cetățenia;
- c) număr de telefon;
- d) adresa e-mail;
- e) locul de muncă;
- f) fotografii;
- g) înregistrări video.

2. **Scopul** pentru care Universitatea prelucrează datele personale sunt:

- d) promovarea imaginii Universității;
- e) promovarea diferitelor evenimente organizate de Universitate și Organizația Studenților.

3. Aceste date **pot fi folosite** atât în formă tipărită, cât și în format electronic, pe site-urile web aflate în administrarea Universității sau în media.

4. **Temeiul legal** al prelucrării datelor cu caracter personal este consimțământul expres, voluntar și liber exprimat. Modelul de consimțământ este atașat prezentei notificări și este parte integrantă din ea. Consimțământul poate fi retras în orice moment. Retragerea consimțământului nu afectează legalitatea prelucrării efectuate pe baza consimțământului înainte de retragerea acestuia.

5. Datele personale vor face obiectul următoarelor **operațiuni de prelucrare**: colectare, înregistrare, organizare, utilizare în scopurile menționate, diseminare, stocare, ștergere.

6. **Securitatea datelor personale**: Universitatea aplică un nivel adecvat de securitate și integritate a datelor, a implementat proceduri fizice, electronice și administrative rezonabile pentru a proteja informațiile colectate. Politicile și procedurile sunt revizuite periodic și actualizate.

7. **Accesul la datele cu caracter personal se acordă numai personalului autorizat**, și numai pentru a-și îndeplini sarcinile specifice, sub obligația păstrării confidențialității lor. În cazul unei încălcări a securității datelor cu caracter personal, Universitatea respectă legislația în vigoare privind notificarea încălcării securității datelor.

8. **Durata procesării**. În general, Universitatea nu păstrează datele personale dacă acestea nu mai sunt necesare pentru a îndeplini scopurile pentru care au fost colectate inițial. Cu toate

acestea, este posibil să fie solicitată să păstreze datele cu caracter personal pentru o perioadă mai lungă, determinată de unele prevederi legale. Datele personale prelucrate ale persoanelor în scopurile descrise mai sus vor fi stocate pentru o perioadă de 5 ani.

9. **Drepturile dvs.** față de prelucrarea datelor cu caracter personal: drept de acces, drept la rectificare, drept la ștergerea datelor, drept de a vă opune prelucrării, drept la portabilitatea datelor, drept de a retrage consimțământul, drept de opoziție, drept de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere (Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, www.dataprotection.ro) și drept de a vă adresa instanțelor de judecată.

10. Universitatea are obligația de a **răspunde în scris** fără întârziere nejustificată dar în cel mult 1 lună de zile în cazul solicitărilor menționate anterior.

11. **Datele de contact** ale Universității în probleme privind protecția datelor: gdpr@partium.ro

12. Pentru a putea fi contactat în scopurile menționate mai sus, accept să fiu contactat pe următoarele canale:

telefon, sms, email.

13. Dacă nu ați reușit să soluționați problema Dvs. privind datele Dvs. cu caracter personal în mod satisfăcător, sau în cazul în care considerați că vi s-au încălcat drepturile cu privire la datele personale, **vă puteți adresa** la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal B-dul G-ral. Gheorghe Magheru 28-30, Sector 1, cod poștal 110336 București, dpo@dataprotection.ro, Telefon fix: +40.318.059.211

14. Subsemnatul/a _____ (numele și prenumele) am înțeles și am luat la cunoștință conținutul informării privind prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul Universității Creștine Partium în calitate de operator de date cu caracter personal, și îmi exprim consimțământul în cunoștință de cauză, în mod expres și neechivoc, pentru prelucrarea datelor mele cu caracter personal conform celor cuprinse în notificare. Am luat la cunoștință că îmi pot retrage oricând consimțământul printr-o solicitare la adresa de email: gdpr@partium.ro

Data

Semnătură invitat

Anexa 6. Notificare și consimțământ PDCP pentru candidații la înscrierea pentru admitere

Cod candidat: _____

NOTIFICARE DE CONFIDENȚIALITATE ȘI CONSIMȚĂMÂNT PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL LA ÎNSCRIERE

1. **UNIVERSITATEA CREȘTINĂ PARTIUM**, cu sediul în Oradea, str. Primăriei nr. 36, jud. Bihor, având CIF 24693826, numită în continuare Universitate, este operator de date cu caracter personal cu privire la datele dvs. personale furnizate instituției noastre prin Fișa de înscriere la admitere și prin documentele anexate acestuia conform dispozițiilor Regulamentului UE nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

2. Date prelucrate:

- a) Date de identitate (carte de identitate sau pașaport), de contact și de stare civilă: numele, prenumele, codul numeric personal, data și locul nașterii, sexul, cetățenia, etnia, domiciliul, numărul de telefon, adresa de e-mail, starea civilă, numele și prenumele părinților, starea socială și de sănătate (vize medicale), fotografie;
- b) Date și documente privind studiile Dvs.

3. Scopul prelucrării datelor:

- a) verificarea îndeplinirii condițiilor legale și regulamentare privind admiterea la studiile în învățământul superior;
- b) asigurarea comunicării între candidat și Universitate;
- c) rezolvarea contestațiilor, respectiv dovadă în cazul fraudelor sau tentativelor de fraudă.

4. **Temeiul juridic** al prelucrării datelor cu caracter personal reprezintă obligația legală a Universității, rezultată din dispozițiile Legii Învățământului Superior 199/2023 , din dispozițiile Ordinelor emise de Ministerul Educației, din legislația privind învățământul superior și reglementările Universității, respectiv consimțământul Dvs.

5. Datele personale vor face obiectul următoarelor **operațiuni de prelucrare**: colectare, înregistrare, organizare, utilizare în scopurile menționate, diseminare, stocare, ștergere.

6. Datele personale menționate mai sus vor fi **procesate și accesibile** de către Operator, precum și de împuterniciții acestuia pe suport de hârtie și în format electronic exclusiv pentru perioada de admitere.

7. Pentru candidații admiși datele menționate vor fi **preluate** la înmatriculare, iar pentru cei respinși sau neînmatriculați se vor **păstra** timp de 5 ani după terminarea anului universitar pentru care a fost organizat concursul de admitere, sau în care candidatul trebuia să se înscrie.

8. **Drepturile dvs.** față de prelucrarea datelor cu caracter personal: drept de acces, drept la rectificare, drept la ștergerea datelor, drept de a vă opune prelucrării, drept la portabilitatea

datelor, drept de a retrage consimțământul, drept de opoziție, drept de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere (Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, www.dataprotection.ro) și drept de a vă adresa instanțelor de judecată.

9. Gestionarea și securitatea datelor

- a) Universitatea aplică un nivel adecvat de securitate și integritate a datelor, a implementat proceduri fizice, electronice și administrative rezonabile pentru a proteja informațiile colectate. Politicile și procedurile sunt revizuite periodic și actualizate.
- b) Accesul la datele cu caracter personal se acordă numai personalului autorizat, și numai pentru a-și îndeplini sarcinile specifice, sub obligația păstrării confidențialității lor. În cazul unei încălcări a securității datelor cu caracter personal, Universitatea respectă legislația în vigoare privind notificarea încălcării securității datelor.

10. **Datele de contact** ale Universității în probleme privind protecția datelor: gdpr@partium.ro

11. Pentru a putea fi contactat în scopurile menționate mai sus, accept să fiu contactat pe următoarele canale:

telefon, sms, email.

12. Subsemnatul/a _____
(numele și prenumele), CNP _____ am înțeles și am luat la cunoștință conținutul informării privind prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul Universității Creștine Partium în calitate de operator de date cu caracter personal, și îmi exprim consimțământul în cunoștință de cauză, în mod expres și neechivoc, pentru prelucrarea datelor mele cu caracter personal conform celor cuprinse în notificare.

Data

Semnătura

Anexa 7. Notificare și consimțământ PDCP pentru candidații admiși la înmatriculare

Anexă la contractul de școlarizare nr. _____

Nr. de înmatriculare: _____

NOTIFICARE DE CONFIDENȚIALITATE ȘI CONSIMȚĂMÂNT PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL LA ÎNMATRICULARE

1. **UNIVERSITATEA CREȘTINĂ PARTIUM**, cu sediul în Oradea, str. Primăriei nr. 36, jud. Bihor, având CIF 24693826, numită în continuare Universitate, este operator de date cu caracter personal cu privire la datele dvs. personale furnizate instituției noastre prin Fișa de înscriere la admitere și prin documentele anexate acestuia, respectiv pe parcursul studiilor, conform dispozițiilor Regulamentului UE nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

2. Date prelucrate:

- a) Date de identitate (carte de identitate sau pașaport), de contact și de stare civilă: numele, prenumele, codul numeric personal, data și locul nașterii, sexul, cetățenia, etnia, domiciliul, numărul de telefon, adresa de e-mail, starea civilă, numele și prenumele părinților, starea socială și de sănătate (vize medicale), date financiare (cod IBAN, informații legate de viramente și plăți), fotografie, înregistrări foto și video;
- b) Date și documente privind studiile Dvs.

3. Scopul prelucrării datelor:

- a) verificarea îndeplinirii condițiilor legale și regulamentare privind admiterea la studiile în învățământul superior;
- b) asigurarea desfășurării procesului educațional universitar, în conformitate cu legislația în vigoare;
- c) asigurarea comunicării cu studenții pentru administrarea studiilor pe durata școlarizării;
- d) efectuarea viramentelor diferitelor drepturi financiare și recuperarea creanțelor (ex. diferite taxe legate de studii) ;
- e) întocmirea statisticilor proprii;
- f) urmărirea situației legate de inserția pe piața muncii (loc de muncă la înscriere).

4. **Temeiul juridic** al prelucrării datelor cu caracter personal reprezintă obligația legală a Universității, rezultată din dispozițiile Legii Învățământului Superior 199/2023, din dispozițiile Ordinelor emise de Ministerul Educației, din legislația privind învățământul superior și reglementările Universității, respectiv consimțământul Dvs.

5. Datele personale menționate mai sus vor fi **procesate și accesibile** de către Operator, precum și de împuterniciții acestuia.

6. Datele personale vor face obiectul următoarelor **operațiuni de prelucrare**: colectare, înregistrare, organizare, utilizare în scopurile menționate, diseminare, stocare, ștergere.

7. Datele personale sunt **transmise** către: autorități de stat, departamentele abilitate ale Ministerului Educației, sistemul de gestionare a studiilor Vénusz, sistemul de gestionare a studiilor RMU (Registrul Matricol Unic), către instituții bancare (ex. pentru virarea burselor sau a altor drepturi financiare), instituții partenere (în cazul mobilităților efectuate la aceste instituții sau a înscrierii la examenul de finalizare a studiilor, după caz), autorități locale, finanțatorilor Universității, respectiv către Dvs. în vederea efectuării comunicărilor administrative și de informare cu Dvs. pe durata studiilor și după încheierea acestora.

8. Universitatea este obligată **să păstreze** datele cu caracter personal conform legislației privind învățământul superior și Legii Arhivelor. Datele Dvs. cu caracter personal vor fi **stocate** de Universitate în scopurile menționate mai sus pe suport de hârtie și în format electronic pentru perioadele prevăzute de lege.

9. **Drepturile dvs.** față de prelucrarea datelor cu caracter personal: drept de acces, drept la rectificare, drept la ștergerea datelor, drept de a vă opune prelucrării, drept la portabilitatea datelor, drept de a retrage consimțământul, drept de opoziție, drept de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere (Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, www.dataprotection.ro) și drept de a vă adresa instanțelor de judecată.

10. **Gestionarea și securitatea datelor**

- a) Universitatea aplică un nivel adecvat de securitate și integritate a datelor, a implementat proceduri fizice, electronice și administrative rezonabile pentru a proteja informațiile colectate. Politicile și procedurile sunt revizuite periodic și actualizate.
- b) Accesul la datele cu caracter personal se acordă numai personalului autorizat, și numai pentru a-și îndeplini sarcinile specifice, sub obligația păstrării confidențialității lor. În cazul unei încălcări a securității datelor cu caracter personal, Universitatea respectă legislația în vigoare privind notificarea încălcării securității datelor.

11. **Datele de contact** ale Universității în probleme privind protecția datelor: gdpr@partium.ro

12. Subsemnatul/a _____
(numele și prenumele), CNP _____ am înțeles și am luat la cunoștință conținutul informării privind prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul Universității Creștine Partium în calitate de operator de date cu caracter personal, și îmi exprim consimțământul în cunoștință de cauză, în mod expres și neechivoc, pentru prelucrarea datelor mele cu caracter personal conform celor cuprinse în notificare.

Data

Semnătura

Anexa 8. Notificare și consimțământ PDCP privind situația pe piața muncii

NOTIFICARE DE CONFIDENȚIALITATE ȘI CONSIMȚĂMÂNT PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL PRIVIND SITUAȚIA PE PIAȚA MUNCII

1. Universitatea Creștină „Partium” (în continuare UCP sau Universitate) cu sediul în Oradea, str. Primăriei nr. 36, jud. Bihor, cod poștal 410209 (în continuare: Universitate) este responsabilă în calitate de Operator, conform dispozițiilor Regulamentului UE nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, pentru **prelucrarea următoarelor date** cu caracter personal:

- a) facultatea/specializarea absolvită;
- b) denumirea locului de muncă;
- c) ocupația/funția la locul de muncă;
- d) data angajării;
- e) sectorul în care își desfășoară activitatea.

2. **Scopul** pentru care Universitatea prelucrează datele personale sunt: urmărirea în carieră a absolvenților și realizarea unor rapoarte periodice.

3. Aceste date **pot fi folosite** atât în formă tipărită, cât și în format electronic, pe site-ul web aflate în administrarea Universității și comunicate către ARACIS.

4. **Temeiul legal** al prelucrării datelor cu caracter personal este consimțământul expres, voluntar și liber exprimat. Consimțământul poate fi retras în orice moment. Retragerea consimțământului nu afectează legalitatea prelucrării efectuate pe baza consimțământului înainte de retragerea acestuia.

5. Datele personale vor face obiectul următoarelor **operațiuni de prelucrare**: colectare, înregistrare, organizare, utilizare în scopurile menționate, diseminare, stocare, ștergere.

6. **Securitatea datelor personale**: Universitatea aplică un nivel adecvat de securitate și integritate a datelor, a implementat proceduri fizice, electronice și administrative rezonabile pentru a proteja informațiile colectate. Politicile și procedurile sunt revizuite periodic și actualizate.

7. **Accesul la datele cu caracter personal se acordă numai personalului autorizat**, și numai pentru a-și îndeplini sarcinile specifice, sub obligația păstrării confidențialității lor. În cazul unei încălcări a securității datelor cu caracter personal, Universitatea respectă legislația în vigoare privind notificarea încălcării securității datelor.

8. **Durata procesării**: permanent.

9. **Drepturile dvs.** față de prelucrarea datelor cu caracter personal: drept de acces, drept la rectificare, drept la ștergerea datelor, drept de a vă opune prelucrării, drept la portabilitatea datelor, drept de a retrage consimțământul, drept de opoziție, drept de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere (Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, www.dataprotection.ro) și drept de a vă adresa instanțelor de

judecată.

10. Universitatea are obligația de a **răspunde în scris** fără întârziere nejustificată dar în cel mult 1 lună de zile în cazul solicitărilor menționate anterior.

11. **Datele de contact** ale Universității în probleme privind protecția datelor: gdpr@partium.ro

12. Pentru a putea fi contactat în scopurile menționate mai sus, accept să fiu contactat pe următoarele canale:

telefon, sms, email.

13. Dacă nu ați reușit să soluționați problema Dvs. privind datele Dvs. cu caracter personal în mod satisfăcător, sau în cazul în care considerați că vi s-au încălcat drepturile cu privire la datele personale, **vă puteți adresa** la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal B-dul G-ral. Gheorghe Magheru 28-30, Sector 1, cod poștal 110336 București, dpo@dataprotection.ro, Telefon fix: +40.318.059.211

14. Subsemnatul/a _____ (numele și prenumele) am înțeles și am luat la cunoștință conținutul informării privind prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul Universității Creștine Partium în calitate de operator de date cu caracter personal, și îmi exprim consimțământul în cunoștință de cauză, în mod expres și neechivoc, pentru prelucrarea datelor mele cu caracter personal conform celor cuprinse în notificare. Am luat la cunoștință că îmi pot retrage oricând consimțământul printr-o solicitare la adresa de email: gdpr@partium.ro

Data

Semnătura

Anexa 9. Notificare și consimțământ PDCP pentru includerea absolvenților în sistemul Alunni

NOTIFICARE DE CONFIDENȚIALITATE ȘI CONSIMȚĂMÂNT PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL PENTRU INCLUDEREA ABSOLVENȚILOR ÎN SISTEMUL ALUMNI

1. Universitatea Creștină „Partium” (în continuare UCP sau Universitate) cu sediul în Oradea, str. Primăriei nr. 36, jud. Bihor, cod poștal 410209 (în continuare: Universitate) este responsabilă în calitate de Operator, conform dispozițiilor Regulamentului UE nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, pentru **prelucrarea următoarelor date** cu caracter personal:

- a) nume, prenume;
- b) data și locul nașterii;
- c) sexul;
- d) cetățenia;
- e) domiciliul stabil;
- f) adresa de e-mail;
- g) codul Vénusz al absolventului/absolventei;
- h) facultatea/specializarea absolvită;
- i) anul absolvirii;
- j) denumirea locului de muncă;
- k) ocupația/funcția la locul de muncă;
- l) data angajării;
- m) sectorul în care își desfășoară activitatea.

2. **Scopul** pentru care Universitatea prelucrează datele personale sunt:

- a) includerea absolvenților în comunitatea Alunni al Universității;
- b) comunicarea cu absolvenții;
- c) organizarea unor programe și evenimente pentru absolvenți.

3. Aceste date **pot fi folosite** atât în formă tipărită, cât și în format electronic.

4. **Temeiul legal** al prelucrării datelor cu caracter personal este consimțământul expres, voluntar și liber exprimat. Consimțământul poate fi retras în orice moment. Retragerea consimțământului nu afectează legalitatea prelucrării efectuate pe baza consimțământului înainte de retragerea acestuia.

5. Datele personale vor face obiectul următoarelor **operațiuni de prelucrare**: colectare, înregistrare, organizare, utilizare în scopurile menționate, diseminare, stocare, ștergere.

6. **Securitatea datelor personale**: Universitatea aplică un nivel adecvat de securitate și integritate a datelor, a implementat proceduri fizice, electronice și administrative rezonabile pentru a proteja informațiile colectate. Politicile și procedurile sunt revizuite periodic și actualizate.

7. **Accesul la datele cu caracter personal se acordă numai personalului autorizat**, și numai pentru a-și îndeplini sarcinile specifice, sub obligația păstrării confidențialității lor. În

cazul unei încălcări a securității datelor cu caracter personal, Universitatea respectă legislația în vigoare privind notificarea încălcării securității datelor.

8. **Durata procesării:** permanent.

9. **Drepturile dvs.** față de prelucrarea datelor cu caracter personal: drept de acces, drept la rectificare, drept la ștergerea datelor, drept de a vă opune prelucrării, drept la portabilitatea datelor, drept de a retrage consimțământul, drept de opoziție, drept de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere (Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, www.dataprotection.ro) și drept de a vă adresa instanțelor de judecată.

10. Universitatea are obligația de a **răspunde în scris** fără întârziere nejustificată dar în cel mult 1 lună de zile în cazul solicitărilor menționate anterior.

11. **Datele de contact** ale Universității în probleme privind protecția datelor: gdpr@partium.ro

12. Pentru a putea fi contactat în scopurile menționate mai sus, accept să fiu contactat pe următoarele canale:

telefon, sms, email.

13. Dacă nu ați reușit să soluționați problema Dvs. privind datele Dvs. cu caracter personal în mod satisfăcător, sau în cazul în care considerați că vi s-au încălcat drepturile cu privire la datele personale, **vă puteți adresa** la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal B-dul G-ral. Gheorghe Magheru 28-30, Sector 1, cod poștal 110336 București, dpo@dataprotection.ro, Telefon fix: +40.318.059.211

14. Subsemnatul/a _____ (numele și prenumele) am înțeles și am luat la cunoștință conținutul informării privind prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul Universității Creștine Partium în calitate de operator de date cu caracter personal, și îmi exprim consimțământul în cunoștință de cauză, în mod expres și neechivoc, pentru prelucrarea datelor mele cu caracter personal conform celor cuprinse în notificare. Am luat la cunoștință că îmi pot retrage oricând consimțământul printr-o solicitare la adresa de email: gdpr@partium.ro

Data

Semnătura

Anexa 10. Notificare și consimțământ PDCP pentru participarea la concursuri și conferințe

NOTIFICARE DE CONFIDENȚIALITATE ȘI CONSIMȚĂMÂNT PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL PENTRU PARTICIPAREA LA CONCURSURI ȘI CONFERINȚE

1. Universitatea Creștină „Partium” (în continuare UCP sau Universitate) cu sediul în Oradea, str. Primăriei nr. 36, jud. Bihor, cod poștal 410209 (în continuare: Universitate) este responsabilă în calitate de Operator, conform dispozițiilor Regulamentului UE nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, pentru **prelucrarea următoarelor date** cu caracter personal:

- a) numele și prenumele;
- b) domiciliul;
- c) adresa e-mail;
- d) instituția de învățământ;
- e) data nașterii;
- f) act de identitate;
- g) cod numeric personal;
- h) cetățenia;
- i) rezultatele obținute la concurs;
- j) cont bancar (pentru viramentul premiilor obținute);
- k) fotografii și înregistrări video.

2. **Scopul** pentru care Universitatea prelucrează datele personale sunt:

- a) participarea la concursurile pe diferite discipline și conferințe organizate de către Universitate;
- b) plata premiilor obținute;
- c) promovarea imaginii Universității și publicarea ofertei educaționale a acesteia;
- d) promovarea diferitelor evenimente organizate de Universitate și Organizația Studenților;
- e) informări despre evenimente organizate de către Universitate.

3. Aceste date **pot fi folosite** atât în formă tipărită, cât și în format electronic pe site-urile web aflate în administrarea Universității sau în media.

4. **Temeiul legal** al prelucrării datelor cu caracter personal este consimțământul expres, voluntar și liber exprimat. Consimțământul poate fi retras în orice moment. Retragerea consimțământului nu afectează legalitatea prelucrării efectuate pe baza consimțământului înainte de retragerea acestuia.

5. Datele personale vor face obiectul următoarelor **operațiuni de prelucrare**: colectare, înregistrare, organizare, utilizare în scopurile menționate, diseminare, stocare, ștergere.

6. **Securitatea datelor personale**: Universitatea aplică un nivel adecvat de securitate și integritate a datelor, a implementat proceduri fizice, electronice și administrative rezonabile pentru a proteja informațiile colectate. Politicile și procedurile sunt revizuite periodic și actualizate.

7. **Accesul la datele cu caracter personal se acordă numai personalului autorizat**, și numai pentru a-și îndeplini sarcinile specifice, sub obligația păstrării confidențialității lor. În cazul unei încălcări a securității datelor cu caracter personal, Universitatea respectă legislația în vigoare privind notificarea încălcării securității datelor.

8. **Durata procesării:** În general, Universitatea nu păstrează datele personale dacă acestea nu mai sunt necesare pentru a îndeplini scopurile pentru care au fost colectate inițial. Cu toate acestea, este posibil să fie solicitată să păstreze datele cu caracter personal pentru o perioadă mai lungă, determinată de unele prevederi legale. Datele personale prelucrate ale persoanelor în scopurile descrise mai sus vor fi stocate pentru o perioadă de 5 ani.

9. **Drepturile dvs.** față de prelucrarea datelor cu caracter personal: drept de acces, drept la rectificare, drept la ștergerea datelor, drept de a vă opune prelucrării, drept la portabilitatea datelor, drept de a retrage consimțământul, drept de opoziție, drept de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere (Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, www.dataprotection.ro) și drept de a vă adresa instanțelor de judecată.

10. Universitatea are obligația de a **răspunde în scris** fără întârziere nejustificată dar în cel mult 1 lună de zile în cazul solicitărilor menționate anterior.

11. **Datele de contact** ale Universității în probleme privind protecția datelor: gdpr@partium.ro

12. Pentru a putea fi contactat în scopurile menționate mai sus, accept să fiu contactat pe următoarele canale :

telefon, sms, email.

12. Dacă nu ați reușit să soluționați problema Dvs. privind datele Dvs. cu caracter personal în mod satisfăcător, sau în cazul în care considerați că vi s-au încălcat drepturile cu privire la datele personale, **vă puteți adresa** la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal B-dul G-ral. Gheorghe Magheru 28-30, Sector 1, cod poștal 110336 București, dpo@dataprotection.ro, Telefon fix: +40.318.059.211

13. Subsemnatul/a _____ (numele și prenumele) am înțeles și am luat la cunoștință conținutul informării privind prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul Universității Creștine Partium în calitate de operator de date cu caracter personal, și îmi exprim consimțământul în cunoștință de cauză, în mod expres și neechivoc, pentru prelucrarea datelor mele cu caracter personal conform celor cuprinse în notificare. Am luat la cunoștință că îmi pot retrage oricând consimțământul printr-o solicitare la adresa de email: gdpr@partium.ro

Data

Semnătura

Anexa 11. Clauză PDCP pentru contracte

ANEXA NR.....LA CONTRACTUL NR..... /DATA
CLAUZA STANDARD PRIVIND PROTECȚIA DATELOR PERSONALE

Art. 1. Părțile trebuie să respecte normele și obligațiile impuse de dispozițiile în vigoare, privind protecția datelor cu caracter personal.

Art. 2. Părțile sunt conștiente de faptul că normele europene din Regulamentul 679/2016 se aplică oricărui operator de date sau împuternicit situat în Uniunea Europeană și oricărei persoane care prelucrează date cu caracter personal ale persoanelor vizate situate în Uniunea Europeană sau care le furnizează servicii. Prin urmare, Părțile confirmă respectarea deplină a următoarelor prevederi, inclusiv dar fără a se limita la:

- a) capacitatea de a respecta drepturile persoanelor vizate privind ștergerea, corectarea sau transferul informațiilor personale;
- b) informarea în caz de breșă de date a tuturor destinatarilor relevanți, într-un interval maxim de 72 ore și, în cazul Prestatorului nu mai târziu de 24 ore de la momentul în care o astfel de încălcare a securității datelor a ajuns în atenția acestuia;
- c) îndeplinirea tuturor îndatoririlor obligatorii privind documentarea conformării cu Regulamentul 679/2016.

Art. 3. Părțile pot utiliza datele personale puse la dispoziția celeilalte părți în limita contractului pe care îl au încheiat, acesta fiind baza legală a prelucrării. Orice prelucrare suplimentară sau în alt scop face obiectul unui acord separat de prelucrare a datelor, încheiat între Părți. De asemenea perioada de stocare a datelor personale prelucrate prin contract este limitată la perioada corespondență realizării obiectului principal al contractului.

Art. 4. Datele cu caracter personal schimbate între Părți nu pot deveni accesibile sau comunicate unor terțe părți neautorizate sau puse la dispoziție spre utilizare într-un alt mod. Prin urmare, Părțile vor lua toate măsurile tehnice și în special organizatorice necesare, în ceea ce privește obligațiile asumate prin această clauză:

- a) vor împiedica persoanele neautorizate să obțină acces la sistemele de prelucrare a datelor cu care sunt prelucrate sau utilizate datele cu caracter personal;
- b) vor preveni utilizarea fără autorizație a sistemelor de prelucrare a datelor;
- c) se vor asigura că persoanele care au dreptul să utilizeze un sistem de prelucrare a datelor au acces numai la datele la care au Drept de acces și că datele cu caracter personal nu pot fi citite, copiate, modificate sau eliminate fără autorizație în cursul prelucrării sau utilizării și după stocare;
- d) se vor asigura că datele cu caracter personal nu pot fi citite, copiate, modificate sau eliminate fără autorizație în timpul transmiterii electronice sau transportului și că este posibil să verifice și să stabilească către care organisme se dorește să se efectueze transferul datelor cu caracter personal prin mijloace de transmitere a datelor;
- e) se vor asigura că pot verifica și stabili dacă și de către cine au fost introduse, modificate sau eliminate datele cu caracter personal în/din sistemele de prelucrare a datelor;
- f) se vor asigura că, în cazul unei acțiuni de prelucrare a datelor cu caracter personal, datele sunt prelucrate strict în conformitate cu prezentul contract încheiat între Părți;
- g) se vor asigura că datele cu caracter personal sunt protejate de distrugere sau pierdere accidentală;
- h) se vor asigura că datele colectate în scopuri diferite pot fi prelucrate separat.

Anexa 12. Notificare și consimțământ PDCP pentru scopuri publicitare

NOTIFICARE DE CONFIDENȚIALITATE ȘI CONSIMȚĂMÂNT PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ÎN SCOP PUBLICITAR

1. Universitatea Creștină „Partium” (în continuare UCP sau Universitate) cu sediul în Oradea, str. Primăriei nr. 36, jud. Bihor, cod poștal 410209 (în continuare: Universitate) este responsabilă în calitate de Operator, conform dispozițiilor Regulamentului UE nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, pentru **prelucrarea următoarelor date** cu caracter personal:

- a) numele și prenumele;
- b) numărul de telefon fix/mobil;
- c) adresa e-mail;
- d) data nașterii/vârsta;
- e) județul/orașul de domiciliu;
- f) fotografii și înregistrări video.

2. **Scopul** pentru care Universitatea prelucrează datele personale sunt:

- a) promovarea imaginii Universității și publicarea ofertei educaționale a acesteia;
- b) promovarea diferitelor evenimente organizate de Universitate și Organizația Studenților;
- c) informări despre evenimente organizate de către Universitate.

3. Aceste date **pot fi folosite** atât în formă tipărită, cât și în format electronic pe site-urile web aflate în administrarea Universității sau în media.

4. **Temeiul legal** al prelucrării datelor cu caracter personal este consimțământul expres, voluntar și liber exprimat. Consimțământul poate fi retras în orice moment. Retragerea consimțământului nu afectează legalitatea prelucrării efectuate pe baza consimțământului înainte de retragerea acestuia.

5. Datele personale vor face obiectul următoarelor **operațiuni de prelucrare**: colectare, înregistrare, organizare, utilizare în scopurile menționate, diseminare, stocare, ștergere.

6. **Securitatea datelor personale**: Universitatea aplică un nivel adecvat de securitate și integritate a datelor, a implementat proceduri fizice, electronice și administrative rezonabile pentru a proteja informațiile colectate. Politicile și procedurile sunt revizuite periodic și actualizate.

7. **Accesul la datele cu caracter personal se acordă numai personalului autorizat**, și numai pentru a-și îndeplini sarcinile specifice, sub obligația păstrării confidențialității lor. În cazul unei încălcări a securității datelor cu caracter personal, Universitatea respectă legislația în vigoare privind notificarea încălcării securității datelor.

8. **Durata procesării**: În general, Universitatea nu păstrează datele personale dacă acestea nu mai sunt necesare pentru a îndeplini scopurile pentru care au fost colectate inițial. Cu toate acestea, este posibil să fie solicitată să păstreze datele cu caracter personal pentru o perioadă mai lungă, determinată de unele prevederi legale. Datele personale prelucrate ale persoanelor

în scopurile descrise mai sus vor fi stocate pentru o perioadă de 5 ani.

9. **Drepturile dvs.** față de prelucrarea datelor cu caracter personal: drept de acces, drept la rectificare, drept la ștergerea datelor, drept de a vă opune prelucrării, drept la portabilitatea datelor, drept de a retrage consimțământul, drept de opoziție, drept de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere (Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, www.dataprotection.ro) și drept de a vă adresa instanțelor de judecată.

10. Universitatea are obligația de a **răspunde în scris** fără întârziere nejustificată dar în cel mult 1 lună de zile în cazul solicitărilor menționate anterior.

11. **Datele de contact** ale Universității în probleme privind protecția datelor: gdpr@partium.ro

12. Pentru a putea fi contactat în scopurile menționate mai sus, accept să fiu contactat pe următoarele canale :

telefon, sms, email.

13. Dacă nu ați reușit să soluționați problema Dvs. privind datele Dvs. cu caracter personal în mod satisfăcător, sau în cazul în care considerați că vi s-au încălcat drepturile cu privire la datele personale, **vă puteți adresa** la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal B-dul G-ral. Gheorghe Magheru 28-30, Sector 1, cod poștal 110336 București, dpo@dataprotection.ro, Telefon fix: +40.318.059.211

14. Subsemnatul/a _____ (numele și prenumele) am înțeles și am luat la cunoștință conținutul informării privind prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul Universității Creștine Partium în calitate de operator de date cu caracter personal, și îmi exprim consimțământul în cunoștință de cauză, în mod expres și neechivoc, pentru prelucrarea datelor mele cu caracter personal conform celor cuprinse în notificare. Am luat la cunoștință că îmi pot retrage oricând consimțământul printr-o solicitare la adresa de email: gdpr@partium.ro

Data

Semnătura

Anexa 13. Cookie-uri folosite pe site-ul Universității

COOKIE-URI FOLOSITE PE SITE-UL UNIVERSITĂȚII (www.partium.ro)

Denumire	Esențial	Propriu	Furnizor	Tip	Expirare	Descriere	Destinație
PHPSESSID	da	da	partium.ro	funcțional	sesiune	Menține starea sesiunii utilizatorului	RO
LANG	nu	da	partium.ro	funcțional	1 an	Păstrează setarea de limbă a utilizatorului	RO

Anexa 14. Situația sistemului de supraveghere video al Universității

SITUAȚIA SISTEMULUI DE SUPRAVEGHERE VIDEO AL UNIVERSITĂȚII

Nr.	Locație	Zona supravegheată
Clădirea „Sulyok István”, str. Primăriei nr. 27, 410209 Oradea		
3	exterior	parcare, curte interioară
6	interior, parter	intrarea în clădire, coridoare
3	interior, etajul 1	coridoare
4	interior, demisol	coridoare
2	interior, mansardă	coridoare
4	interior	casieria, laboratorul de fonetică, laboratorul informatic, sala S13
Clădirea „Arany János” 1, str. Primăriei nr. 36		
8	exterior	împrejurimile clădirilor
1	interior	intrarea în clădire, hol
1	interior, etajul 1	coridor
1	interior, etajul 2	coridor
1	interior, etajul 3	coridor
1	interior, mansardă	coridor
Clădirea „Arany János” 2, str. Arany János 4, 410209 Oradea		
1	exterior	intrarea în clădire
1	interior, nivelul 2	coridor
1	interior, nivelul 3	coridor
Clădirea „Partium”, str. Episcop Sulyok István nr. 14-16, 410209 Oradea		
4	exterior	intrarea în clădire, împrejurimile clădirilor, parcare
1	interior, demisol	garaj
2	interior, parter	coridor
2	interior, etajul 1	coridor
1	interior, etajul 2	coridor
2	interior, etajul 3	biblioteca