

13. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

13.1. Cadrul legal

Din 25 mai 2018 a intrat în vigoare Regulamentul UE privind protecția datelor cu caracter personal (064.), prescurtat RGDP sau GDPR. Prevederile sale se pot descărca de pe site-ul [Autorității Naționale de Supraveghere a Datelor cu Caracter Personal](#). Acolo se mai regăsesc și alte materiale utile:

- un Ghid orientativ
- un Ghid de aplicare a legii etc.

Regulamentul protejează de fapt datele persoanelor fizice, care trebuie colectate numai dacă acestea sunt neapărat necesare și nu trebuie divulgate persoanelor neautorizate.

În Regulament se prevede printre altele:

Cf. art.9, **se interzice prelucrarea de date cu caracter personal care** dezvăluie originea rasială sau etnică, opiniile politice, confesiunea religioasă sau convingerile filozofice sau apartenența la sindicate și prelucrarea de date genetice, de date biometrice pentru identificarea unică a unei persoane fizice, de date privind sănătatea sau de date privind viața sexuală sau orientarea sexuală ale unei persoane fizice.

Cf. art.5, **datele trebuie să fie** printre altele:

- adecvate, relevante și limitate la ceea ce este necesar în raport cu scopurile în care sunt prelucrate („reducerea la minimum a datelor”);
- exacte și, în cazul în care este necesar, actualizate; trebuie să se ia toate măsurile necesare pentru a se asigura că datele cu caracter personal care sunt inexacte, având în vedere scopurile pentru care sunt prelucrate, sunt șterse sau rectificate fără întârziere („exactitate”);
- păstrate într-o formă care permite identificarea persoanelor vizate pe o perioadă care nu depășește perioada necesară îndeplinirii scopurilor în care sunt prelucrate datele („limitări legate de stocare”);
- prelucrate într-un mod care asigură securitatea adecvată a datelor cu caracter personal, inclusiv protecția împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale, prin luarea de măsuri tehnice sau organizatorice corespunzătoare („integritate și confidențialitate”).

Cf. art. 6., **prelucrarea este legală** numai dacă și în măsura în care se aplică cel puțin una dintre următoarele condiții:

- persoana vizată și-a dat consimțământul pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal pentru unul sau mai multe scopuri specifice;
- prelucrarea este necesară pentru executarea unui contract la care persoana vizată este parte sau pentru a face demersuri la cererea persoanei vizate înainte de încheierea unui contract;
- prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale care îi revine operatorului;
- prelucrarea este necesară pentru a proteja interesele vitale ale persoanei vizate sau ale altei persoane fizice;
- prelucrarea este necesară pentru îndeplinirea unei sarcini care servește unui interes public sau care rezultă din exercitarea autorității publice cu care este investit operatorul etc.

La art.30 sunt prevăzute evidențele necesare activităților de prelucrare. Cf. alin. (5), întreprinderile cu **mai puțin de 250 angajați** au mai puține obligații în acest sens, cu excepția situațiilor în care se prelucrează date speciale.

Autoritățile publice sau alte organisme care prelucrează date personale pe scară largă au obligația de a desemna și un responsabil cu protecția datelor, pentru alte entități este numai o recomandare.

Vezi extrase cu principalele prevederi din Regulament ...

Recomandări

- inventariați, dacă toate datele de Personal înscrise în hSALAR sunt absolut necesare și dacă ele sunt actualizate în mod corespunzător
- în dosarul personal al salariatului introduceți numai documentele prevăzute de lege
- în privința datelor referitoare la salariați/colaboratori cereți consimțământul scris al acestora
- eventual, se pot încheia acte adiționale la contractele de muncă
- se poate completa Regulamentul Intern, contractul colectiv etc. cu prevederi privind confidențialitatea și păstrarea adecvată a datelor personale etc.
- verificați păstrarea documentelor din dosarele personale, a copiilor de siguranță și a arhivelor, dacă acestea permit accesul unor persoane neautorizate etc.

13.2. Soluții GDPR în hSALAR

Recomandăm, să păstrați electronic numai informațiile necesare pentru contractul de muncă, Revisal, eventualele documente necesare locului de muncă. Datele trebuie actualizate cu regularitate.

⚠ Dacă lansarea hSALAR nu este prevăzută cu parolă, va fi semnalată cerința de a introduce o parolă. Se recomandă și folosirea parolei speciale pentru operații de adaptare, export fișiere.

Document pentru consimțământul personalului

Din *Personal*, cu F10 se poate lansa un document de tip office (în prezența opțiunii Documente de tip Office!):

• Consimțământ GDPR (N)

Conține consimțământul personalului la prelucrarea datelor, fiind menționate și datelor minorilor, pentru care este necesar acordul întreținătorilor. El poate fi listat deodată pentru toate persoanele filtrate. Se listează în 2 exemplare. Formularul poate fi adaptat după necesități.

Document de conformare evidență angajați la GDPR

În Perioade/Notițe există poziția **GDPR: Măsuri în evidența de personal**, pe rândul dedicat upgradeului V7.5C, cu F10 /Accesare anexe se poate lansa un document conceput de noi, tip Word (deci editabil) cu recomandări privind conformarea evidenței angajaților la GDPR.

Documentul este structurat pe 2 capitole:

- inventarierea situației
- măsuri luate/propuse.

Angajatorul poate să adapteze acest document ca o măsură în acest domeniu.

Recomandăm să personalizați, să dezvoltați conținutul pe baza propriei situații și să listați acest document, ca un alt pas pentru conformarea la Regulament.

Mesaj de întâmpinare/părăsire

Există posibilitatea de a introduce un mesaj la intrarea sau ieșirea din aplicație, utilizabil optional, de exemplu pentru atenționări în privința confidențialității datelor în spiritul GDPR. Scripturile au codul 1_... pentru operațiile lansate la intrare și 9_... pentru cele lansate la ieșire. În baza de date sunt exemple care la livrare sunt închise. În aceste secvențe se pot implementa și alte operații decât afișări de mesaje. Implementarea lor se va face de Distribuitor/Producător.

From:

<http://www.hamor.ro/doc/hsalar/> - **hSALAR**

Permanent link:

http://www.hamor.ro/doc/hsalar/doku.php?id=hsalar:a5_gdpr

Last update: **2025/12/02 02:09**

