

Probleme actuale în organizarea și desfășurarea Adunărilor Generale. Chestiunea managementului datelor personale

Aspecte generale cu privire la Adunarea Generală a Acționarilor

1. CONVOCAREA ADUNĂRII GENERALE A ACȚIONARILOR.
2. ORDINEA DE ZI.
3. PARTICIPANȚII ADUNĂRII GENERALE A ACȚIONARILOR

Convocarea Adunării Generale a Acționarilor

- Regulile generale cu privire la convocarea Adunării Generale a Acționarilor sunt prevăzute în mod imperativ în articolul 117 din Legea 31/1990, articolul 113 din Regulamentul 1/2006 precum și în prevederile Legii 297/2004, respectiv:
- Consiliul de Administrație, Directoratul → convoacă adunarea generală
- termenul → NU poate fi mai mic de 30 de zile de la publicarea convocării în Monitorul Oficial.
- Convocare se publică în Monitorul Oficial al României Partea IV-a și într-un ziar local.
- Conținutul convocatorului.
- Transparența convocatorului.

ORDINEA DE ZI

În cazul societăților listate ordinea de zi trebuie să respecte anumite prevederi legale și anume:

- Articolul 117 alineatul 7 din Legea 31/1990
- Articolul 117 indice 1 alineatul 1 din Legea 31/1990
- Articolul 243 din Legea 297/2004
- Articolul 13 din Regulamentul 6/2009

PARTICIPANȚII ADUNĂRII GENERALE A ACȚIONARILOR

- 1. Acționarii: personal/reprezentare (articolul 125 din Legea 31/1990)
- 2. Președintele Consiliului de Administrație/ Președintele Directoratului (129 din Legea 31/1990)
- 3. Terțe persoane: notar public; avocat.
- 4. Dintre acționari vor fi aleși unu până la trei secretari pentru verificarea listei de prezență.
- 5. Secretarul tehnic → **element cheie în ceea ce privește datele cu caracter personal**

SECRETARUL TEHNIC – ELEMENTUL CHEIE CHESTIUNI GENERALE

- Potrivit art. 129 din Legea 31/1990 – secretarul tehnic este desemnat de către Președintele Adunării Generale.
- Atribuții: Redactarea procesului verbal al Adunării Generale a Acționarilor;
Semnarea procesului verbal al Adunării.

Responsabilizarea secretarului tehnic

- Principiul responsabilității (art. 5 din Regulamentul 679/2016) impune două obligații principale:
 - Să adopte politici și
 - Să pună în aplicare măsurile adecvate pentru a **garanta** că prelucrarea datelor se efectuează conform Regulamentului.
- Ce înseamnă o prelucrare conformă Regulamentului?
 - Art. 24 din Regulamentul 679/2016: Să fie proporțională cu *natura, domeniul de aplicare, contextul și scopurile prelucrării, precum și de riscurile cu grade diferite de probabilitate și gravitate pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice*

Obligația secretarului tehnic de a informa persoana vizată.

- Orice prelucrare de date trebuie dublată de informarea persoanei vizate cu privire la:
 - **Durata** reținerii datelor;
 - Dreptul de a depune o **plângere**;
 - Potențialele **transferuri internaționale** de date și sursa de proveniență a acestora;
 - Dreptul de **acces** la datele personale, precum și drepturile la **rectificare**, **ștergere** și de **a fi uitat**;
 - Dreptul la **portabilitatea** datelor și dreptul la **opoziție** față de prelucrarea datelor.

Ce măsuri trebuie să ia un secretar tehnic responsabil?

- Să păstreze confidențialitatea datelor.
- Să pună în aplicare exigențele privind securitatea datelor.
- Să facă o evaluare a impactului privind protecția datelor.
- Una dintre cele mai importante modificări din Regulament;
- Trebuie realizat un studiu de impact, care să vizeze (i) necesitatea concretă a prelucrării datelor (ii) efectele potențiale ale unei scurgeri de date și (iii) eficiența procedurilor impuse și a măsurilor luate.

Să se supună regulilor privind autorizarea prealabilă.
Să respecte legalitatea prelucrării datelor cu caracter personal



Articolul 25 din Regulament- Modalitatea de prelucrare a datelor cu caracter personal.

- *(1) Având în vedere stadiul actual al tehnologiei, costurile implementării, și natura, domeniul de aplicare, contextul și scopurile prelucrării, precum și riscurile cu grade diferite de probabilitate și gravitate pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice pe care le prezintă prelucrarea, operatorul, atât în momentul stabilirii mijloacelor de prelucrare, cât și în cel al prelucrării în sine, pune în aplicare măsuri tehnice și organizatorice adecvate, cum ar fi pseudonimizarea, care sunt destinate să pună în aplicare în mod eficient principiile de protecție a datelor, precum reducerea la minimum a datelor, și să integreze garanțiile necesare în cadrul prelucrării, pentru a îndeplini cerințele prezentului regulament și a proteja drepturile persoanelor vizate.*

Relația dintre secretarul tehnic și Președintele Adunării Generale a Acționarilor

- Conform art. 131 din Legea 31/1990 procesul-verbal al Adunării Generale a Acționarilor este semnat atât de către Secretarul tehnic cât și de către Președinte, ținând cont de acest aspect, colaborarea dintre cei doi trebuie să se exercite în mod transparent.
- Conform art. 26 din Regulamentul 679/2016, aceștia trebuie să:
- Stabilească în mod clar și transparent responsabilitățile fiecăruia;
- Aceștia trebuie, de regulă, să încheie un acord.
- Pot desemna un punct de contact pentru persoanele vizate

Pași pentru responsabilizarea secretarului tehnic.

- 1. Stabilirea conformității scopului și mijloacelor de prelucrare a datelor cu caracter personal cu principiile legate de prelucrarea datelor prevăzute la articolul 5 din Regulamentul 679/2016. Această obligație incumbă și Președintelui Adunării Generale a Asociațiilor, cu privire la scopurile și mijloacele de prelucrare stabilite în comun de către aceștia.
- 2. Adoptarea măsurilor tehnice și organizatorice adecvate pentru prelucrarea datelor.
- 3. Adoptarea măsurilor tehnice și organizatorice adecvate în vederea asigurării unui nivel corespunzător de securitate a datelor.
- 4. Aderarea la un cod de conduită aprobat sau la un mecanism de certificare aprobat.



VĂ MULȚUMESC PENTRU ATENȚIE!

Avocat Vecerdea Stefania Claudia, www.pcalaw.ro