Notă de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal Erasmus+ (oportunități reduse)

1. Cine prelucrează datele și cum ne contactați

Operatorul datelor este **Universitatea Româno-Americană** (denumită în continuare „Universitatea” sau „URA”), cu sediul în București, Bd. Expoziției nr. 1B, Sector 1, email **rectorat@rau.ro**. Prelucrarea se realizează prin Biroul Erasmus+, cu sprijinul facultăților, al Departamentului Financiar și al Cabinetului Medical.

Responsabilul cu protecția datelor (DPO) poate fi contactat la adresa **dpo@rau.ro**, aceeași adresă publicată în Politica de confidențialitate a Universității. Pentru orice întrebare privind modurile de prelucrare a datelor cu caracter personal sau pentru exercitarea drepturilor, vă rugăm să folosiți această adresă.

Prezenta Notă de informare se adresează următoarelor **persoane vizate**:

- studenților și absolvenților selectați pentru mobilități Erasmus+ care solicită încadrarea în categoria participanților cu oportunități reduse (inclusiv participanților *incoming* finanțați de URA);
- membrilor familiei acestora ale căror date sunt cuprinse în dosar (părinți, frați/surori, soț/soție, copii, tutore sau persoana care se ocupă de întreținerea studentului).

2. Ce date prelucrăm

Prelucrăm numai datele din documentele cerute pentru criteriul pe care l-ați indicat în cerere. Pentru acordarea suplimentului este suficient un singur criteriu, așa că nu veți depune documente pentru celelalte.

Categorie de date	Exemple (după caz)	Persoane vizate
Identificare	nume, prenume, CNP, date din actul de identitate, certificat de naștere, domiciliu, cetățenie	student, membri ai familiei
Date academice și de mobilitate	facultate, program și ciclu de studii, an de studiu, universitatea/instituția gazdă, perioada mobilității, statutul de elev/student	student, membri ai familiei aflați în învățământ
Situația familială și stare civilă	certificate de căsătorie, divorț, deces; hotărâri de tutelă, curatelă sau declarare a dispariției; plasament familial sau instituțional; raport de anchetă socială	student, membri ai familiei

Categorie de date	Exemple (după caz)	Persoane vizate
Date financiare	venituri nete pe ultimele 12 luni, adeverințe de salariu, pensie, indemnizații (AJPIS), documente ANAF, declarații pe propria răspundere, venitul net mediu pe membru de familie, încadrarea în condițiile de bursă socială	student, membri ai familiei
Nivel de studii al părinților	ultimele studii absolvite, diplome de studii liceale/postliceale	părinți
Statut de ședere	permis de ședere pentru beneficiarii protecției temporare, documente traduse autorizat	student

Categorii speciale de date (art. 9 GDPR), numai dacă alegeți criteriul respectiv:

- **date privind sănătatea** (certificat de la medicul de specialitate sau formular A5), pentru criteriul medical sau de dizabilitate. Documentele medicale sunt verificate exclusiv de Cabinetul Medical, care comunică Biroului Erasmus+ doar concluzia „criteriu îndeplinit / neîndeplinit”, fără diagnostic;
- **date care dezvăluie originea etnică** (recomandarea unei organizații legal constituite a romilor), pentru criteriul „persoană de etnie romă”.

Date privind măsuri privative de libertate (art. 10 GDPR): dacă încadrarea ca familie monoparentală se bazează pe încarcerarea unui părinte, ne este suficientă decizia instanței care atestă starea de detenție. Puteți acoperi (anonimiza) mențiunile privind fapta, care nu sunt necesare verificării.

CNP-ul este prelucrat numai pentru identificarea corectă a solicitantului și corelarea documentelor justificative, cu respectarea art. 4 din Legea nr. 190/2018.

3. De ce prelucrăm datele și pe ce temei

Prelucrarea **nu se bazează pe consimțământ**. Universitatea prelucrează datele pentru a îndeplini obligațiile pe care și le-a asumat ca beneficiar al proiectelor de mobilitate Erasmus+ și pe care le impun regulile programului.

Scop	Temei juridic
Verificarea încadrării în categoria participanților cu oportunități reduse și comunicarea rezultatului	art. 6 alin. (1) lit. c) GDPR – obligație legală, rezultată din Regulamentul (UE) 2021/817 de instituire a programului Erasmus+, Ghidul Programului, Apelul național și contractul financiar încheiat de URA cu ANPCDEFP; art. 6 alin. (1) lit. e) GDPR – sarcină de interes public (Legea învățământului superior nr. 199/2023)
Acordarea suplimentului („top-up”) și întocmirea	art. 6 alin. (1) lit. b) GDPR – încheierea și

Scop	Temei juridic
contractului financiar de mobilitate	executarea contractului cu participantul; art. 6 alin. (1) lit. c) GDPR
Raportarea către ANPCDEFP și Comisia Europeană, gestiunea financiară, controale și audituri	art. 6 alin. (1) lit. c) GDPR – obligațiile de raportare, justificare a cheltuielilor și păstrare a documentelor din contractul financiar și din legislația financiar-contabilă
Soluționarea cererilor de reanalizare	art. 6 alin. (1) lit. c) și e) GDPR
Arhivarea dosarului	art. 6 alin. (1) lit. c) GDPR – Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996 și nomenclatorul arhivistic al Universității

Pentru categoriile speciale de date (sănătate, origine etnică), temeiul este art. 9 alin. (2) lit. g) GDPR – motive de interes public major, în baza dreptului Uniunii: Regulamentul (UE) 2021/817 prevede măsuri de incluziune și sprijin financiar suplimentar pentru persoanele cu oportunități reduse. Garanțiile aplicate sunt limitarea accesului la Cabinetul Medical și comunicarea doar a concluziei către Biroul Erasmus+.

Pentru datele privind detenția unui părinte, prelucrarea are loc în condițiile art. 10 GDPR, numai în măsura în care documentul este prevăzut de regulile programului pentru dovedirea situației de familie monoparentală.

Este obligatoriu să furnizați datele? Cererea de supliment este opțională. Dacă o depuneți, documentele aferente criteriului ales sunt necesare, iar fără ele nu putem verifica eligibilitatea și nu putem acorda suplimentul. Refuzul nu afectează dreptul de a participa la mobilitate cu grantul de bază.

4. De unde provin datele, cui le transmitem și unde ajung

Sursa datelor. Majoritatea datelor le primim direct de la student. Datele membrilor familiei ne sunt furnizate de student sau de membrii familiei prin documentele din dosar. Alte surse sunt:

- facultățile URA, care transmit lista studenților ce îndeplinesc condițiile pentru bursa socială și tipul acesteia;
- Departamentul Financiar și Cabinetul Medical, care confirmă îndeplinirea criteriului financiar, respectiv medical;
- instituția de trimitere, pentru participanții *incoming* finanțați de URA;
- documentele emise de autorități și organizații (ANAF, AJPIS, primării, notari, instanțe, organizații ale romilor), pe care le depuneți dumneavoastră.

Destinatari. Accesul este limitat la persoanele care au nevoie de date pentru procedură:

- **în cadrul URA**: Biroul Erasmus+, comisia de selecție sau comisia desemnată, persoana/comisia de reanalizare, Departamentul Financiar, Cabinetul Medical (numai pentru documentele medicale) și facultatea de care aparțineți;
- **Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale (ANPCDEFP)** și **Comisia Europeană**, prin instrumentele de raportare Erasmus+. Acestora le raportăm de regulă datele de mobilitate și faptul că participantul a primit suplimentul, nu documentele justificative;
- **organisme de control și audit** (auditori ai ANPCDEFP sau ai Comisiei, Curtea de Conturi Europeană, OLAF, auditori financiari), care pot verifica dosarul la cerere;

- **instituția de trimitere**, pentru participanții *incoming*, numai pentru confirmarea încadrării;
- **autorități publice sau instanțe**, numai dacă legea o impune;
- **furnizori de servicii** ai Universității (de exemplu, servicii IT sau de arhivare), în calitate de persoane împuternicite, pe bază de contract și cu obligații de confidențialitate.

Nu transmitem datele în scop de marketing și nu le folosim în alte scopuri decât cele de la secțiunea 3.

Transferuri în afara SEE. Datele din această procedură sunt prelucrate, de regulă, în România și în Uniunea Europeană. Dacă un transfer în afara Spațiului Economic European este necesar (de exemplu, confirmarea către o instituție parteneră dintr-o țară terță, în proiectele KA171), acesta se face, așa cum prevede Politica de confidențialitate a Universității, pe bază de clauze contractuale standard sau de alte garanții prevăzute de art. 44–49 GDPR, și se limitează la rezultatul verificării.

5. Cât timp păstrăm datele și cum le protejăm

Păstrăm datele atât timp cât este necesar pentru scopurile de mai sus, conform Politicii de confidențialitate a Universității. Pentru această procedură, termenele concrete sunt:

Situație	Durata păstrării
Dosar eligibil (supliment acordat)	pe durata proiectului de mobilitate și ulterior pe perioada de păstrare a documentelor impusă de contractul financiar cu ANPCDEFP (de regulă 5 ani de la plata soldului proiectului; 3 ani pentru granturile de valoare redusă), apoi conform nomenclatorului arhivistic al URA
Dosar neeligibil sau cerere retrasă	rezultatul verificării se păstrează în dosarul proiectului pe aceeași durată; documentele justificative se restituie sau se distrug la finalizarea programului.
Documente medicale	rămân la Cabinetul Medical, conform regulilor aplicabile documentelor medicale; Biroul Erasmus+ păstrează doar concluzia, cu excepția cazului în care finanțatorul impune expres păstrarea documentului

La expirarea termenelor, datele sunt distruse sau șterse.

Securitate. Folosim măsuri tehnice și organizatorice adecvate, inclusiv control al accesului, autentificare și criptare, păstrarea dosarelor fizice în spații încuiate și obligații de confidențialitate pentru personalul implicat. Documentele medicale și cele privind originea etnică sunt accesibile doar persoanelor desemnate să le verifice.

Decizii automate. Rezultatul verificării este stabilit de persoane, nu printr-un proces automatizat, și nu se realizează profilare.

6. Drepturile dumneavoastră

Puteți exercita oricând, în condițiile Regulamentului (UE) 2016/679, următoarele drepturi:

- **dreptul de acces** la datele prelucrate și de a primi o copie a acestora;

- **dreptul la rectificare**, dacă datele sunt incomplete sau inexacte;
- **dreptul la ștergere** și **dreptul la restricționarea prelucrării**, în circumstanțele prevăzute de lege. Ștergerea nu este posibilă cât timp păstrarea datelor este impusă de regulile programului sau de lege;
- **dreptul la portabilitate**, pentru datele furnizate în baza contractului financiar de mobilitate (art. 20 GDPR);
- **dreptul la opoziție**, pentru prelucrările efectuate în temeiul interesului public (art. 21 GDPR);
- **dreptul de a depune o plângere** la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (ANSPDCP), B-dul G-ral Gheorghe Magheru nr. 28–30, Sector 1, București, www.dataprotection.ro, anspdcp@dataprotection.ro;
- **dreptul de a vă adresa instanței** competente.

Cum exercitați drepturile. Trimiteți solicitarea prin email, către una din adresele de email **dpo@rau.ro** sau **rectorat@rau.ro**, sau o depuneți la Biroul Erasmus+ din sediul Universității. Răspundem în cel mult o lună de la primire; termenul poate fi prelungit cu două luni pentru cereri complexe, cu informarea dumneavoastră. Putem solicita informații suplimentare pentru a vă confirma identitatea.

Cererea de reanalizare a rezultatului (în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicare, potrivit procedurii) este distinctă de exercitarea drepturilor de mai sus și se depune la Biroul Erasmus+.

7. Confirmarea luării la cunoștință

Prezenta notă se pune la dispoziția participanților înainte sau cel târziu concomitent cu depunerea dosarului. În situația în care Nota de informare trebuie prezentată și membrilor de familie, studentul are obligația să pună nota la dispoziția acestora înainte ca aceștia să semneze.

Nota poate fi actualizată dacă se modifică regulile programului sau procedura. Versiunea în vigoare este cea publicată de Biroul Erasmus+. Pentru celelalte activități ale Universității se aplică Politica de confidențialitate de la privacy.rau.ro.