

UNIVERSITATEA SPIRU HARET	PROCEDURA SECURITATEA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	PO(S)-37	Ediția 1/2026
			Revizia 1

## 1. SCOP

Această procedură stabilește măsurile tehnice și organizatorice implementate de Universitatea Spiru Haret pentru protejarea confidențialității, integrității și disponibilității datelor personale, în conformitate cu GDPR și Legea nr. 190/2018. Obiectivele principale sunt:

- Prevenirea accesului neautorizat la date;
- Asigurarea confidențialității și integrității datelor;
- Protejarea sistemelor IT și fizice împotriva pierderii, distrugerii sau divulgării neautorizate;
- Clarificarea responsabilităților interne privind securitatea datelor.

## 2. DOMENIUL DE APLICARE

Se aplică tuturor bazelor de date, aplicațiilor, sistemelor informatice și documentelor care conțin date cu caracter personal, indiferent de format (electronic sau fizic).

## 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), art. 12–23;
- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

## 4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

### 4.1. Definiții

*Date personale* – orice informație referitoare la o persoană identificată sau identificabilă.

*Prelucrare* – orice operațiune efectuată asupra datelor (colectare, stocare, modificare, transmitere, ștergere).

*Incident de securitate* – eveniment care duce la compromiterea datelor (pierdere, distrugere, divulgare).

### 4.2. Abrevieri

DPO – persoana responsabilă cu protecția datelor în cadrul universității

MFA - autentificare multifactor

ANSPDCP - Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal

GDPR - Regulamentul general privind protecția datelor (General Data Protection Regulation).

HTTPS - versiunea securizată a protocolului HTTP, utilizată pentru a cripta comunicațiile dintre browserul utilizatorului și un site web, prevenind interceptarea datelor (Hypertext Transfer Protocol Secure)

VPN criptează traficul de internet și ascunde adresa IP, direcționând conexiunea printr-un server securizat (Virtual Private Network)

## 5. DESCRIERE

### 5.1. Principii de securitate

1. Accesul la date este permis doar persoanelor autorizate.
2. Fiecare utilizator are acreditări individuale.
3. Datele sensibile sunt criptate și stocate pe servere securizate.
4. Backup-urile sunt realizate periodic și protejate.
5. Echipamentele IT sunt securizate fizic și logic.

Elaborat DMC	Avizat CEAC	Aprobat SENAT	Data 30.03.2026
-----------------	----------------	------------------	--------------------

UNIVERSITATEA SPIRU HARET  
CABINET RECTOR  
NR. 252 din 30.03.2026

UNIVERSITATEA SPIRU HARET	PROCEDURA SECURITATEA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	PO(S)-37	Ediția 1/2026
			Revizia 1

## 5.2. Măsurile tehnice și organizatorice

- a) Controlul accesului – autentificare unică, parole complexe, autentificare multifactor (MFA), restricționare pe roluri.
- b) Securitatea rețelei – firewall-uri, antivirus actualizat, filtrare trafic, monitorizare acces neautorizat.
- c) Criptarea datelor – criptare pentru date sensibile, stocare doar pe servere aprobate, interdicția copierii neautorizate.
- d) Backup și restaurare – copii de siguranță periodice, testare restaurare, stocare în locații sigure.
- e) Securitatea fizică – acces controlat, camere video, interdicție acces neautorizat.
- f) Securitatea documentelor fizice – depozitare în dulapuri încuiate, distrugere prin tocător certificat.
- g) Securitatea comunicațiilor – transmiterea datelor prin canale criptate (HTTPS, VPN), utilizarea exclusivă a e-mailului instituțional.

## 5.3. Raportarea incidentelor de securitate

Orice incident (pierdere, divulgare, atac informatic etc.) este raportat imediat DPO-ului. Acesta analizează incidentul și, dacă este necesar, notifică ANSPDCP în termen de 72 ore, conform procedurii „Data Breach”.

## 5.4. Formarea și conștientizarea personalului

Personalul universității este instruit anual privind regulile de securitate a datelor. Instruirile sunt documentate prin „Fișa de instruire GDPR” și completate cu sesiuni periodice de conștientizare.

## 5.5. Documente asociate

- Procedura de gestionare a incidentelor de securitate (Data Breach)
- Politica de securitate IT
- Fișa de instruire GDPR
- Registrul evidenței prelucrărilor de date personale

## 6. RESPONSABILITĂȚI PRIVIND PROCEDURA

### a. Senatul Universității

- aprobă procedura;
- aprobă reviziile procedurii.

### b. Rectorul Universității

- dispune aplicarea procedurii;

### c. Responsabilul cu protecția datelor desemnat de universitate

- monitorizează aplicarea procedurii;
- avizează implementarea/modificarea/retragerea procedurii
- inițiază revizia procedurii anual, ori de câte ori apar modificări legislative, tehnologice sau organizaționale relevante;
- efectuează audituri periodice pentru verificarea respectării măsurilor de securitate și raportează conducerii universității rezultatele și recomandările
- elaborează, verifică, difuzează, înregistrează, arhivează procedura.

### d. Decanii, directorii de departamente, directorii școlilor doctorale, personalul didactic, secretariatele

- sprijină colectarea informațiilor;
- aplică procedura;

## 7. AVIZĂRI, MODIFICĂRI ALE PROCEDURII

7.1. Procedura se avizează de CEAC și se aprobă de Senatul Universității *Spiru Haret*.

Elaborat DMC	Avizat CEAC	Aprobat SENAT	Data 30.03.2026
-----------------	----------------	------------------	--------------------

UNIVERSITATEA <i>SPIRU HARET</i>	PROCEDURA SECURITATEA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	PO(S)-37	Ediția 1/2026
			Revizia 1

Pe baza experienței urmează să se formuleze propuneri de îmbunătățire a procedurii.

7.2. Modificările se inițiază de către DPO din cadrul Universității. Propunerea se înaintează CEAC prin DMC.

7.3. Modificările din capitolul 5 conduc la elaborarea unei noi ediții. Modificările din celelalte capitole conduc la revizia ediției curente.

7.4. Orice ediție sau revizie este avizată de CEAC și se aprobă de Senatul Universității *Spiru Haret*.

7.5. Procedura a fost aprobată de Senatul universitar în ședința din data de 30.03.2026.

**Președintele Senatului,  
Prof. univ. dr. Florin Făiniși**

Elaborat DMC	Avizat CEAC	Aprobat SENAT	Data 30.03.2026	3
-----------------	----------------	------------------	--------------------	---