



Cuprins

I. Aspecte generale

II. Analiza activitatilor de prelucrare a datelor cu caracter personal de catre Departamentul HR

2.1. INCEPEREA RAPORTURILOR DE MUNCA

2.1.1. Intocmirea dosarului de personal

- colectarea documentelor de angajare
- intocmirea dosarelor de personal

2.1.2. REVISAL

- inregistrările si modificările operate in Revisal
- temeiul juridic al prelucrării datelor cu caracter personal

2.1.3. SOFTUL DE PERSONAL

- inregistrările si modificările operate in Softul de personal
- temeiul juridic al prelucrării datelor cu caracter personal

2.2. DERULAREA/MODIFICAREA RAPORTURILOR DE MUNCA

2.2.1. State de plata

- intocmirea statelor de plata
- transmiterea statelor de plata

2.2.2. Declaratia 112

- intocmirea declaratiei 112
- transmiterea declaratiei 112
- temeiul juridic al prelucrării datelor cu caracter personal

2.3. INCETAREA RAPORTURILOR DE MUNCA

- intocmirea deciziilor de incetare
- transmiterea deciziilor de incetare

2.4. PRELUCRARE DATE CU CARACTER PERSONAL LA LOCUL DE MUNCA

- clauze pentru Fisa Postului in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal



- clauze pentru Regulamentul intern in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal

2.5. SANATATE SI SECURITATE IN MUNCA

- colaborarea și schimbul de informații cu medicul de medicina a muncii
- prevenirea si stingerea incendiilor (PSI/SU)

2.6. TELEMUNCA

- masuri tehnice si organizatorice

III. Informarea persoanelor vizate

- situatii cand trebuie facuta informarea salariatilor
- exceptii
- campanii de constientizare a salariatilor

IV. Drepturile persoanelor vizate in ceea ce priveste activitatea de resurse umane

- dreptul de acces
- dreptul la rectificarea datelor
- dreptul la stergerea datelor ("dreptul de a fi uitat")
- dreptul la restrictionarea prelucrării
- dreptul la portabilitatea datelor
- dreptul de opozitie
- dreptul de a nu fi supus unor decizii automatizate, inclusiv profilarea
- obligatia de notificare privind rectificarea sau stergerea datelor cu caracter personal sau restrictionarea prelucrării
- cum trebuie raspuns solicitarilor privind drepturile persoanelor vizate; solutii si modele

V. Evidenta activitatilor de prelucrare a datelor cu caracter personal

- obligatia de tinere a evidentei prelucrarilor
- continut evidentei
- forma evidentei

VI. Responsabilul privind protectia datelor cu caracter personal (DPO) in activitatea Departamentului HR

- obligatia de desemnare a unui DPO; cand exista obligatia si cand nu exista
- sarcinile DPO si relatia cu DPO

VII. Evaluarea impactului asupra protectiei datelor (DPIA)



- evaluarea impactului asupra protecției datelor
- consultarea prealabilă

VIII. Securitatea datelor cu caracter personal

- securitatea prelucrării
- notificarea autorității de supraveghere în cazul încălcării securității datelor cu caracter personal
- informarea persoanei vizate cu privire la încălcarea securității datelor cu caracter personal

IX. Stocarea datelor cu caracter personal

- politici de arhivare
- politici de ștergere

X. Concluzii și recomandări