

COMUNA ALEXANDRU CEL BUN, JUDEȚUL NEAMȚ, ROMÂNIA

PRIMĂRIA

Adresa:, sat Vișoara, str. Cuza Vodă, nr. 48,

cod poștal: 617505

Telefon: 0233/241018, fax: 0233/241454;

e-mail: primariaacbnt@yahoo.com, www.comunaacb.ro

APROB
PRIMAR
ION ROTARU

PROCEDURĂ

PRIVIND APLICAREA REGULAMENTULUI (UE) nr. 679/2016 PRIVIND
PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ÎN CADRUL PRIMĂRIEI
COMUNEI ALEXANDRU CEL BUN

Ediția 2 din data de 02 august 2022

VERIFICAT
SEF SERVICIU CONTABILITATE
CONSTANTIN ROBU

ANALIZAT ȘI ELABORAT
CONSILIER JURIDIC
STEFAN-BOGDAN ARDELEANU

Cuprins

Pagina de cuprins	1
1. Scop	2
2. Domeniu de aplicare	2
3. Definiții	2
4. Descrierea procedurii	3
5. Responsabilități	7
6. Evaluarea impactului asupra protecției datelor cu caracter personal	8
7 Formular de evidență modificări	9
8. Formular de analiză procedură	9
9. Formular distribuie procedură	10
10. Anexe	11

1.Scop

Scopul acestei proceduri este de a stabili normele referitoare la Implementarea prevederilor Regulamentului (UE) nr. 679/2016 în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal ale persoanelor fizice.

2. Domeniu de aplicare

Procedura se va aplica prin grija responsabilul GDPR desemnat la nivelul instituției, angajaților Primăriei Alexandru cel Bun care prelucrează date cu caracter personal prin act administrativ.

Procedura se aplică cu scopul prelucrării datelor cu caracter personal, efectuat total sau parțial prin mijloace automatizate, precum și prelucrării prin alte mijloace decât cele automatizate a datelor cu caracter personal care sunt destinate să facă parte dintr-un sistem de evidență a datelor.

3.Definiții

Entitate publică - autoritate publică, instituție publică, companie, societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public.

Compartiment - Serviciu, Birou, Comisii, inclusiv instituție/structură fără personalitate juridică aflată în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea entității;

Conducător compartiment - Șef Birou;

Procedură documentată - modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;

Procedura de sistem (procedura generală) - descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil (aplicabilă) majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;

Procedura operațională (procedura de lucru) - procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;

Date cu caracter personal - orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă ("Persoană vizată") prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator on-line, sau la unul sau mai multe elemente specifice identității sale fizice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale etc;

Codul numeric personal - un număr care individualizează în mod unic o persoană fizică, constituind un instrument de verificare și de identificare în anumite sisteme informatice de către persoanele autorizate

Prelucrare date - orice set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi:

a) colectarea - strângerea, adunarea ori primirea datelor cu caracter personal prin orice mijloace legale și din orice sursă;

- b) înregistrarea - consemnarea datelor cu caracter personal într-un sistem de evidență automată ori neautomată
- c) organizarea - ordonarea, structurarea sau sistematizarea datelor cu caracter personal potrivit atribuțiilor legale ale operatorului, în scopul eficientizării/optimizării activităților de prelucrare a acestora;
- d) stocarea - păstrarea pe orice fel de suport a datelor cu caracter personal culese
- e) adaptarea - transformarea datelor cu caracter personal colectate inițial, conform criteriilor prestabilite și scopurilor pentru care au fost colectate;
- f) consultarea - examinarea, vizualizarea, interogarea ori cercetarea datelor cu caracter personal dezvoltarea/divulgarea datelor cu caracter personal către terți

Sistem de evidență a datelor - orice set structurat de date cu caracter personal accesibile conform unor criterii specifice

Operator - persoană fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care, singur sau împreună cu altele, stabilește scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal

Persoană împuternicită de operator - persoana fizică sau juridică, autoritatea publică sau alt organism care prelucrează datele cu caracter personal în numele operatorului;

Destinatar - persoana fizică sau juridică, autoritatea publică sau alt organism căreia (căruia) îi sunt divulgate datele cu caracter personal.

Parte terță - o persoană fizică sau juridică, autoritate publică sau organism altul decât persoana vizată, operatorul, persoană împuternicită de operator și persoanele care, sub directă autoritate a operatorului sau a persoanei împuternicite de operator, sunt autorizate să prelucreze date cu caracter personal;

Consimțământul persoanei vizate - acordul dat în urma unei informații lipsite de ambiguitate a persoanei vizate, prin care aceasta acceptă ca datele cu caracter personal care o privesc să fie prelucrate;

Încălcarea securității datelor cu caracter personal - o încălcare a securității care duce, în mod accidental sau ilegal, la distrugerea, pierderea, modificarea, sau divulgarea neautorizată a datelor cu caracter personal ori la accesul neautorizat la acestea;

Utilizator - orice angajat al Primăriei comunei Alexandru cel Bun, cu drept recunoscut de acces la bazele de date cu caracter personal, în limita îndeplinirii atribuțiilor de serviciu din fișa postului.

Responsabilul de protecția datelor este persoană din cadrul Primăriei cu responsabilități privind funcționarea corespunzătoare a sistemului de protecție a datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile GDPR.

4.Descrierea procedurii

Generalități

Principii legate de prelucrarea datelor cu caracter personal, așa cum sunt menționate în Regulamentul UE 679/2016:

- a) Legalitate, echitate și transparență – Datele cu caracter personal trebuie să fie prelucrate „în mod legal, echitabil și transparent față de persoana vizată”;

- b) Limitări legate de scop – datele personale trebuie să fie colectate în scopuri bine determinate, explicite și legitime, iar prelucrările ulterioare nu trebuie să se abată de la aceste scopuri. Prelucrarea ulterioară în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică ori statistică nu se consideră incompatibile de la scopurile inițiale;
- c) Minimizarea/Reducerea la minimum a datelor – orice colectare de date personale trebuie foarte bine analizată înainte de obținerea efectivă a datelor, care trebuie să fie cele mai relevante și strict limitate la ceea ce este absolut necesar pentru scopurile în care sunt prelucrate;
- d) Exactitatea informațiilor – datele cu caracter personal trebuie să fie exacte, și în cazul în care este necesar, trebuie să fie actualizate;
- e) Limitarea stocării – datele trebuie păstrate atât timp cât sunt necesare pentru prelucrarea asumată.
- f) Integritate și confidențialitate – prelucrarea datelor personale trebuie făcută în condiții de siguranță, care să includă „protecția împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale, prin luarea de măsuri tehnice sau organizatorice corespunzătoare”.
- g) Responsabilitate – datele personale trebuie prelucrate într-un mod care să asigure în mod adecvat securitatea și confidențialitatea, inclusiv în scopul prevenirii accesului neautorizat la acestea sau la echipamentul utilizat pentru prelucrare
- h) Transparență - se asigură o prelucrare echitabilă și transparentă în ceea ce privește persoanele fizice vizate și dreptul acestora de a li se confirma și comunica datele cu caracter personal care sunt prelucrate.

Legalitatea prelucrării datelor cu caracter personal

Așa cum prevede Regulamentul UE 679/2016 prelucrarea este legală numai dacă și în măsura în care se aplică cel puțin una dintre următoarele condiții:

- a) persoana vizată și-a dat consimțământul pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal pentru unul sau mai multe scopuri specifice;
- b) 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;
- c) prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale care îi revine operatorului;**
- d) prelucrarea este necesară pentru a proteja interesele vitale ale persoanei vizate sau ale altei persoane fizice;
- e) prelucrarea este necesară pentru îndeplinirea unei sarcini care servește unui interes public sau care rezultă din exercitarea autorității publice cu care este investit operatorul;
- f) prelucrarea este necesară în scopul intereselor legitime urmărite de operator sau de o parte terță, cu excepția cazului în care prevalează interesele sau drepturile și libertățile fundamentale ale persoanei vizate, care necesită protejarea datelor cu caracter personal, în special atunci când în cauză este un minor.

Resurse necesare

Resurse materiale: - computere/software, acces portal legislație juridică, Fișe post, Regulament de organizare și funcționare; (

Resurse umane: - responsabil protecția datelor cu caracter personal din instituție;

- orice angajat al Primăriei comunei Alexandru cel Bun, cu drept de acces la bazele de date ce conțin date cu caracter personal - în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu din fișa de post;
 - personalul cu atribuții pe linie informatică
- Resurse financiare: prevederi bugetare pentru cheltuielile salariale, materiale și de plată a abonamentului pentru internet, soft legislative.

Modul de lucru

Activitatea de identificare și de centralizare a datelor cu caracter personal

Se consideră ca o bună practică ducerea la îndeplinire a art. 30 din Regulamentul (UE) nr. 679/2016 existența unei evidențe a prelucrărilor de date cu caracter personal. Această evidență este detaliată în Anexa nr.2 și cuprinde următoarele informații:

- a) denumirea departamentului care efectuează prelucrarea datelor cu caracter personal;
 - b) categoriile de activități de prelucrare desfășurate;
 - c) scopurile prelucrării;
 - d) o descriere a categoriilor de persoane vizate și a categoriilor de date cu caracter personal;
 - e) categoriile de destinatari cărora le-au fost sau le vor fi divulgate datele cu caracter personal;
 - f) dacă este cazul, transferurile de date cu caracter personal către o țară terță;
 - g) acolo unde este posibil, termenele-limita preconizate pentru ștergerea diferitelor categorii de date;
 - h) o descriere a măsurilor tehnice și organizatorice de securitate adecvate
- Regulamentul (UE) nr. 679/2016 nu stabilește termene exacte de păstrare a datelor. În felul acesta, instituția va respecta termenele prevăzute de Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996 transpuse prin procedurile interne de arhivare a documentelor specifice fiecărui compartiment.

Stabilirea perioadelor de stocare trebuie să țină cont de realizarea unui just echilibru între nevoia Instituției de îndeplinire a obiectivelor publice asumate și interesele legitime ale persoanelor vizate.

Perioada de stocare se va menționa în cadrul Anexei nr.2 ce conține evidența activităților de prelucrare pentru fiecare departament. Instituția nu va stoca datele pentru perioade mai lungi decât perioada legală.

Actualizarea anuală a procedurilor care privesc arhivarea documentelor va fi obligatorie și va ține cont și de asigurarea unui flux corespunzător al datelor, dosarelor sau lucrărilor inactive și al datelor cu caracter personal din aceste dosare/lucrări.

Compartimentele din cadrul instituției care realizează transferuri de date ce cuprind date cu caracter personal vor modifica procedurile operaționale pentru a prevedea măsuri suplimentare de protecție și securitate a transferurilor realizate către terți

Prelucrarea datelor cu caracter personal în condițiile în care persoana vizată și-a dat consimțământul pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal

Consimțământul persoanei vizate înseamnă orice manifestare de voință liberă, specifică, informată și lipsită de ambiguitate a persoanei vizate prin care aceasta acceptă, printr-o declarație sau printr-o acțiune fără echivoc, ca datele cu caracter personal care o privesc să fie prelucrate

Conținutul Consimțământului se regăsește în Anexa 3 la procedură

Drepturile persoanei vizate în contextul prelucrării datelor cu caracter personal sunt:

- Dreptul la informare;
- Dreptul la acces;
- Dreptul la rectificare;
- Dreptul la ștergerea datelor;
- Dreptul la restricționarea prelucrării;
- Dreptul la opoziție;
- Dreptul de a nu fi supusă unei decizii automate cu efect semnificativ;
- Dreptul la portabilitatea datelor;
- Dreptul de a-și retrage consimțământul acordat în orice moment și în mod gratuit

De asemenea, pentru adresarea oricărei petiții privitoare la protecția datelor personale, se poate adresa o cerere scrisă, datată și semnată la adresă de mail: primariaacbnt@yahoo.com. Cererea se poate depune la sediu sau poate fi trimisă prin poștă/curier, la adresa: Primăria Alexandru cel Bun, sat Viișoara strada Cuza Vodă nr 48, comuna Alexandru cel Bun județul Neamț

Prelucrarea datelor cu caracter personal care nu necesită identificarea persoanei

În cazul în care scopurile pentru care Primăria prelucrează date cu caracter personal nu necesită identificarea unei persoane vizate, nu există obligația de a obține sau prelucra informații suplimentare pentru a identifica persoana vizată, în scopul unic al respectării legislației specifice. Un exemplu în acest sens îl constituie publicarea periodică pe site-ul instituției a listei transmise de către Biroul de Taxe și Impozite, conținând numele persoanelor fizice ce au obligații fiscale neonorate față de bugetul local - în afară de nume și prenume persoanei fizice se mai indică doar numele strazii pentru persoanele menționate.

În ceea ce privește cetățenii care înaintează diverse petiții, Primăria are obligația legală de a soluționa aceste petiții (Legea 233 din 23 aprilie 2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor). Atunci când prelucrarea se face în temeiul legii (în cazul nostru, Legea petițiilor), **în temeiul art.6 lit.c din Regulamentul UE 679/2016, nu este necesar ca cetățeanul să semneze declarația de consimțământ**

Publicarea datelor cu caracter personal pe site-ul Instituției

În vederea afișării informațiilor de interes public pe pagina de Internet proprie, compartimentele instituției sunt responsabile pentru adoptarea măsurilor necesare unei prelucrări legale a datelor cu caracter personal ce urmează a fi transmise.

Datele cu caracter personal vor fi afișate pe pagina de internet a instituției numai după ce se va stabili temeiul legal al prelucrării, acesta fiind de regula pentru îndeplinirea unei obligații legale.

Prelucrarea datelor cu caracter personal prin mijloace de supraveghere video

În scopul asigurării securității persoanelor (angajați, vizitatori), a imobilelor și a materialelor aflate în clădirile ce aparțin Primăriei comunei Alexandru cel Bun, se supraveghează prin mijloace video: - zonele de acces și spațiile

destinate publicului – parter, clădirea primăriei din strada Cuza Voda nr 48; parter, zona casieriei- etajul din clădirea împrejurimile clădirii mai sus menționate pentru a proteja spațiile exterioare.

Prin intermediul sistemului video instalat în sediul instituției, se prelucrează datele cu caracter personal ale persoanelor fizice care tranzitează locațiile mai sus-arătate, respectiv imaginea, prin mijloace automatizate

Primăria comunei Alexandru cel Bun are obligația punerii la dispoziția instituțiilor statului (de exemplu organe judiciare, poliție, alte organisme prevăzute expres de către legislația în vigoare) la solicitarea scrisă a acestora, înregistrările video în care este surprinsă săvârșirea unor fapte de încălcare a legii.

Cooperarea cu Autoritatea de supraveghere

Primăria comunei Alexandru cel Bun, în calitate de Operator și persoana împuternicită de operator și, după caz, reprezentantul acestora cooperează, la cerere, cu Autoritatea de Supraveghere în îndeplinirea sarcinilor lor.

Notificarea Autorității de Supraveghere în cazul încălcării securității datelor cu caracter personal precum și Informarea persoanei vizate cu privire la încălcarea securității datelor cu caracter personal

În cazul în care se încalcă securitatea datelor cu caracter personal, Primăria Alexandru cel Bun prin Responsabilul de protecția datelor, notifică acest aspect Autorității de Supraveghere, fără întârzieri nejustificate și, dacă este posibil, în termen de cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunoștință de acest fapt.

Dacă încălcarea securității datelor cu caracter personal este susceptibilă să genereze un risc ridicat pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice responsabilul de protecția datelor informează persoana vizată fără întârzieri nejustificate cu privire la această încălcare, având în vedere cu prioritate descrierea măsurilor propuse spre a remedia sau atenua eventualele efecte negative

5.Responsabilități

Primăria comunei Alexandru cel Bun, în calitate de Operator, respectiv Primarul comunei Alexandru cel Bun implementează legislația privind prevederile Regulamentului UE 679/2016 prin punerea în aplicare a unor măsurilor tehnice și organizatorice adecvate, respective

Emiterea Dispoziției Primarului cu privire la nominalizarea Responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal (DPO) la nivel de instituție;

Aproba Procedura operațională pentru respectarea prevederilor Regulamentului (UE) nr. 679/2016.

Sprijină DPO în implementarea măsurilor necesare pentru aplicarea prevederilor Regulamentului (UE) nr. 679/2016

Responsabilul cu protecția datelor

a.Elaborază Procedura operațională pentru respectarea prevederilor Regulamentului (UE) nr. 679/2016 la nivelul Instituției și monitorizează aplicarea ei;

b.Formulează și implementează un set de Măsuri pe linia instruirii angajaților – cuprinse în Anexa 7

- c. emiterea de recomandări către compartimentele care pot genera vulnerabilități în privința securității colectării și prelucrării datelor cu caracter personal; emiterea și transmiterea unor cerințe de funcționare a unor date informatice la nivelul compartimentelor;
- d. realizarea instruirii funcționarilor în privința respectării Regulamentului (UE) nr. 679/2016;
- e. elaborarea punctelor de vedere

Conducătorii structurilor din cadrul instituției sunt responsabili cu protecția datelor cu caracter personal în cadrul activităților coordonate, astfel:

- stabilesc scopul și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal în contextul îndeplinirii obligațiilor legale
- elaborează proceduri proprii care vor fi integrate în SCIM la nivelul unității și care vor respecta prevederile Regulamentului EU 679/2016;
- vor dispune măsuri de completare sau modificare a fișei de post a angajaților, precum și de instruire a lor în privința cunoașterii aplicării prevederilor Regulamentului EU 679/2016
- vor informa Responsabilul cu protecția datelor asupra riscurilor/vulnerabilităților care pot apare în cadrul activităților desfășurate.

Angajații instituției care prelucrează date cu caracter au următoarele responsabilități:

- să cunoască și să aplice prevederile Regulamentului UE 679/ 2016);
- să prelucreze datele cu caracter personal strict în virtutea îndeplinirii obligațiilor din fișa postului și să păstreze confidențialitatea acestora;
- să informeze persoana vizată când datele sunt colectate direct de la aceasta cu privire la identitatea operatorului, scopul, categoriile de destinatari ai datelor, consecințele refuzului furnizării datelor, drepturile prevăzute de lege;
- să informeze șefii ierarhici și Responsabilul cu protecția datelor când au cunoștință despre o situație de accesare a datelor cu caracter personal prin încălcarea normelor legale;
- sa nu divulge nimănui parola contului utilizator din cadrul sistemului informatic prin care se prelucrează date cu caracer personal;

6.Evaluarea impactului asupra protecției datelor cu caracter personal

Având în vedere natura, domeniul de aplicare, contextul și scopurile prelucrării, în cazul în care un tip de prelucrare, în special cel bazat pe utilizarea noilor tehnologii, este susceptibil să genereze un risc ridicat pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice, responsabilul de protecția datelor, efectuează, înaintea prelucrării, o evaluare a impactului operațiunilor de prelucrare prevăzute asupra datelor cu caracter personal.

Responsabilul cu protecția datelor elaborează, în colaborare cu angajații instituției, evaluarea impactului asupra unui anumit tip de prelucrare de date cu caracter personal

Evaluarea conține cel puțin:

- a) o descriere sistematică a operațiunilor de prelucrare preconizate și a scopurilor prelucrării, inclusiv interesul legitim urmărit prin activitatea de prelucrare;

- b) o evaluare a necesității și proporționalității operațiunilor de prelucrare în legătură cu aceste scopuri;
- c) o evaluare a riscurilor pentru drepturile și libertățile persoanelor vizate;
- d) măsurile preconizate în vederea abordării riscurilor, inclusiv garanțiile, măsurile de securitate și mecanismele menite să asigure protecția datelor cu caracter personal.

Responsabilul de protecția datelor personale consultă Autoritatea de Supraveghere înainte de prelucrare atunci când evaluarea impactului asupra protecției datelor indică faptul că prelucrarea ar genera un risc ridicat, în absența unor măsuri luate pentru atenuarea riscului

Atunci când consultă Autoritatea de Supraveghere, responsabilul de protecția datelor furnizează acesteia următoarele informații:

- a) dacă este cazul, responsabilitățile persoanelor din instituție implicate în activitățile de prelucrare;
- b) scopurile și mijloacele prelucrării preconizate;
- c) măsurile și garanțiile prevăzute pentru protecția drepturilor și libertăților persoanelor vizate;
- d) datele de contact ale responsabilului de date personale;
- e) evaluarea impactului asupra protecției datelor;
- f) orice alte informații solicitate de Autoritatea de supraveghere

7. Formular evidență modificări

Nr	Editie	Data editiei	Revizie	Data reviziei	Nr. pagina modificata	Descriere Modificare	Semnatura conducator compartiment
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Editia 1	22.08.2018					
2	Ediția 2	02.08.2022		02.08.2022	1,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20	-erori materiale /erori gramaticale Actualizare site Actualizare date	

8. Formular analiză procedură

Nr crt	Compartiment	Nume si prenume conducator compartiment	Înlocuitor de drept	Aviz favorabil Semnatura/data	Aviz nefavorabil Semnatura/data
1	2	3	4	5	6
1					
2					

9. Formular distribuire (difuzare) procedură

Nr. crt	Compartiment	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura	Retragerea procedurii	Data	Elaborare nouă procedură
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Primar		02.08.2022		Procedura Ediția 1		Procedura Ediția 2
2	Viceprimar		02.08.2022				Procedura Ediția 2
3	Cabinet primar		02.08.2022				Procedura Ediția 2
4	Cabinet viceprimar		02.08.2022				Procedura Ediția 2
5	Secretar general		02.08.2022				Procedura Ediția 2
6	Monitorul oficial local		02.08.2022				Procedura Ediția 2
7	Registratura si stare civilă, resurse umane si arhiva		02.08.2022				Procedura Ediția 2
8	Cadastru si registru agricol		02.08.2022				Procedura Ediția 2
9	Serviciul de asistenta socială si autoritate tutelară		02.08.2022				Procedura Ediția 2
10	Fond funciar, agricultura si protecția mediului		02.08.2022				Procedura Ediția 2
11	Financiar contabil , impozite sit axe locale, gestionarea patrimoniului		02.08.2022				Procedura Ediția 2
12	Urbanism, amenajarea teritoriului, autorizari si nomenclator stradal		02.08.2022				Procedura Ediția 2
13	Achiziții publice, prognoză dezvoltare proiecte cu finanțare internă si externă		02.08.2022				Procedura Ediția 2
14	Administrativ, gospodăresc și transport		02.08.2022				Procedura Ediția 2
15	Biblioteca comunală		02.08.2022				Procedura Ediția 2
16	Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență		02.08.2022				Procedura Ediția 2

10.ANEXE

- 1) Diagrama de proces (Anexa 1).
- (2) Evidența prelucrării datelor cu caracter personal (Anexa 2)
- (3) Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal (Anexa 3).
- (4) Angajament de confidențialitate privind protecția datelor cu caracter personal (Anexa 4);
- (5) Informarea privind prelucrarea datelor cu caracter personal de către Primăria Alexandru cel Bun - publicată pe site-ul www.comunaacb.ro, secțiunea Protecția Datelor cu Caracter Personal (Anexa 5)
- (6) Informare privitoare la corectă utilizare și securitatea sistemelor informatice, difuzată către toate compartimentele (Anexa 6).
- (7) Set de Măsuri pe linia instruirii angajaților care prelucrează date cu caracter personal (Anexa 7)

Diagrama de Proces

Intrări:Regulamentul UE 679/2016 privind Protecția datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date intră în vigoare cu data de 25 mai 2018. Prin Dispoziția Primarului se numește un Responsabil pentru acest domeniu în cadrul instituției.

I

In scopul conformării Primăriei comunei Alexandru cel Bun la acest Regulament, se inventariază de către Responsabilul cu Protecția Datelor activitățile desfășurate în instituție, care prelucrează date cu caracter personal (referitoare la persoane fizice)

I

Fiecare tip de activitate care prelucrează date cu caracter personal impune o serie de măsuri generale, precum și măsuri specifice care se însușesc și se aplică de funcționarii ce desfășoară respectivele activități.

I

Potrivit Regulamentul UE 679, Responsabilul cu Protecția Datelor va monitoriza permanent modul cum este efectiv realizată această protecție, prin : - Instructaje periodice ale angajaților care prelucrează date cu caracter protecției datelor cu caracter personal.

I

Periodic, Responsabilul cu Protecția datelor realizează evaluarea impactului activităților desfășurate asupra Protecției datelor cu caracter personal și colaborează cu Autoritatea Națională de Supraveghere a Datelor cu Caracter Personal

Evidența prelucrării datelor cu caracter personal

Nr. crt	Structura organizatorică (compartimentul)	Colectori/ Prelucratori date	Temeiul legal	Categorii persoane vizate	Categorii de date cu caracter personal	Categorii Destinatari/ Masuri de securitate
1		Sef serviciu angajați	Indeplinirea unei obligatii legale	Salariati Diverse persoane fizice care solicita documente /beneficiari de anchete sociale etc	nume, prenume, adresa, cnp, serie si nr ci, date privitoare la membrii de familie etc.	
2						
3						
4						
5						
6						

Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor personale

Subsemnatul/a (nume. prenume)..
domiciliat/ă în localitatea trada
.....nr.....județul.....posesor al CI seria.....
numărul..... eliberat de..... la data de
..... CNP..... imi exprim acordul cu
privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele cu caracter personal de către
Primăria Comunei Alexandru cel Bun , județul Neamt, pentru îndeplinirea
atribuțiilor legale ale instituției. Am luat la cunoștință că informațiile din
cererea depusă și din actele anexate la aceasta, din documentele existente în
baza de date a instituției - registrul agricol, registrul de rol unic, dosare
personale, registrul salariaților, programul de salarii, compartimentul asistență
socială, documente stare civilă , cadastru, urbanism si/sau din Registrul
electronic electoral vor fi prelucrate de Primaria , județul Neamt ,cu
respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția
persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal
și libera circulație a acestor date .

Am fost informat că am dreptul de a solicita rectificarea datelor/
ștergerea acestora sau restricționarea prelucrării precum și retragerea, în
orice moment, a consimțământului dat.

Responsabilul pentru Proiecția Datelor poate fi contactat cu privire la
orice aspect ce ține de protecția datelor personale, prin transmiterea unei
solicitări la adresa de e-mail:primariaacbnt@yahoo.com sau la sediul nostru
din **com.Alexandru cel Bun, str.Cuza Vodă, nr.48 județul Neamt.**

Data

Semnătura

ANGAJAMENT DE CONFIDENȚIALITATE

Subsemnatul, angajat al Primăriei comunei Alexandru cel Bun, compartimentul _____, având funcția de _____, declar pe propria răspundere că am luat cunoștință de prevederile legale referitoare la protecția datelor cu caracter personal și consimt să păstrez confidențialitatea acestor date a căror prelucrare o efectuez în condițiile legii, în virtutea atribuțiilor de serviciu, inclusiv după încetarea activităților de prelucrare a respectivelor date.

Mă angajez să mă conformez întocmai prevederilor legale, având cunoștință de faptul că, în caz contrar, va fi sesizată Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, pentru constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor prevăzute de lege.

Nume și prenume

(Semnatura)

Nr...../ Data:

INFORMARE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER
PERSONAL DE CĂTRE
PRIMĂRIA COMUNEI ALEXANDRU CEL BUN

UAT Comuna Alexandru cel Bun, cu sediul în str. Cuza Vodă nr.48, sat Viișoara, comuna Alexandru cel Bun, județul Neamț, colectează și procesează datele personale, în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 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).

Rolul prezentei informări este de a explica modul în care datele dumneavoastră personale sunt utilizate și scopul în care acestea sunt folosite. Siguranța datelor dumneavoastră este importantă pentru noi.

Conform prevederilor Legii nr. 215 din 23 aprilie 2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, administrația publică în unitatea administrativ teritorială se organizează și funcționează în temeiul principiului autonomiei locale.

Prin autonomie locală se înțelege dreptul efectiv al autorităților administrației publice locale de a soluționa și de a gestiona, în numele și în interesul colectivităților locale pe care le reprezintă, treburile publice, în condițiile legii. Acest drept se exercită de consiliile locale și primarii, precum și de consiliile județene, autorități ale administrației publice locale alese prin vot universal, egal, direct, secret și liber exprimat.

Utilizarea datelor personale în scopul prestării serviciilor publice de interes local, privind:

- educația;
- serviciile sociale pentru protecția copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a familiei și a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială;
- sănătatea; cultura; tineretul; sportul;
- ordinea publică;
- situațiile de urgență;
- protecția și refacerea mediului;

- conservarea, restaurarea și punerea în valoare a monumentelor istorice și de arhitectură, a parcurilor, grădinilor publice și rezervațiilor naturale; dezvoltarea urbană;
- evidența persoanelor;
- podurile și drumurile publice;
- serviciile comunitare de utilitate publică: alimentare cu ape, gaze naturale,
- canalizare, salubritate, energie termică, iluminat public și transport public local, după caz;

- serviciile de urgență de tip salvamont, salvamar de prim ajutor; activitățile de administrație social-comunitară,
- locuințele sociale, celelalte unități locative aflate în proprietatea unității administrativ-teritoriale sau în administrarea sa;
- punerea în valoare, în interesul comunității locale, a resurselor naturale de pe raza unității administrativ-teritoriale;
- alte servicii publice stabilite prin lege;

Scopurile prelucrării, pe activități:

Impozitele taxele locale, amenzi contravenționale, munca în folosul comunității,

Colectare debite / recuperare creante;

Emitere autorizații / licențe;

Resurse umane;

Fond funciar;

Gestiunea economico-financiară și administrativă;

Gestionarea patrimoniului;

Darea în administrare, concesionarea sau închirierea bunurilor proprietate publică a Comunei Alexandru cel Bun;

Vânzarea, concesionarea sau închirierea bunurilor proprietate privată a Comunei Alexandru cel Bun;

Evidența populației și stare civilă;

Protecție și asistența socială;

Urbanism și amenajarea teritoriului;

Registrul electoral -evidența electorală;

Arhivă

Statistică

Registratura, Relații publice, Secretariat. Soluționare petiții / sesizări;

Gestionarea declarațiilor de avere și de interese;

Legalitatea prelucrării (conform prevederilor art.6 din Regulamentul nr. 679/2016).

Prelucrarea este legală numai dacă și în măsura în care se aplică cel puțin una din 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.

Categoriile de destinatari către care se pot divulga datele cu caracter personal
Autoritățile statului, inclusiv autorități fiscale;

Păstrarea datelor cu caracter personal :

Datele cu caracter personal vor fi păstrate atâta timp cat este necesar pentru scopurile mentionate mai sus.

Drepturile pe care le aveți în ceea ce privesc datele dumneavoastra personale:

În legătură cu prelucrarea datelor cu caracter personal și în baza prevederilor Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice in ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal privind libera circulație a acestor date de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția

datelor), vă puteți exercita oricare dintre următoarele drepturi:

Dreptul de acces al persoanei vizate (art.15);

Dreptul de a solicita rectificarea atunci cand datele sunt inexacte (art.16)

Dreptul la ștergerea datelor ("dreptul de a fi uitat") (art.17)

Dreptul la restrictionarea prelucrării (art.18)

Dreptul la portabilitatea datelor (art.20)

Dreptul la opoziție (art.21)

Pentru exercitarea acestor drepturi, va puteți adresa cu o cerere scrisă, datată semnată responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal.

Modelul de cerere pentru fiecare drept enumerat mai sus îl găsiți la Registratura

Primăriei Comunei Alexandru cel Bun sau îl puteți descărca de pe site-ul instituției secțiunea GDPR. Cererea se poate depune la Registratura din cadrul Primăriei Alexandru cel Bun, poate fi transmisă pe e-mail: primariaacbnt@yahoo.com sau poate fi trimisă prin poștă la sediul instituției, str. Cuza-Vodă, nr.48, sat Viișoara, comuna Alexandru cel Bun, jud. Neamt, cod poștal 617505.

De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a depune sesizare la Autoritatea Natională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (A.N.S.P.D.C.P.) precum și dreptul la o cale de atac eficientă. Adresa de contact A.N.S.P.D.C.P. - B-dul G-ral. Gheorghe Magheru 28-30, Sector 1, cod poștal 010336, București, Romania, fax: +40.318.059.602.

Primăria comunei Alexandru cel Bun vă informează că evaluează și îmbunătățește în mod constant măsurile de securitate implementate în vederea asigurării unei prelucrări a datelor cu caracter personal in condiții de siguranță și securitate.

Detalii suplimentare precum și eventuale actualizări ale acestei notificări privind prelucrarea datelor cu caracter personal le puteți găsi și pe site-ul instituției secțiunea GDPR.

Datele de contact ale persoanei/persoanelor responsabile cu protecția datelor (DPO)

Adresă e-mail:primariaacbnt@yahoo.com. Program de lucru: 8,00-16,00

Tel. 0233/241018, fax : 0233/241454

INFORMARE

către toate compartimentele instituției

Vă reamintim obligațiile ce vă revin pentru o buna utilizare a sistemului informatic în cadrul Primăriei comunei Alexandru cel Bun: Mutarea și schimbarea locației unui echipament informatic tip personal computer se va face în urma unui proces verbal între persoana care preda respectivul echipament și cea care îl primește. Este interzisă mutarea echipamentelor informatice fără proces verbal, fie și în cadrul aceluiași birou. O copie a procesului verbal va fi transmisă obligatoriu Biroului contabilitate ,impozite si taxe local pentru actualizarea evidentei echipamentelor.

Instalarea unor programe neautorizate este interzisă. Acestea pot fi șterse fără preaviz și se pot lua măsuri administrative pentru abateri repetate.

Fiecare utilizator este obligat să dețină parole (fiind necesare), să nu le divulge și să ia toate măsurile pentru a nu fi deconspirate persoanele neautorizate. Parolele constituie secret de serviciu.

Accesarea unor zone (directoare, discuri, fișiere) pentru care o persoană nu este autorizată, fie că ele sunt criptate sau nu, este interzisă. Folosirea unor programe de spargere a codurilor este strict interzisă, fie și experimental, plasându-se sub incidența legilor de protecție a copyright-ului.

Ștergerea voluntară a unor fișiere sau foldere, fără autorizare, este o abatere pasibilă cu sancțiuni administrative.

Utilizarea datelor din bazele de date ale instituției pentru publicare trebuie să primească autorizarea expresă a conducerii instituției, indiferent de publicatia în care vor fi folosite, cu utilizarea tuturor trimiterilor necesare la sursa datelor.

Folosirea calculatoarelor de către persoane străine de instituție este posibilă numai cu aprobarea șefului ierarhic superior sau șefului de compartiment. Modificarea oricăror setări de date de către aceste persoane se va face numai în prezența personalului.

În cadrul utilizării poștei electronice, nu se vor deschide mesajele care nu au legătură cu activitățile instituției; de asemenea, nu se vor deschide mesajele care provin de la expeditori cu adrese de mail ce conțin domenii neconforme/necunoscute. Se va proceda direct la ștergerea acestor mesaje, fără accesarea lor.

Setările sistemului de operare pentru utilizarea calculatorului în rețea, indiferent de scop -Internet, baze de date, etc, sunt permise numai personalului și se vor folosi doar pentru lucrări ce țin de activitatea de serviciu. Se vor folosi doar programele pentru care instituția deține licența. Folosirea altor programe fără licență este interzisă.

Fiecare angajat are obligația de a-și face periodic un back-up la principalele date lucrate – pe suport extern, Compact disk sau DVD. În caz că se întâmplă erori în acest demers, se va cere sprijin de la specialiști.

Nu sunt permise în rețeaua internă a instituției unități PC sau laptop-uri ce nu sunt înregistrate în evidențele contabile și informatice și nici alte programe/ instalate pe orice calculator decât cele care sunt în evidența primăriei Alexandru cel Bun.

NOTA INTERNĂ
CĂTRE TOATE STRUCTURILE INSTITUȚIEI

Set de Măsuri pe linia instruirii angajaților care prelucrează date cu caracter personal

În funcție de specificul activității fiecărui compartiment care prelucrează date cu caracter personal, se impune însușirea unui set de măsuri minime de securitate, după cum urmează:

- Colectarea și prelucrare a datelor cu caracter personal se realizează numai de către personalul angajat, anume desemnat de către conducătorul compartimentului conform atribuțiilor din fișa postului;
- Documentele care contin date cu caracter personal se înregistrează și urmează regulile de păstrare, procesare, multiplicare, transport, distrugere și arhivare stabilite prin Legea Arhivelor Nationale, legislația internă și internațională privind protecția datelor cu caracter personal și prin proceduri interne;
- Documentele și calculatoarele care conțin date cu caracter personal vor fi ținute/păstrate în locații care se pot încuia – cu cheie sau alt mecanism de securizare. Documentele care conțin date cu caracter personal, folosite pentru realizarea lucrărilor curente se vor preda persoanelor abilitate sau se vor închide imediat după terminarea acestora;
- Monitoarele echipamentelor de calcul folosite în relația cu publicul se poziționează astfel încât datele afișate să fie vizualizate numai de către utilizatori;
- Nu este permisă scoaterea din instituție a mediilor de stocare mobile (Compact disk/DVD, USB Stick, hard disk portabil etc.) care conțin date cu caracter personal, decât cu aprobarea prealabilă a conducerii Primăriei Alexandru cel Bun;
- Se interzice utilizarea serviciului de e-mail în orice mod ce ar avea drept consecință transmiterea, distribuirea și livrarea de mesaje nesolicitate de poșta electronică în volum mare sau de mesaje comerciale nesolicitate de tipul *Spam*.
- Angajații nu vor deschide email-uri cu expeditor necunoscut - de tip *Spam/Malware* sau orice alte comunicații electronice care nu au legătură cu activitatea desfășurată în calitate de angajat.
- Utilizatorii/angajații din cadrul Primăriei Alexandru cel Bun care prelucrează date cu caracter personal sunt obligați să își închidă sesiunea de lucru, să blocheze ecranul echipamentelor de calcul atunci când părăsesc locul de muncă, iar la sfârșitul programului de lucru să închidă calculatorul/laptop-ul.
- Printarea înscrisurilor care conțin date cu caracter personal se va realiza numai de angajații primăriei și doar în vederea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu.