



# Asociația Societatea Română de Chirurgie Cardiovasculară

## POLITICĂ CERERI GDPR

### Politică internă a Asociației „Societatea Română de Chirurgie Cardiovasculară” (SRCCV) privind facilitarea exercitării drepturilor persoanelor vizate conferite de către Regulamentul General de Protecție a Datelor<sup>1</sup> *versiunea noiembrie 2023*

#### 1. PRECIZĂRI INTRODUCATIVE

- 1.1. Prezenta politică internă face parte integrantă din Politica Generală a SRCCV, privind protecția datelor cu caracter personal.
- 1.2. Prezenta politică internă are ca obiect prezentarea detaliată a procedurilor interne pentru facilitarea exercitării drepturilor persoanelor vizate conferite de către GDPR, drepturi menționate sintetic în **ANEXA 1**.
- 1.3. În concret, este vorba de primirea și soluționarea cererilor formulate în acest sens de către persoane vizate<sup>2</sup> prin care acestea solicită informații privind existența de prelucrări de date cu caracter personal, tipul de date, modul și durata de stocare, scopul și temeiul etc. și / sau cer rectificare sau ștergere a acelor date, suspendarea prelucrării etc.
- 1.4. Prezenta politică internă are ca destinatar principal persoana desemnată pentru problematica GDPR, care poate fi un Responsabil cu Protecția Datelor Personale<sup>3</sup> al SRCCV (DPO) sau, dacă nu se impune numirea unui DPO în sensul GDPR, o altă persoană care să aibă atribuțiile legate de gestionarea problematicii DPO. Destinatarii secundari sunt salariații, asociații, colaboratorii de orice fel ai SRCCV care au atribuții exprese sau implicite sau ar putea intra în contact cu documente și informații legate de solicitări de informații formulate de către persoane vizate în baza GDPR. Dacă nu a fost numit un DPO propriu-zis, prin termenul DPO se va înțelege în continuare persoana care este desemnată de conducerea SRCCV ca răspunzătoare de problematica GDPR și gestiunii datelor personale în general.

#### 2. NORME GENERALE

- 2.1. **În ce format și prin ce modalități se pot transmite cererile privind exercitarea drepturilor conferite de către GDPR**

---

1. Regulamentul (UE) 2016/679 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), cunoscut sub denumirea de GDPR;

2. O persoană vizată este orice persoană fizică a cărei date sunt procesate de către SRCCV;

3. Cunoscut sub denumirea de DPO.



## *Asociația* **Societatea Română de** **Chirurgie Cardiovasculară**

**2.1.1.** Cererile formulate în baza GDPR de către persoanele vizate pot fi adresate SRCCV prin completarea unui formular tipizat, prevăzut la **ANEXA 2**, și remiterea lui către SRCCV în una din modalitățile indicate de SRCCV sau de lege.

**2.1.2.** Persoana vizată care dorește să formuleze o cerere de solicitare informații, intră în posesia formularului tip, astfel:

2.1.2.1. Plasat online pentru descărcare de către persoanele vizate, cu link indicat pe site-ul de Internet general și eventuale **alte** site-uri ale SRCCV, inclusiv pagini de social media;

2.1.2.2 Trimis pe e-mail în urma unei solicitări exprese a persoanei vizate;

2.1.2.3 Pus la dispoziția oricărei persoane interesate, la solicitarea acesteia, în format fizic (pe suport de hârtie), la sediul SRCCV ori la sedii secundare ale acesteia unde se desfășoară activitate de relații cu publicul / pacienții.

**2.1.3.** Remiterea către SRCCV a formularului completat se va face astfel:

2.1.3.1 Prin e-mail, la adresa [contact@srccv.ro](mailto:contact@srccv.ro);

2.1.3.2 Prin remiterea cererii, pe suport de hârtie, la sediul principal sau sedii secundare unde se desfășoară activitate de relații cu publicul / pacienții, indicate de SRCCV în mod public ca fiind coordonate de contact, cu verificarea și consemnarea de către DPO sau altă persoană mandatată de SRCCV a identității deponentului documentului;

2.1.3.3 Prin transmiterea cererii pe suport de hârtie, prin poștă clasică / curier la adresa poștală indicată de SRCCV pentru corespondența pe teme GDPR, cu specificația că este în atenția DPO;

2.1.4. În mod excepțional, DPO poate, dar nu este obligat, să accepte, consemneze și înregistreze prin consemnarea scrisă de către el, ca notă telefonică / notă de discuție, o solicitare formulată numai verbal - față în față sau telefonic - sau în scris dar nu pe formularul tipizat stabilit de SRCCV ci prin text transmis prin sisteme de SMS, Whatsapp, Facebook Messenger sau alte sisteme de mesagerie online, în cazul în care sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

2.1.4.1 Solicitantul poate justifica în mod rezonabil o imposibilitate sau dificultate obiectivă majoră de utilizare a formularului SRCCV pentru formularea unei solicitări în scris, conform procedurii normale, de exemplu din motive medicale sau de imposibilitate de acces la instrumente sau echipamente pentru comunicare scrisă sau de transmitere a unor comunicări scrise, cum e cazul situații în zone izolate, situații de forță majoră, privare de libertate etc.

2.1.4.2 Solicitarea este formulată verbal direct de către solicitant, în sistem față-în-față cu DPO, sau telefonic, dar în acest ultim caz fie este formulată de pe un număr de telefon cunoscut anterior SRCCV ca aparținând persoanei vizate, fie identitatea apelantului este confirmată de un reprezentant al SRCCV aflat împreună cu apelantul;

2.1.4.3 Prin conținutul ei, solicitarea primită altfel decât pe formularul tipizat indică toate elementele cerute în formular.



## *Asociația* **Societatea Română de** **Chirurgie Cardiovasculară**

2.1.4.4 Se constituie și stochează, cu acceptul solicitantului, în scop de dovadă ulterioară, dacă solicitantul nu este identificat de DPO sau alt reprezentant al SRCCV prin prezentarea actului de identitate, o consemnare fie prin înregistrarea audio, fie o salvare a imaginilor comunicării text sau altă asemenea consemnare a acelei solicitări verbale, directe sau telefonice sau prin SMS / mesagerie.

2.1.4.5 Nu există suspiciuni rezonabile privind identitatea solicitantului neprezent fizic în fața DPO-ului sau, deși existau, au fost înlăturate prin faptul că DPO a putut obține indicii suplimentare rezonabile confirmatoare ale identității solicitantului, conform prevederilor art. 3.

### **2.2. Cine este responsabil de primirea și rezolvarea solicitărilor**

2.2.1. Cererile se adresează DPO-ului și trebuie să ajungă la acesta. În acest sens:

2.2.1.1. Adresa de e-mail indicată persoanelor vizate, conform art. 2.1.3.1, va fi gestionată de acesta.

2.2.1.2. Solicitățile remise pe suport de hârtie direct la sediu conform art. 2.1.3.2 se preiau în mod normal direct de către DPO.

2.2.1.3. Solicitățile trimise pe suport de hârtie pe cale poștală sau prin curier, în plic închis, conform art. 2.1.3.3 se preiau în mod normal direct de către DPO sau i se înaintează acestuia ca plic nedeschis.

2.2.2. Dacă totuși, din eroare sau cu intenție, solicitantul remite solicitarea unei alte persoane decât DPO, sau ajunge la o altă persoană din cadrul SRCCV din cauză că nu se utilizase adresa corectă de e-mail sau poștală, sau nu era indicat pe plic faptul că e pentru DPO, sau DPO nu era prezent, sau din alt motiv cererea este recepționată de către o altă persoană decât DPO-ul, aceasta are obligația ca în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la data primirii cererii, să o predea către DPO.

2.2.3. În cazul absenței DPO sau altei situații care îl face indisponibil, dacă nu suferă amânare actul de procedură, el va fi efectuat în numele DPO de către persoana desemnată de DPO cu acordul SRCCV sau de către conducerea SRCCV.

2.2.4. Pentru operațiuni tehnice care necesită volum semnificativ de muncă sau în situațiile în care DPO nu este în măsură să efectueze personal toate operațiunile necesare în termenul care se impune, cu aprobarea conducerii SRCCV, poate beneficia de sprijin, sub directa lui îndrumare, de la altă persoană legată legal sau contractual de SRCCV (de exemplu salariat, membru, voluntar, colaborator contractual extern, delegat al unui operator asociat, practicant / intern etc.), care are obligația cunoașterii prevederilor GDPR și politicii SRCCV în acest domeniu precum și și-a asumat contractual obligația de păstrare a confidențialității.



## *Asociația* **Societatea Română de** **Chirurgie Cardiovasculară**

2.2.5 În toate cazurile, pentru cererile primite de la persoana vizată, cât și pentru răspunsul DPO-ului și pentru orice alte componente de comunicare cu persoane vizată, conform principiilor GDPR, se va evita sau cel puțin minimiza cât de mult este obiectiv posibil implicarea altor persoane decât DPO-ul, respectiv posibilitățile ca datele personale implicate în respectiva corespondență să fie dezvăluite altor persoane.

### **2.3. Cine poate formula solicitare**

2.3.1. Solicitarea poate fi formulată de orice persoană fizică, deoarece și cele care nu au făcut obiectul vreunei prelucrări de date cu caracter personal de către SRCCV sunt îndreptățite de GDPR să formuleze solicitări, scopul fiind uneori tocmai de a obține confirmarea că SRCCV nu este sau nu mai este în posesia unor date cu caracter personal, de exemplu pentru a determina, prin excludere, sursa din care date personale ale acelei persoane au ajuns la entități neîndreptățite să le posede, sau pentru a verifica dacă SRCCV a respectat termenele de arhivare pentru anumite date cu caracter personal. Cine nu a fost persoană vizată în sensul definiției anterior menționate, devine implicit prin însăși formularea cererii, deoarece aceasta conține date personale.

2.3.2. Trebuie avut în vedere că informația dacă SRCCV este / a fost sau nu în posesia datelor cu caracter personal ale unei anumite persoane fizice este ea însăși o informație cu caracter personal, care poate fi uneori foarte sensibilă, pentru că permite verificarea dacă acea persoană a participat sau nu la un eveniment organizat de SRCCV și deci dacă s-a aflat sau nu într-o anumită zi într-un anumit loc și chiar mai mult, dacă a întâlnit sau putea întâlni o altă persoană etc.

2.3.3. De regulă cererile se formulează personal de către persoanele vizate, dar pentru situații atipice sunt valabile următoarele reguli:

2.3.3.1.. Minorii sub 14 ani formulează cererea prin reprezentant legal (părinte, tutore, altă persoană abilitată legal să exercite drepturile părintești).

2.3.3.2. Persoanele puse sub interdicție formulează cererea prin reprezentant legal (tutore) iar cele temporar lipsite de capacitatea de a își exprima voința, prin curator numit în condițiile legii.

2.3.3.3. Minorii în vârstă de 14 ani împliniți dar care nu au împlinit 16 ani, formulează cererea personal, dar cu încuviințarea ocrotitorului legal (părinte, tutore....) conform prevederilor Codului Civil privind actele minorului cu capacitate de exercițiu restrânsă.

2.3.3.4. Persoanele care au împlinit 16 ani formulează cererile în nume propriu, conform prevederilor exprese ale GDPR, care derogă de la normele generale din Codul Civil privind capacitatea de exercițiu, astfel că nu au nevoie de încuviințarea ocrotitorului legal nici persoanele care au împlinit 16 ani dar nu au împlinit 18 ani și nici nu au dobândit capacitatea deplină de exercițiu prin căsătorie sau emancipare.

2.3.3.5. Persoanele care nu au cetățenie română și nu au împlinit 16 ani formulează cererea prin reprezentant legal, sau personal cu încuviințarea ocrotitorului legal, sau personal fără



## *Asociația* **Societatea Română de** **Chirurgie Cardiovasculară**

nevoie de încuviințare, în funcție de prevederile privind capacitatea juridică civilă de exercițiu din legislația statului a cărui cetățeni sunt, ea fiind aplicabilă în virtutea principiului "lex personalis" dacă acte normative UE sau internaționale aplicabile nu prevăd altfel, conform normelor de drept internațional privat.

2.3.3.6. Cererile se pot formula și prin mandatar, calitatea respectivă trebuind dovedită prin procură specială notarială în duplicat sau împuternicire avocațială în original (în cazul în care mandatarul este avocat). Posesia originalului sau unor copii simple sau legalizate a actului de identitate a persoanei vizate, sau calitatea de soț, rudă sau afin, chiar de grad apropiat, nu constituie un mandat implicit și prin urmare nu conferă conform legii dreptul de a formula cereri în numele altei persoane, iar o procură sau contract de mandat încheiat sub semnătură privată sau atestat / certificat în alt mod decât prin autentificare notarială sau echivalentă acesteia conform legii (cum e cazul autentificării de către agenții diplomatici, comandanții de nave etc.) nu constituie o dovadă suficientă a calității de mandatar.

2.3.3.7. Procurile autentificate de notari din alte state necesită traducere legalizată și pot necesita în plus și apostilare sau chiar supralegalizare, în cazurile în care statul în care funcționează notarul în cauză nu este, după caz, parte a Convenției de la Haga privind apostila respectiv a unei convenții bilaterale cu România care prevede scutirea de apostilare a actelor notariale (cum e cazul unor țări precum Franța, Austria, Belgia, Ungaria, Cehia, Polonia, Slovacia, Slovenia, Serbia, Croația etc.).

### **2.4. Înregistrarea și evidența solicitărilor**

2.4.1. Orice cerere de solicitare informații, după recepționarea acesteia de către DPO va primi de la acesta un număr unic și dată de înregistrare specific pentru acest tip de solicitări pe linie de GDPR, indiferent dacă documentul a primit sau nu deja un număr general de înregistrare din partea SRCCV sau alt identificator.

2.4.2. Acest număr de înregistrare acordat de DPO în numele SRCCV se va folosi în continuare pentru corespondența cu persoana vizată care a formulat respectiva cerere, pentru răspunsul SRCCV, precum și pentru orice alte documente ce urmează a fi emise în vederea soluționării integrale a cererii.

2.4.3. Formatul numărului de înregistrare susmenționat conține la începutul său o secvență fixă ce indică faptul că este vorba de un document aparținând sferei de aplicare GDPR, iar după secvența variabilă ce identifică unic cererea persoanei vizate poate conține indicative alfanumerice suplimentare pentru a identifica individual documentul (deci a deosebi și identifica unic documentul - cererea persoanei vizate, răspunsul SRCCV, alte componente suplimentare de corespondență) conform normelor interne de managementul documentelor și informațiilor în vigoare la nivelul SRCCV.

2.4.4. Evidența cererilor și răspunsurilor, precum și a statusului acestora, se ține printr-un registru în format electronic ținut de DPO, în formatul prevăzut la **ANEXA 3**.



## *Asociația* **Societatea Română de** **Chirurgie Cardiovasculară**

### **3. TRASABILITATEA PROCEDURILOR ȘI CONFIRMAREA IDENTITĂȚII SOLICITANTULUI**

**3.1.** În vederea protejării datelor cu caracter personal prelucrate de către SRCCV, înainte de soluționarea cererii de exercitare a drepturilor conferite de GDPR, se impune verificarea identității persoanei care formulează cererea, pentru a se evita divulgarea de date personale către altă persoană decât cea vizată, dacă acea altă persoană nu este valid mandată de persoana vizată, iar dovada respectării de către SRCCV a drepturilor persoanelor vizate implică asigurarea trasabilității tuturor procedurilor derulate.

**3.2.** Măsurile de verificare a identității solicitantului și de asigurare a trasabilității nu trebuie să îngreuneze în mod nerezonabil exercitarea drepturilor conferite de GDPR persoanelor vizate, astfel că procedurile SRCCV și interpretarea și aplicarea practică a acestora trebuie să asigure un just echilibru între nevoia de diligență în vederea evitării răspunsurilor către persoane neautorizate și nevoia de trasabilitate a tuturor procedurilor legate de asemenea cereri, pe de o parte, și nevoia facilitării obținerii răspunsurilor de către persoanele vizate, pe de altă parte.

**3.3.** În acest sens, comunicările verbale sau prin sisteme de tip SMS sau chat / mesagerie online trebuie, din cauza cerințelor de trasabilitate, limitate din punct de vedere al conținutului la clarificarea aspectelor procedurale ale primirii și rezolvării solicitărilor, de exemplu lămuriri privind obținerea, completarea formularului de cerere și remiterea lui către SRCCV, termenul și modalitatea de răspuns, modalitatea de identificare a solicitantului etc. fără a se comunica pe aceste căi date personale deținute de SRCCV sau informații privind deținerea sau non-deținerea lor, în ale situații decât cazurile excepționale reglementate de art. 2.1.4.

**3.4.** În materie de verificare a identității, se procedează în concret astfel:

3.4.1. La prezentarea personală a solicitantului pentru depunerea cererii, DPO sau persoana care preia cererea în locul acestuia, conform prevederilor art. 2.2.2-2.2.4, va verifica identitatea prin verificarea vizuală a actului de identitate a persoanei respective și compararea cu aspectul ei facial și cu datele înscrise în cerere.

3.4.2. La prezentarea cererii de către o altă persoană, ca mandatar conform art. 2.3.3.6 și 2.3.3.7, DPO sau persoana care preia cererea în locul acestuia, conform prevederilor art. 2.2.2-2.2.4, va verifica actul de identitate al acesteia și procura notarială respectiv împuternicirea avocațială, și concordanța cu aspectul ei facial, datele din cerere, din procură / împuternicire și din actul de identitate.

3.4.3. La prezentarea cererii de către reprezentantul legal conform art. 2.3.3.1 sau 2.3.3.2, DPO sau persoana care preia cererea în locul acestuia, conform prevederilor art. 2.2.2-



## *Asociația* **Societatea Română de** **Chirurgie Cardiovasculară**

2.2.4, va verifica identitatea acestuia prin verificarea vizuală a actului de identitate a persoanei respective și compararea cu aspectul ei facial, iar caracterul de reprezentant legal va fi considerat pentru părinte sau tutore suficient dovedit prin plauzibilitatea diferenței de vârstă și concordanța de nume de familie sau, la minorii peste 14 ani, de domiciliu, raportat la datele minorului înscrise în cerere. În caz de discordanță a numelui sau de elemente care ridică suspiciuni privind nerealitatea calității adultului în cauză față de minorul pentru care declară sub semnătură că este reprezentant sau ocrotitor legal, se impune prezentarea și actului care dovedește calitatea de reprezentant legal (de exemplu certificat de naștere, sentință de divorț), identic procedându-se și în cazul curatei sau curatei speciale.

3.4.4. La prezentarea cererii de către minorul pentru care a contrasemnat cererea și ocrotitorul legal conform art. 2.3.3.3, DPO sau persoana care preia cererea în locul acestuia, conform prevederilor art. 2.2.2-2.2.4, va verifica identitatea solicitantului și a ocrotitorului legal, prevederile art. 3.4.3 aplicându-se corespunzător.

3.4.5. La primirea cererii prin e-mail, dacă este primită de pe o adresă de e-mail care conform evidențelor SRCCV este indicată ca adresă de e-mail pentru persoana care figurează ca solicitant în cerere, se va prezuma că identitatea este rezonabil dovedită preliminar, dar se va proceda la solicitarea de reconfirmare prin e-mail, pentru a elimina riscul falsificării, tehnic relativ facile, a adresei de e-mail expeditor.

3.4.6. La primirea cererii prin e-mail, dacă este primită de pe o adresă de e-mail care nu figurează în evidențele SRCCV ca adresă de e-mail pentru persoana care figurează ca solicitant în cerere, DPO sau persoana care preia cererea în locul acestuia, conform prevederilor art. 2.2.2-2.2.4, va trece la verificări suplimentare, pentru confirmarea identității solicitantului, chiar dacă formatul adresei de e-mail pare a indica o identitate de persoane.

3.4.7. La primirea cererii prin poștă clasică sau curier, respectiv prin depunere la SRCCV în plic închis, fără verificarea identității deponentului, dacă petentul a anexat și o copie de bună calitate a actului de identitate ale cărui date coincid cu cele care figurează în cerere drept date de identificare, și sunt concordante cu cele aflate în posesia SRCCV, dacă este cazul, se va prezuma că identitatea petentului este rezonabil dovedită, indiferent de cine figurează pe plic sau în documentele de livrare ca expeditor.

3.4.8. La primirea cererii prin poștă clasică sau curier, respectiv prin depunere la SRCCV în plic închis, fără verificarea identității deponentului, dacă petentul nu a anexat și o copie a actului de identitate, sau este unul ale cărui date referitoare la nume și CNP nu coincid cu cele care figurează în cerere drept date de identificare, indiferent dacă cele din actul de identitate sunt sau nu concordante cu cele aflate în posesia SRCCV, DPO sau persoana care preia cererea în locul acestuia, conform prevederilor art. 2.2.2-2.2.4, va trece la verificări suplimentare, indiferent de existența vreunei concordanțe cu datele referitoare la expeditor, așa cum sunt înscrise pe plic.

3.4.9. În cazul în care solicitarea prin e-mail este făcută de un mandatar, reprezentant legal, curator sau cu contrasemnătura ocrotitorului legal, se vor anexa în copii rezultate prin scanare sau fotografiere color la rezoluție și claritate bună înscrisul doveditor al calității de mandatar și actul de identitate al mandatarului respectiv reprezentantului sau ocrotitorului



## *Asociația* **Societatea Română de** **Chirurgie Cardiovasculară**

legal sau curatorului și, dacă e cazul, actul doveditor al relației cu petentul, aplicându-se în rest prin analogie prevederile de la art. 3.4.5 și 3.4.6.

3.4.10. În cazul în care solicitarea prin plic închis transmis conform art. 3.4.7 sau 3.4.8, este făcută de un mandatar, reprezentant legal, curator sau cu contrasemnătura ocrotitorului legal, se vor anexa în copii de bună calitate înscrisul doveditor al calității de mandatar și actul de identitate al mandatarului respectiv reprezentantului sau ocrotitorului legal sau curatorului și, dacă e cazul, actul doveditor al relației cu petentul, aplicându-se în rest prin analogie prevederile de la art. 3.4.7 și 3.4.8.

3.4.11. Concordanța semnăturii olografe de pe cerere cu cea eventual aflată în posesia SRCCV nu va fi considerată în nici situație o probă suficientă în sine pentru dovedirea identității, deoarece SRCCV și DPO nu au capacitatea de expertizare a autenticității iar pur vizual, o asemenea verificare are grad redus de încredere. Ea poate fi însă corelată cu alte probe, cum ar fi verificarea prin contactarea pe numărul de telefon mobil aflat în evidența SRCCV ca număr de telefon de contract pentru acea persoană.

3.4.12. Procedura reconfirmării prin e-mail a solicitării transmise prin-email conform art. 3.4.5, constă în transmiterea la adresa de e-mail în cauză, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acestuia, a unui mail de răspuns care să notifice că s-a primit o cerere legată de exercitarea drepturilor prevăzute de GDPR, cu precizarea numelui petentului, cu solicitarea de a se confirma prin răspuns la e-mail în termen de maxim 5 zile lucrătoare că a trimis o asemenea cerere.

3.4.13. Procedura verificării suplimentare a identității, prevăzută de art. 3.4.6 și 3.4.8, dacă în evidențele SRCCV nu există corespondență între adresele de email, dar există o persoană în baza de date cu același nume și același nr. de telefon, respectiv dacă în plicul cu cererea nu există copie de act de identitate, constă în contactarea telefonică a petentului la acel număr de telefon preexistent în evidențe și eventual menționat și în cerere, și verificarea verbală în sensul solicitării și obținerii confirmării explicite a formulării cererii, incluzând obținerea acordului verbal pentru înregistrarea convorbirii și înregistrarea efectivă, în scop probatoriu, a acesteia. Procedura se aplică analog și în cazul în care solicitarea s-a primit prin cerere în plic închis fără anexare copie act de identitate și în evidențele SRCCV există adresă de e-mail ce coincide cu cea menționată în cerere, caz în care verificarea suplimentară se face prin contractare pe acea adresă de e-mail și solicitare confirmare scrisă explicită prin e-mail. Dacă se obține o confirmare verbală respectiv pe e-mail a formulării cererii, de pe numărul de telefon respectiv adresa de e-mail existente deja în prealabil în evidențele SRCCV, se va prezuma identitatea de rezonabil dovedită. În cazul în care nu se reușește verificarea în acest mod, se va transmite, pe datele de contact din cuprinsul cererii, o solicitare de trimitere a copiei actului de identitate sau, ca alternativă, prezentarea personal sau prin mandatar la sediul SRCCV pentru confirmarea identității.

3.4.14 Copiile după cărțile de identitate sau orice alte date cu caracter personal sunt obținute în cadrul procedurii de confirmare a identității, urmează a fi păstrate în dosarul aferent fiecărei cereri, sub numărul de înregistrare acordat acesteia, pentru a face dovada îndeplinirii obligației legale de verificare în mod rezonabil a identității persoanei vizate și a





## *Asociația* **Societatea Română de** **Chirurgie Cardiovasculară**

proteja împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale, dar nu vor putea fi utilizate în niciun alt scop.

- 3.5.** Când datele personale au caracter medical, prevalează eventualele reglementări legale privind verificarea identității persoanelor îndreptățite la accesarea datelor medicale, care completează de drept prezenta reglementare sau o derogă dacă există conflicte de norme.

### **4. PROCEDURA DE SOLUȚIONARE PROPRIU-ZISĂ A CERERILOR**

- 4.1.** Cererile trebuie soluționate în termen de cel mult o lună de la data primirii în formă completă și a confirmării ei în cazurile în care e prevăzută procedura în doi pași conform art. 3.4.12.
- 4.2.** Prin excepție de la prevederile art. 4.1, această perioadă poate fi prelungită cu două luni atunci când este necesar, ținându-se seama de complexitate și numărul cererilor.
- 4.3.** În caz de prelungire a termenului de răspuns conform art. 4.2, SRCCV informează persoana vizată cu privire la orice astfel de prelungire, în termen de o lună de la primirea cererii, prezentând și motivele întâzierii.
- 4.4.** Dacă cererea este insuficient de clară sau e nevoie de informații suplimentare, SRCCV solicită petentului clarificări, înaintea expirării termenului de răspuns prevăzut la art. 4.1, printr-o solicitare transmisă pe coordonatele de contact indicate în cerere, prioritar prin e-mail, dacă este indicată adresă de e-mail în cerere, acordându-i un termen de 30 de zile lucrătoare pentru respectiva completare sau clarificare.
- 4.5.** Termenele încep să curgă de la momentul la care se consideră confirmată identitatea persoanei care formulează cererea și aceasta a trimis orice documente suplimentare necesare pentru soluționarea cererii.
- 4.6.** Dacă petentul nu a transmis în termenul prevăzut la art. 4.4 clarificarea sau completarea solicitată, cererea se clasează și nu va mai fi rezolvată, considerându-se că nu îndeplinește cerințele pentru a fi considerată validă.
- 4.7.** Dacă se decide respingerea cererii, în sensul în care cererea poate fi neîntemeiată, abuzivă, ilegală, SRCCV are obligația de a informa persoana vizată, cu privire la motivele pentru care a decis să nu ia măsurile solicitate și la



## *Asociația* **Societatea Română de** **Chirurgie Cardiovasculară**

posibilitatea de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere și de a introduce o cale de atac judiciară.

- 4.8.** Răspunsul la cererile formulate se face în scris, prin poștă electronică și doar în situații de excepție, în urma unei solicitări exprese a petentului, prin poșta clasică sau prin ridicarea de către petent a răspunsului de la sediul SRCCV, caz în care se va obține confirmarea scrisă, prin mențiune olografă "am primit" și menționarea numelui, datei și aplicarea semnăturii olografe, a unei asemenea predări. Analog, la solicitare expresă a petentului, se pot oferi informațiile verbal la sediul SRCCV, cu obținerea de la acesta a unei declarații scrise semnate olograf de confirmare a primirii.
- 4.9.** Informațiile furnizate sunt oferite în mod gratuit de către SRCCV.
- 4.10.** Doar în cazuri excepționale, în cazul în care persoana solicită pe suport de hârtie, optic sau magnetic, informații, se poate recupera costul de copiere sau costul suportului optic sau magnetic.
- 4.11.** De asemenea, se poate tarifa și răspunsul la cererile formulate în mod repetat pentru aceleași informații sau care pot fi pentru alte motive calificate ca solicitări abuzive.
- 4.12.** În vederea soluționării pe fond a cererilor, DPO are dreptul, în cazul situațiilor atipice sau de o complexitate sporită, cu informarea conducerii SRCCV, să solicite consultanță externă de profil privind aplicarea corectă a prevederilor GDPR și a legislației conexe.
- 4.13.** Primul pas pentru soluționare pe fond a cererii constă în identificarea dreptului a cărui exercitare s-a solicitat de către persoana vizată, în cazul în care aceasta nu a completat rubrica de pe formularul tip privind drepturile conferite de GDPR sau nu există o corespondență între solicitarea formulată în scris și dreptul ales la rubrica specifică.
- 4.14.** Răspunsul formulat de SRCCV trebuie să conțină identitatea destinatarului (nume de familie și prenume, eventual și alt identificator), numărul și data de înregistrare a cererii și data soluționării ei, să reitereze solicitarea persoanei vizate, să identifice dreptul a cărui exercitare s-a solicitat de către aceasta iar ulterior să motiveze decizia de a admite sau respinge cererea, iar în caz de admitere să comunice datele personale deținute sau informațiile solicitate cu privire la prelucrarea lor (temei, mod și termen de păstrare, cine are acces etc.) sau efectuarea rectificărilor, completărilor, ștergerilor sau altor operațiuni solicitate.



*Asociația*  
**Societatea Română de**  
**Chirurgie Cardiovasculară**

- 4.15.** În cazul în care răspunsul se trimite prin poștă clasică se va expedia recomandat cu confirmare de primire, care odată primită va fi păstrată în dosarul cererii. În situații foarte sensibile sau cu potențial conflictual / litigios semnificativ, se poate trimite chiar cu conținut declarat.
- 4.16.** Un exemplar din răspunsurile SRCCV se păstrează la dosarul solicitării.
- 4.17.** În ANEXA 1 sunt enumerate și descrise pe scurt drepturile persoanelor vizate, cu indicare unor cerințe procedurale pentru fiecare temei care justifică prelucrarea.
- 4.18.** Când datele personale au caracter medical, prevalează reglementările legale privind modul de furnizare a datelor medicale către persoanele îndreptățite, care completează de drept au derogă de la prezenta reglementare.

Politică cereri GDPR	Versiunea nr. 02/ nov2023
----------------------	---------------------------



## *Asociația* **Societatea Română de** **Chirurgie Cardiovasculară**

### **ANEXA NR. 1 – Lista privind drepturile persoanelor vizate conferite de către Regulamentul General de Protecție a Datelor**

- 1. Dreptul de a fi informat:** Persoana vizată trebuie înștiințată cu privire la drepturile pe care le are cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal de către SRCCV. Înștiințarea se face prin "Nota de informare GDPR" redată în **ANEXA 4**, care este afișată atât pe site-ul principal al SRCCV cât și pe site-urile programelor și proiectelor, evenimentelor organizate de aceasta, pagini social media etc. iar un link spre aceasta va exista în semnăturile tuturor emailurilor trimise de către SRCCV. Orice cerere privind exercitarea acestui drept va avea drept consecință îndrumarea persoanei vizate spre site, cu excepția situației în care persoana vizată justifică obiectiv o imposibilitate sau nerezonabilitate a îndrumării ei spre website, caz în care i se va pune la dispoziție respectiva notă de informare în altă modalitate, de exemplu transmisă pe e-mail sau pe suport de hârtie.
- 2. Dreptul de acces:** Persoana vizată poate solicita confirmarea faptului că SRCCV prelucrează datele ei personale, și poate solicita și detalii ca exemplu care sunt acele date cu caracter personal, de când sunt prelucrate, în ce temei, în ce mod, pe ce termen, de la cine și cum au fost obținute, cine are acces, cui au mai fost difuzate. Dacă persoana vizată a solicitat acest lucru, i se vor pune la dispoziție în copie acele informații, în scris pe suport de hârtie sau electronic.
- 3. Dreptul la rectificare:** Persoana vizată, dacă apreciază că datele ei personale deținute de SRCCV nu sunt exacte, poate solicita și corectarea acestora. De asemenea, dacă apreciază că sunt incomplete, se poate solicita completarea acestora. Conform principiului simetriei, dacă cele contestate au fost preluate de SRCCV din documente doveditoare, persoana vizată trebuie să furnizeze documente doveditoare ale modificării / noului conținut, sau modalități de verificare facile, cum e în cazul unui nou număr de telefon sau adresă de e-mail, iar dacă informațiile contestate au fost obținute din simpla declarație a lor de către persoana vizată sau un terț, o asemenea declarație modificatoare va fi considerată suficientă, cu excepția cazului în care există indicii temeinice privind caracterul nereal, caz în care SRCCV va proceda la verificări suplimentare. Datele neactuale sau incomplete nu vor fi șterse imediat, ci marcate ca atare și arhivate în scop de trasabilitate și probațiune.
- 4. Dreptul la ștergerea datelor:** Persoana vizată are dreptul de a solicita și obține ștergerea unora și chiar tuturor datelor ei cu caracter personal și certificarea acelei ștergeri, dar numai în cazul în care SRCCV le deținea pe temeiul consimțământului și acesta este acum retras, sau nu mai subzistă alte temeuri legale de păstrare, cum



## *Asociația* **Societatea Română de** **Chirurgie Cardiovasculară**

este legea, contractul sau interesul legitim al SRCCV, astfel că deținerea și prelucrarea este sau a devenit nelegitimă, conform legii.

- 5. Dreptul la retragerea consimțământului:** În cazurile în care prelucrarea se întemeiază pe consimțământul persoanei vizate, aceasta și-l poate retrage oricând, retragerea având însă efecte doar pentru viitor, prelucrarea efectuată anterior retragerii rămânând în continuare legitimă.
- 6. Dreptul la restricționarea prelucrării:** Persoana vizată poate solicita și obține restricționarea prelucrării datelor cu caracter personal care o privesc în cazul în care a contestat exactitatea datelor, legitimitatea deținerii lor sau în alte cazuri prevăzute de lege, în sensul reducerii sau suspendării utilizării lor până la clarificarea situației.
- 7. Dreptul la portabilitatea datelor:** Persoana vizată poate primi, în condițiile legii, datele personale pe care le-a furnizat, într-un format care poate fi citit automat / preluat sau importat în softuri uzuale de baze de date sau editare de texte și poate solicita ca respectivele date să fie transmise în format electronic altui operator.
- 8. Dreptul la opoziție:** Persoana vizată poate să se opună prelucrării de către SRCCV a datelor ei cu caracter personal, în special, prelucrărilor de date care se întemeiază pe interesul legitim al SRCCV, dacă demonstrează că acesta nu poate prevala, în acel caz specific, asupra dreptului ei la neprelucrarea fără acordul ei a datelor personale.
- 9. Dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată:** Persoana vizată are dreptul de a nu îi fi prelucrate de către SRCCV datele ei personale printr-un proces decizional automatizat sau care creează profiluri. Având în vedere că SRCCV nu creează profiluri nici nu ia decizii automate, în practică este lipsit de interes formularea oricărei cereri privind exercitarea acestui drept.



**ANEXA NR. 2 – Formular de solicitare a exercitării drepturilor conferite de către Regulamentul General de Protecție a Datelor;**

**Formular de solicitare  
a exercitării drepturilor conferite de către  
Regulamentul General de Protecție a Datelor<sup>4</sup>**

**I. Care sunt drepturile Dvs. conferite de către GDPR?**

În conformitate cu prevederile GDPR, aveți drepturi extinse asupra datelor Dvs. personale. Fiecare dintre aceste drepturi se exercită în situații diferite și în anumite condiții. Mai jos, vă prezentăm succint aceste drepturi și circumstanțele în care le puteți exercita.

- (1) Dreptul de a fi informat** - Nota de informare cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal de către SRCCV apare atât pe site-ul nostru principal cât și pe eventuale alte site-uri ale noastre, precum și în forma unui link în semnăturile tuturor emailurilor trimise de către SRCCV. Orice cerere privind exercitarea acestui drept va avea drept consecință îndrumarea Dvs. către site-ul nostru.
- (2) Dreptul de acces** - Puteți solicita confirmarea faptului că SRCCVA prelucrează datele Dvs. personale, iar în cazul unui răspuns afirmativ veți primi și o copie după aceste date.
- (3) Dreptul la rectificare** - Dacă credeți că datele Dvs. personale deținute de noi nu sunt exacte, ne puteți solicita să le corectăm. De asemenea, dacă considerați că datele personale sunt incomplete, puteți solicita completarea acestora.
- (4) Dreptul la ștergerea datelor** - Puteți solicita ștergerea datelor Dvs. cu caracter personal, în cazul în care prelucrarea acestora nu a fost sau nu mai este legitimă sau în alte cazuri prevăzute de lege.
- (5) Dreptul de a vă retrage consimțământul** - În cazurile în care prelucrarea se întemeiază pe consimțământul dumneavoastră, vi-l puteți retrage oricând. Retragerea consimțământului va avea efecte doar pentru viitor, prelucrarea efectuată anterior retragerii rămânând în continuare legitimă.

---

<sup>4</sup> Regulamentul (UE) 2016/679 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), cunoscut sub denumirea de GDPR.



## *Asociația* **Societatea Română de** **Chirurgie Cardiovasculară**

- (6) Dreptul la restricționarea prelucrării** - Puteți solicita și obține restricționarea prelucrării datelor cu caracter personal care vă privesc în cazul în care contestați exactitatea datelor, legitimitatea deținerii lor sau în alte cazuri prevăzute de lege.
- (7) Dreptul la portabilitatea datelor** - Puteți primi, în condițiile legale, datele personale pe care ni le-ați furnizat, într-un format care poate fi citit automat și puteți solicita ca respectivele date să fie transmise altui operator.
- (8) Dreptul la opoziție** - Puteți să vă opuneți prelucrării de către noi a datelor Dvs. cu caracter personal, în special, prelucrărilor de date care se întemeiază pe interesul nostru legitim;
- (9) Dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată** – SRCCV nu prelucrează datele Dvs. personale printr-un proces decizional automatizat și nu creează profiluri. Prin urmare, este lipsită de interes formularea oricărei cereri privind exercitarea acestui drept.

### **II. În ce condiții vă puteți exercita drepturile conferite de GDPR?**

Vă rugăm să citiți cu atenție acest formular și să îl completați în întregime pentru a nu întârzia procesarea cererii dumneavoastră. Vă rugăm să trimiteți prin e-mail formularul și identificarea completată la adresa de email: [contact@srccv.ro](mailto:contact@srccv.ro);

Formularele pot fi, de asemenea, trimise prin poștă la sediul SRCCV pe str. București, Șoseaua Fundeni, nr. 258B, sector 2, România.

Răspunsul nostru la solicitarea Dvs. vă va fi trimis prin e-mail, la adresa identificată în prezentul formular sau, la solicitarea Dvs. expresă, prin poștă. În cazul în care doriți comunicarea răspunsului prin poștă, vă rugăm să menționați domiciliul Dvs. în rubrica intitulată *Descrierea solicitării*.

Informații solicitate mai jos sunt necesare pentru identificarea Dvs. în baza noastră de date și pentru corespondența cu Dvs. pentru a soluționa cu celeritate cererea Dvs.

De asemenea, ne rezervăm dreptul de a lua măsuri suplimentare și de a solicita informații adiționale pentru a confirma identitatea persoanei care formulează cererea și pentru a ne asigura că informațiile solicitate nu sunt divulgate unei persoane neautorizate.

Toate informațiile astfel obținute, vor fi utilizate numai în scopul soluționării cererii Dvs. de exercitare a drepturilor conferite de către GDPR.



**Asociația  
Societatea Română de  
Chirurgie Cardiovasculară**

**Date de identificare:**

<b>Nume de familie și prenume:</b>	
<b>Adresă e-mail:</b>	
<b>Nr. Telefon:</b>	

**III. Vă rugăm să identificați drepturile la care se referă cererea Dvs. prin bifarea căsuței corespunzătoare.**

<b>Nr. de ordine</b>	<b>Drept conferit de GDPR</b>	<b>DA</b>	<b>NU</b>
1.	Dreptul de a fi informat		
2.	Dreptul de acces		
3.	Dreptul la rectificare		
4.	Dreptul la ștergerea datelor		
5.	Dreptul de a vă retrage consimțământul		
6.	Dreptul la restricționarea prelucrării		
7.	Dreptul la portabilitatea datelor		
8.	Dreptul la opoziție		
9.	Dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată		

Vă rugăm să descrieți mai jos, cât mai exact, solicitarea Dvs. împreună cu orice informații suplimentare care ne vor ajuta să localizăm datele Dvs. personale, de exemplu: natura relației curente / trecute cu SRCCV (colaborator, client, angajat), evenimentele organizate de SRCCV la care ați participat, tipul de serviciu contractat cu SRCCV.

Menționăm că nu suntem în măsură să ne conformăm unei cereri până când nu ni se vor furniza suficiente informații pentru identificarea datelor solicitate de către Dvs..

**Descrierea solicitării:**

--





*Asociația*  
**Societatea Română de**  
**Chirurgie Cardiovasculară**

În cazul în care spațiul de mai sus nu este suficient pentru descrierea în detaliu a solicitării Dvs., vă rugăm să continuați pe o pagină distinctă pe care să o anexați la prezentul formular.

**Declarație pe proprie răspundere:**

Declar că informațiile furnizate în acest formular sunt adevărate și exacte. Înțeleg că este necesar ca [REDACTED] să-mi confirme identitatea și este posibil ca această să îmi solicite informații mai detaliate pentru identificarea mea și pentru a găsi sau identifica datele personale corecte.

Înțeleg că perioada de o lună în care SRCCV are obligația să îmi răspundă la cerere, începe să curgă de la data la care SRCCV a primit toate informațiile necesare soluționării prezentei cereri și identificării mele.

Am luat la cunoștință faptul că lipsa răspunsurilor exacte la toate întrebările din formular sau necompletarea corectă a prezentului formular poate face imposibilă obținerea informațiilor solicitate.

<b>Semnătură:</b>	
<b>Nume de familie și prenume:</b>	
<b>Data:</b>	