

UNIVERSITATEA <i>SPIRU HARET</i>	PROCEDURA INSTRUIREA ȘI CONȘTIENTIZAREA PERSONALULUI ÎN DOMENIUL PROTECȚIEI DATELOR CU CARACTER PERSONAL (RGDP)	PO(S)-41	Ediția 1/2026
			Revizia 1

## 1. SCOP

Această procedură stabilește modul în care Universitatea Spiru Haret organizează și desfășoară activități de instruire și conștientizare privind protecția datelor cu caracter personal, conform Regulamentului (UE) 2016/679 (GDPR). Obiectivele avute în vedere sunt:

- creșterea gradului de conștientizare privind protecția datelor;
- asigurarea conformității prin instruire continuă;
- reducerea riscului de incidente;
- promovarea unei culturi organizaționale bazate pe responsabilitate și confidențialitate.

## 2. DOMENIUL DE APLICARE

Se aplică personalului didactic, administrativ, auxiliar, colaboratorilor și oricărei persoane care are acces la date personale în cadrul Universității Spiru Haret.

## 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. 24, 29 și 32;

- 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);

- Politica de securitate a datelor personale a Universității Spiru Haret.

## 4. DEFINIȚII ȘI ABBREVIERI

În prezenta procedură sunt utilizate următoarele definiții și abrevieri:

### 4.1. Definiții

- *instruire inițială* – la angajare sau la începutul colaborării;
- *instruire periodică* – anual sau ori de câte ori apar modificări legislative;
- *instruire specializată* – pentru personalul care gestionează date sensibile sau sisteme IT.

### 4.2. Abrevieri

DPO – Responsabilul cu protecția datelor desemnat de universitate;

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

## 5. DESCRIERE

### 5.1. Conținutul instruirii

Tematica include:

- Principiile și obligațiile GDPR;
- Drepturile persoanelor vizate;
- Procedurile interne (colectare, stocare, ștergere, transmitere);
- Raportarea incidentelor către DPO;
- Consecințele nerespectării normelor GDPR;

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

UNIVERSITATEA SPIRU HARET  
CABINET RECTOR  
NR. 2516 din 30.03.2026

UNIVERSITATEA <i>SPIRU HARET</i>	PROCEDURA INSTRUIREA ȘI CONȘTIENȚIZAREA PERSONALULUI ÎN DOMENIUL PROTECȚIEI DATELOR CU CARACTER PERSONAL (RGDP)	PO(S)-41	Ediția 1/2026
			Revizia 1

- Utilizarea platformei de gestiune a școlărității UMS;
- Utilizarea platformei e-Learning Blackboard;
- Utilizarea mijloacelor de comunicare online (e-mail, Google MEET)

## 5.2. Modalitatea de desfășurare

Organizare de către DPO, împreună cu Conducerile facultăților, Departamentul Resurse Umane;

- Sesiuni în format fizic sau online (videoconferință, platforme e-Learning);
- Utilizarea materialelor standardizate: prezentări, fișe de instruire, chestionare;
- Completarea și semnarea/ înregistrarea „Fișei de instruire RGDP” de către participanți.

## 5.3. Evidența instruirilor

Se păstrează un Registru al instruirilor GDPR, care conține:

- Data instruirii;
- Listă/ Numele participanților;
- Tipul instruirii;
- Formatorul/ DPO;
- Semnăturile/ înregistrarea online a participanților.

Fișele individuale se arhivează minimum 5 ani.

## 5.4. Responsabilități

- DPO – coordonează instruirea și actualizează materialele;
- Departamentul Resurse Umane – integrează instruirea GDPR la angajare;
- Conducerea facultăților / departamentelor – asigură participarea personalului;
- Participanții – aplică regulile RGDP și raportează incidentele.

## 5.5. Monitorizare și control

- DPO monitorizează participarea la instruire și conformitatea cu cerințele interne;
- Neparticiparea nejustificată la instruire se consideră abatere disciplinară;
- Rezultatele evaluărilor sunt comunicate conducerii universității.

## 5.6. Documente asociate

- Fișa de instruire GDPR
- Registrul instruirilor GDPR
- Politica de confidențialitate
- Procedura de securitate a datelor 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;

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

UNIVERSITATEA <i>SPIRU HARET</i>	PROCEDURA INSTRUIREA ȘI CONȘTIENȚIZAREA PERSONALULUI ÎN DOMENIUL PROTECȚIEI DATELOR CU CARACTER PERSONAL (RGDP)	PO(S)-41	Ediția 1/2026
			Revizia 1

- avizează implementarea/modificarea/retragerea procedurii
- inițiază revizia procedurii anual sau ori de câte ori apar modificări legislative sau tehnologice relevante;

- elaborează, verifică, difuzează, înregistrează, arhivează procedura.

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

- aplică procedura.

## 7. AVIZĂRI, MODIFICĂRI ALE PROCEDURII

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

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
-----------------	----------------	------------------	--------------------	---