

ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ – SEVERIN
COMUNA GRĂDINARI
PRIMAR



PROIECT

Nr. de înregistrare 41/14.03.2025

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului intern de protecție a datelor cu caracter personal

Analizând:

- Proiectul de hotărâre nr. ... din03.2025 privind aprobarea Regulamentului intern de protecție a datelor cu caracter personal – proiect elaborat la inițiativa primarului Comunei Grădinari – domnul Ioan GOJE

- Referatul de aprobare al Primarului comunei Grădinari nr. ... din03.2025 al proiectului de hotărâre nr. din ... martie 2025 privind aprobarea Regulamentului intern de protecție a datelor cu caracter personal;

- Raportul de specialitate nr. ... din03.2025 întocmit de domnul Emanuel-Vasile CRAIA – Secretar General al comunei Grădinari prin care propune adoptarea unei hotărâri privind aprobarea Regulamentului intern de protecție a datelor cu caracter personal;

Având avizul favorabil al comisiei nr. 2 pe domenii de specialitate

Având în vedere prevederile Regulamentului nr. 679/2016 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)

În baza art.196 alin.1 lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Consiul Local al Comunei Grădinari întrunit în ședință ordinară

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. – Se aprobă Regulamentul intern de protecție a datelor cu caracter personal la nivelul Primăriei comunei Grădinari, județul Caraș-Severin prevăzut în anexa nr. 1 la prezenta hotărâre.

Art. 2. – Se aprobă Procedura pentru protecția datelor cu caracter personal prevăzută în anexa nr. 2 la prezenta hotărâre.

Art. 3. – Prezenta hotărâre, se va face publică prin afișare la Fișierul Primăriei și pe site-ul comunei Grădinari și se comunică în baza prevederilor art. 197 alin. 1 și 2 și art. 198 alin. 1 și 2 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- Instituției Prefectului – Județul Caraș-Severin.

**INIȚIATOR
PRIMARUL COMUNEI GRĂDINARI**

Ioan GOJE



**AVIZAT
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI GRĂDINARI,
Emanuel Vasile CRAIA**

ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ – SEVERIN
COMUNA GRĂDINARI
PRIMAR



Anexa nr. 1 la Proiectul de Hotărâre nr. 41/14.03.2025

REGULAMENT INTERN DE PROTECȚIE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL
CAPITOLUL 1 - DISPOZIȚII GENERALE

1. 1. Obiect și obiective

1.1.1. Prezentul regulament stabilește normele referitoare la protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestora.

1.1.2. Prezentul regulament asigură protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanelor fizice și în special a dreptului acestora la protecția datelor cu caracter personal.

1.1.3. Exercițarea drepturilor prevăzute în prezentul regulament nu poate fi restrânsă decât în cazurile expres și limitativ prevăzute de lege.

1.1.4. Libera circulație a datelor cu caracter personal în interiorul Uniunii Europene nu poate fi restricționată sau interzisă din motive legate de protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

1.2. Domeniul de aplicare

1.2.1. Prezentul regulament se aplică tuturor angajaților Primăriei Comunei Grădinari cu atribuții de prelucrare a datelor cu caracter personal și/sau după caz persoanelor împuternicite ale Primăriei Comunei Grădinari.

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

2.1.3. Termeni și definiții în sensul prezentului regulament:

1. **"Date cu caracter personal"** înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă ("persoana vizată"). O persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

2. **"Prelucrare"** înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi:

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

- *înregistrarea* - consemnarea datelor cu caracter personal într-un sistem de evidență automat ori neautomat, care poate fi registru, fișier automat, baza de date sau orice formă de evidență organizată, structurată ori ad-hoc sau într-un text, înșiruire de date ori document, indiferent de modalitatea în care se înscriu datele;

- *organizarea* - ordonarea, structurarea sau sistematizarea datelor cu caracter personal, conform unor criterii prestabilite, potrivit atribuțiilor legale ale operatorului, în scopul eficientizării/optimizării activităților de prelucrare a acestora;

- *stocarea* - păstrarea pe orice fel de suport a datelor cu caracter personal culese, inclusiv prin efectuarea copiilor de siguranță;

- *adaptarea* - transformarea datelor cu caracter personal colectate inițial, conform criteriilor prestabilite și scopurilor pentru care au fost colectate;

- *modificarea* - actualizarea, completarea, schimbarea, corectarea ori refacerea datelor cu caracter personal, în scopul menținerii caracteristicilor de exactitate, realitate, actualitate;

- *extragerea* - scoaterea unei părți din categoria specifică de date cu caracter personal, în scopul utilizării acesteia, separat și distinct de prelucrarea inițială;

- *consultarea* - examinarea, vizualizarea, interogarea ori cercetarea datelor cu caracter personal, fără a fi limitate la acestea, în scopul efectuării unei operațiuni sau set de operațiuni de prelucrare ulterioară;

- *utilizarea* - folosirea datelor cu caracter personal, în tot sau în parte, de către și în interiorul operatorului, împuterniciților operatorului ori destinatarului, după caz, inclusiv prin tipărire, copiere, multiplicare, scanare sau orice alte procedee similare;

- *dezvăluirea/divulgarea* - a face disponibile date cu caracter personal către terți prin comunicare, transmitere, diseminare sau punerea la dispoziție în orice alt mod;

- *alăturarea* - adăugarea, alipirea sau anexarea unor date cu caracter personal la cele deja existente, pe care nu le modifică;

- *combinarea/alinierea* - îmbinarea, unirea sau asamblarea unor date cu caracter personal separate inițial, într-o formă nouă, pe baza unor criterii prestabilite, pentru scopuri anume determinate;

- *blocarea* - întreruperea prelucrării datelor cu caracter personal;

- *restricționarea* - marcarea datelor cu caracter personal stocate cu scopul de a limita prelucrarea viitoare a acestora;

- *ștergerea* - eliminarea sau înlăturarea, în tot sau în parte, a datelor cu caracter personal din evidențe sau înregistrări, prin împlinirea termenului de păstrare, la atingerea scopului pentru care au fost introduse, caducitatea, inexistența, inexactitatea;

- *transformarea* - operațiunea efectuată asupra datelor cu caracter personal având ca scop anonimizarea ori utilizarea acestora în scopuri exclusiv statistice;

- *distrugerea* - aducerea la stare de neîntrebuințare, în condițiile legii, definitivă și irecuperabilă, prin mijloace mecanice sau termice, a suportului fizic pe care au fost prelucrate date cu caracter personal.

3. "Creare de profiluri" înseamnă orice formă de prelucrare automată a datelor cu caracter personal care constă în utilizarea datelor cu caracter personal pentru a evalua anumite aspecte personale referitoare la o persoană fizică, în special pentru a analiza sau prevedea aspecte privind performanța la locul de muncă, situația economică, sănătatea, preferințele personale, interesele, fiabilitatea, comportamentul, locul în care se afla persoana fizică respectivă sau deplasările acesteia;

4. "Pseudonimizare/date anonime" înseamnă prelucrarea datelor cu caracter personal într-un asemenea mod încât acestea să nu mai poată fi atribuite unei anume persoane vizate fără a se utiliza informații suplimentare, cu condiția ca aceste informații suplimentare să fie stocate separat și să facă obiectul unor măsuri tehnice și organizatorice care să asigure neatribuirea respectivelor date cu caracter personal unei persoane fizice identificate sau identificabile;

5. "Sistem de evidență a datelor" înseamnă orice set structurat de date cu caracter personal accesibile conform unor criterii specifice, fie ele centralizate, descentralizate sau repartizate după criterii funcționale sau geografice;

6. "Operator" înseamnă persoana 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; dacă scopul și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal sunt determinate printr-un act normativ sau în baza unui act normativ, operator este persoana fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, care este desemnată ca operator prin acel act normativ sau în baza acelui act normativ. *În sensul prezentului regulament au calitatea de Operator, UAT Comuna Grădinari / Primăria Comunei Grădinari, cu toate entitățile funcționale/structurile organizatorice – servicii, birouri, compartimente, comisii, etc., dacă stabilesc scopul și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal.*

7. "Persoana împuternicită de operator/procesator" înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care prelucrează datele cu caracter personal în numele operatorului;

8. "Destinatar" înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism căreia (cărui) îi sunt divulgate datele cu caracter personal, indiferent dacă este sau nu o parte terță. Cu toate acestea, autoritățile publice cărora li se pot comunica date cu caracter personal în cadrul unei anumite anchete în conformitate cu dreptul Uniunii sau cu dreptul intern nu sunt considerate destinatari; prelucrarea acestor date de către autoritățile publice respective respectă normele aplicabile în materie de protecție a datelor, în conformitate cu scopurile prelucrării;

9. "Parte terță" înseamnă o persoană fizică sau juridică, autoritate publică, agenție sau organism altul decât persoana vizată, operatorul, persoana împuternicită de operator și persoanele care, sub directa

autoritate a operatorului sau a persoanei împuternicite de operator, sunt autorizate să prelucrez date cu caracter personal;

10. "Consimțământ" al 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;

11. "Încălcarea securității datelor cu caracter personal" înseamnă o încălcare a securității care duce, în mod accidental sau ilegal, la distrugerea, pierderea, modificarea, sau divulgarea neautorizată a datelor cu caracter personal transmise, stocate sau prelucrate într-un alt mod, sau la accesul neautorizat la acestea;

12. "Date genetice" înseamnă datele cu caracter personal referitoare la caracteristicile genetice moștenite sau dobândite ale unei persoane fizice, care oferă informații unice privind fiziologia sau sănătatea persoanei respective și care rezulta în special în urma unei analize a unei mostre de material biologic recoltate de la persoana în cauză;

13. "Date biometrice" înseamnă date cu caracter personal care rezultă în urma unor tehnici de prelucrare specifice referitoare la caracteristicile fizice, fiziologice sau comportamentale ale unei persoane fizice care permit sau confirmă identificarea unică a respectivei persoane, cum ar fi imaginile faciale sau datele dactiloscopice;

14. "Date privind sănătatea" înseamnă date cu caracter personal legate de sănătatea fizică sau mentală a unei persoane fizice, inclusiv prestarea de servicii de asistență medicală, care dezvăluie informații despre starea de sănătate a acesteia;

15. "Întreprindere" înseamnă o persoană fizică sau juridică ce desfășoară o activitate economică, indiferent de forma juridică a acesteia, inclusiv parteneriate sau asociații care desfășoară în mod regulat o activitate economică;

16. "Grup de întreprinderi" înseamnă o întreprindere care exercită controlul și întreprinderile controlate de aceasta;

17. "Reguli corporatiste obligatorii" înseamnă politicile în materie de protecție a datelor cu caracter personal care trebuie respectate de un operator sau de o persoană împuternicită de operator stabilită pe teritoriul unui stat membru, în ceea ce privește transferurile sau seturile de transferuri de date cu caracter personal către un operator sau o persoană împuternicită de operator în una sau mai multe țări terțe în cadrul unui grup de întreprinderi sau al unui grup de întreprinderi implicate într-o activitate economică comună;

18. "Autoritate de supraveghere/ANSPDCP" înseamnă Autoritatea Națională de Supraveghere a Datelor cu Caracter Personal;

19. „Codul numeric personal (CNP)” înseamnă un număr semnificativ care individualizează în mod unic o persoană fizică, constituind un instrument de verificare a stării civile a acesteia și de identificare în anumite sisteme informatice de către persoanele autorizate;

20. „Date cu caracter personal cu funcție de identificare de aplicabilitate generală (date cu caracter special)” înseamnă numere prin care se identifică o persoană fizică în anumite sisteme de evidență și care au aplicabilitate generală, cum ar fi: codul numeric personal, seria și numărul actului de identitate, numărul pașaportului, al permisului de conducere, numărul de asigurare socială sau de sănătate;

21. „Utilizator” înseamnă orice persoană care acționează sub autoritatea operatorului, a persoanei împuternicite sau a reprezentantului, cu drept recunoscut de acces la bazele de date cu caracter personal; are calitatea de utilizator al datelor cu caracter personal, personalul Operatorului – Primăria Comunei Grădinari sau al împuternicitului acestuia ale cărei atribuții de serviciu presupun operațiuni de prelucrare a datelor cu caracter personal.

22. „Responsabilul de protecția datelor”, cu acronim DPO înseamnă persoana din cadrul instituției cu sarcini/responsabilități specifice privind funcționarea corespunzătoare a sistemului de protecție a datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile GDPR precum și elaborarea, implementarea și monitorizarea respectării prevederilor prezentului Regulament.

1.4. Documente de referință

- Regulamentul (UE) 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date (GDPR);

- Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului 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)

- Legislația internă aplicabilă în domeniul protecției datelor cu caracter personal;
- Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Regulamentul de organizare și funcționare;
- Regulamente și proceduri interne.

CAPITOLUL 2 - PRINCIPII LEGATE DE PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

2.1. Legalitate, echitate și transparență – un principiu esențial, strâns asociat cu drepturile fundamentale ale omului. Datele cu caracter personal trebuie să fie prelucrate „în mod legal, echitabil și transparent față de persoana vizată.”;

2.2. 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 7 scopuri. Prelucrarea ulterioară în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică/ istorică ori în scopuri statistice nu se consideră incompatibilă de la scopurile inițiale;

2.3. 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 adecvate, relevante și strict limitate la ceea ce este absolut necesar pentru scopurile în care sunt prelucrate;

2.4. Exactitatea informațiilor – datele cu caracter personal trebuie să fie exacte, și, în cazul în care este necesar, trebuie să fie actualizate; operatorii trebuie să ia toate măsurile pentru a se asigura că datele cu caracter personal care sunt inexacte, având în vedere scopurile pentru care sunt prelucrate, sunt șterse sau rectificate fără întârziere;

2.5. Limitarea stocării – datele trebuie păstrate fix atât timp cât sunt necesare pentru prelucrarea asumată. Perioadele mai lungi de stocare sunt excepții asociate cu activități de prelucrare în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică sau istorică ori în scopuri statistice, conform art. 89, alin.1 din GDPR, sub rezerva punerii în aplicare a măsurilor tehnice și organizatorice adecvate prevăzute de GDPR în vederea garantării drepturilor și libertăților persoanei vizate;

2.6. Integritate și confidențialitate – prelucrarea datelor personale trebuie făcută în cele mai adecvate 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”.

Nerespectarea acestui principiu expune direct la breșe de securitate și confidențialitate și, implicit, la penalitățile extrem de severe prevăzute de GDPR;

2.7. Responsabilitate – Operatorul este responsabil de respectarea principiilor GDPR și de a demonstra această respectare. GDPR impune nu numai respectarea principiilor GDPR – de exemplu, prin documentarea deciziilor luate cu privire la o activitate de procesare, ci și să se demonstreze oricând această respectare (responsabilitate).

În consecință:

- Orice prelucrare de date cu caracter personal trebuie să fie legală și echitabilă;
- Ar trebui să fie transparent pentru persoanele fizice vizate că sunt colectate, utilizate, consultate sau prelucrate datele cu caracter personal care le privesc și în ce măsură datele sunt sau vor fi prelucrate;
- Principiul transparenței prevede că orice informații și comunicări referitoare la prelucrarea respectivelor date cu caracter personal trebuie să fie ușor accesibile și ușor de înțeles și că trebuie să se utilizeze un limbaj simplu și clar; acest principiu se referă în special la informarea persoanei vizate privind identitatea operatorului și scopurile prelucrării, precum și la oferirea de informații suplimentare, pentru a asigura 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;
- Persoanele fizice trebuie informate cu privire la riscurile, normele, garanțiile și drepturile în materie de prelucrare a datelor cu caracter personal și cu privire la modul în care să își exercite drepturile în legătură cu prelucrarea;
- Scopurile specifice în care datele cu caracter personal sunt prelucrate trebuie să fie explicite și legitime și să fie determinate la momentul colectării datelor respective;
- Datele cu caracter personal trebuie să fie adecvate, relevante și limitate la ceea ce este necesar pentru scopurile în care sunt prelucrate. Aceasta necesită, în special, asigurarea faptului că perioada pentru care datele cu caracter personal sunt stocate este limitată strict la minimum;

- Datele cu caracter personal ar trebui prelucrate doar dacă scopul prelucrării nu poate fi îndeplinit în mod rezonabil prin alte mijloace;

- Operatorul trebuie să stabilească termene pentru ștergere sau revizuirea periodică. Operatorul trebuie să ia toate măsurile rezonabile pentru a se asigura că datele cu caracter personal care sunt inexacte sunt rectificate sau șterse;

- 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 utilizarea neautorizată a datelor cu caracter personal și a echipamentului utilizat pentru prelucrare.

CAPITOLUL 3 - LEGALITATEA PRELUCRĂRII DATELOR CU CARACTER PERSONAL

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 persoana vizată este un copil.

Notă: „*Interesele legitime ale unui operator*”, inclusiv cele ale unui operator căruia îi pot fi divulgate datele cu caracter personal sau ale unei terțe părți, pot constitui un temei juridic pentru prelucrare, cu condiția să nu prevaleze interesele sau drepturile și libertățile fundamentale ale persoanei vizate, luând în considerare așteptările rezonabile ale persoanelor vizate bazate pe relația acestora cu operatorul. Acest interes legitim ar putea exista, de exemplu, atunci când există o relație relevantă și adecvată între persoana vizată și operator, cum ar fi cazul în care persoana vizată este un client al operatorului sau se află în serviciul acestuia. Prelucrarea de date cu caracter personal strict necesară în scopul prevenirii fraudelor poate constitui un interes legitim al operatorului de date în cauză.

CAPITOLUL 4 - CONSIMȚĂMÂNTUL PERSOANEI VIZATE ȘI CONDIȚIILE PRIVIND CONSIMȚĂMÂNTUL

4.1. În cazul în care prelucrarea se bazează pe consimțământ, operatorul trebuie să fie în măsură să demonstreze că persoana vizată și-a dat consimțământul expres, neechivoc, liber și informat pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal.

4.2. În cazul în care consimțământul persoanei vizate este dat în contextul unei declarații scrise care se referă și la alte aspecte, cererea privind consimțământul trebuie să fie prezentată într-o formă care o diferențiază în mod clar de celelalte aspecte, într-o formă inteligibilă și ușor accesibilă, utilizând un limbaj clar și simplu.

4.3. Persoana vizată are dreptul să își retragă în orice moment consimțământul. Retragerea consimțământului nu afectează legalitatea prelucrării efectuate pe baza consimțământului înainte de retragerea acestuia. Înainte de acordarea consimțământului, persoana vizată este informată cu privire la acest lucru. Retragerea consimțământului se face la fel de simplu ca acordarea acestuia.

4.4. Atunci când se evaluează dacă consimțământul este dat în mod liber, se ține seama cât mai mult de faptul că, printre altele, executarea unui contract, inclusiv prestarea unui serviciu, este condiționată sau nu de consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal care nu este necesară pentru executarea acestui contract.

4.5. La nivelul Primăriei Comunei Grădinari, ca Operator de date personale, consimțământul persoanelor vizate este acordat:

- în cadrul procesului de recrutare/selecție de personal;
- în situația încheierii unor contracte.

În cadrul procesului de recrutare/selecție de personal, Compartimentul Relații cu Publicul, Resurse Umane și Funcții Publice – Primăria Comunei Grădinari va solicita acordarea consimțământului de către potențialul angajat prin semnarea de către acesta a unei Note de Informare prin care declară că a fost informat în legătură cu prelucrarea datelor cu caracter personal la nivelul instituției, precum și în legătură

cu drepturile de care beneficiază, potrivit legislației specifice. Notele de Informare se vor păstra distinct în evidențele Compartimentului Relații cu Publicul, Resurse Umane și Funcții Publice.

4.6. În cazul înregistrării unor date pentru achiziția de produse, lucrări, servicii/achitarea tarifelor online, accesarea unor servicii specifice, precum și în cazul invitațiilor online adresate vizitatorilor specialiști în vederea participării acestora la târguri, expoziții și alte asemenea evenimente etc., consimțământul persoanei vizate este dat prin completarea formularelor Notă de informare / Declarație de consimțământ sau prin bifarea unor căsuțe dedicate din secțiunea website-ului / softului, acolo unde este posibil.

4.7. Dacă prelucrarea datelor personale se bazează pe consimțământ, prelucrarea datelor unui copil este legală dacă acesta are cel puțin vârsta de 16 ani. Dacă copilul are sub vârsta de 16 ani, respectiva prelucrare este legală numai dacă și în măsura în care consimțământul respectiv este acordat sau autorizat de titularul răspunderii părintești asupra copilului. Operatorul depune toate eforturile rezonabile pentru a verifica în astfel de cazuri dacă titularul răspunderii părintești a acordat sau a autorizat consimțământul, ținând seama de tehnologiile disponibile. Aceste dispoziții nu afectează dreptul general al contractelor aplicabil în statele membre UE, cum ar fi normele privind valabilitatea, încheierea sau efectele unui contract în legătură cu un copil.

4.8. *În toate celelalte cazuri în care Primăria Comunei Grădinari prelucrează date, acestea sunt colectate, procesate, stocate, transmise ca urmare a unor ingerințe legale, motiv pentru care acordul / consimțământul persoanei vizate nu este necesar. În schimb, în toate cazurile, persoana vizată trebuie să fie informată cu privire la drepturile sale, conform regulamentului GDPR.*

CAPITOLUL 5 - REGULI SPECIALE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

5.1. Prelucrarea unor categorii speciale de date cu caracter personal

5.1.1. Se interzice prelucrarea de date cu caracter personal care dezvăluie originea rasială sau etnică, opiniile politice, confesiunea religioasă sau convingerile filozofice sau apartenența la sindicate și prelucrarea de date genetice, de date biometrice pentru identificarea unică a unei persoane fizice, de date privind sănătatea sau de date privind viața sexuală sau orientarea sexuală ale unei persoane fizice.

5.1.2. Prevederile de mai sus nu se aplică în următoarele situații:

a) când persoana vizată și-a dat consimțământul explicit pentru prelucrarea acestor date cu caracter personal pentru unul sau mai multe scopuri specifice, cu excepția cazului în care dreptul Uniunii sau dreptul intern prevede că interdicția prevăzută anterior să nu poată fi ridicată prin consimțământul persoanei vizate;

b) când prelucrarea este necesară în scopul îndeplinirii obligațiilor și al exercitării unor drepturi specifice ale operatorului sau ale persoanei vizate în domeniul ocupării forței de muncă și al securității sociale și protecției sociale, în măsura în care acest lucru este autorizat de dreptul Uniunii sau de dreptul intern ori de un acord colectiv de muncă încheiat în temeiul dreptului intern care prevede garanții adecvate pentru drepturile fundamentale și interesele persoanei vizate;

c) când prelucrarea este necesară pentru protejarea intereselor vitale ale persoanei vizate sau ale unei alte persoane fizice, atunci când persoana vizată se află în incapacitate fizică sau juridică de a-și da consimțământul;

d) când prelucrarea este efectuată în cadrul activităților lor legitime și cu garanții adecvate de către o fundație, o asociație sau orice alt organism fără scop lucrativ și cu specific politic, filozofic, religios sau sindical, cu condiția ca prelucrarea să se refere numai la membrii sau la foștii membri ai organismului respectiv sau la persoane cu care acesta are contacte permanente în legătură cu scopurile sale și că datele cu caracter personal să nu fie comunicate terților fără consimțământul persoanelor vizate;

e) când prelucrarea se referă la date cu caracter personal care sunt făcute publice în mod manifest de către persoana vizată;

f) când prelucrarea este necesară pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță sau ori de câte ori instanțele acționează în exercițiul funcției lor judiciare;

g) când prelucrarea este necesară din motive de interes public major, în baza dreptului Uniunii sau a dreptului intern, care este proporțional cu obiectivul urmărit, respectă esența dreptului la protecția datelor și prevede măsuri corespunzătoare și specifice pentru protejarea drepturilor fundamentale și a intereselor persoanei vizate;

h) când prelucrarea este necesară în scopuri legate de medicina preventivă sau a muncii, de evaluarea capacității de muncă a angajatului, de stabilirea unui diagnostic medical, de furnizarea de asistență medicală sau socială sau a unui tratament medical sau de gestionarea sistemelor și serviciilor de sănătate sau de asistență socială, în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern sau în temeiul

unui contract încheiat cu un cadru medical și sub rezerva respectării condițiilor și garanțiilor prevăzute de lege; datele cu caracter personal pot fi prelucrate în scopurile menționate anterior în cazul în care datele respective sunt prelucrate de către un profesionist supus obligației de păstrare a secretului profesional sau sub responsabilitatea acestuia, în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern sau în temeiul normelor stabilite de organisme naționale competente sau de o altă persoană supusă, de asemenea, unei obligații de confidențialitate în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern ori al normelor stabilite de organisme naționale competente.

i) când prelucrarea este necesară din motive de interes public în domeniul sănătății publice, cum ar fi protecția împotriva amenințărilor transfrontaliere grave la adresa sănătății sau asigurarea de standarde ridicate de calitate și siguranță a asistenței medicale și a medicamentelor sau a dispozitivelor medicale, în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern, care prevede măsuri adecvate și specifice pentru protejarea drepturilor și libertăților persoanei vizate, în special a secretului profesional; sau

j) când prelucrarea este necesară în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică sau istorică ori în scopuri statistice, în baza dreptului Uniunii sau a dreptului intern, care este proporțional cu obiectivul urmărit, respectă esența dreptului la protecția datelor și prevede măsuri corespunzătoare și specifice pentru protejarea drepturilor fundamentale și a intereselor persoanei vizate.

5.2. Prelucrarea datelor cu caracter personal cu funcție de identificare general

Datele cu caracter personal cu funcție de identificare generală (Codul numeric personal - CNP, seria și numărul actului de identitate/pașaportului etc.) vor fi prelucrate, exclusiv în situațiile în care este necesară stabilirea identității persoanelor vizate și prelucrarea este prevăzută în mod expres de o dispoziție legală. Prin legislația națională se pot detalia condițiile specifice de prelucrare a unui număr de identificare național sau a oricărui alt identificator cu aplicabilitate generală. În acest caz, numărul de identificare național sau orice alt identificator cu aplicabilitate generală este folosit numai în temeiul unor garanții corespunzătoare pentru drepturile și libertățile persoanei vizate.

5.3. Prelucrarea datelor cu caracter personal referitoare la condamnări penale și infracțiuni

Prelucrarea de date cu caracter personal referitoare la condamnări penale și infracțiuni sau la măsuri de securitate conexe se efectuează numai sub controlul unei autorități de stat sau atunci când prelucrarea este autorizată de dreptul Uniunii sau de legislația națională care prevede garanții adecvate pentru drepturile și libertățile persoanelor vizate. Orice registru cuprinzător al condamnărilor penale se ține numai sub controlul unei autorități de stat.

5.4. Prelucrarea care nu necesită identificare

5.4.1. În cazul în care scopurile pentru care Primăria Comunei Grădinari (operatorul) prelucrează date cu caracter personal nu necesită sau nu mai necesită identificarea unei persoane vizate de către operator, operatorul nu are obligația de a păstra, obține sau prelucra informații suplimentare pentru a identifica persoana vizată în scopul unic al respectării legislației specifice.

5.4.2. Dacă, în cazurile menționate anterior, operatorul poate demonstra ca nu este în măsură să identifice persoana vizată, operatorul informează persoana vizată în mod corespunzător, în cazul în care este posibil. În astfel de cazuri, prevederile legale privind dreptul de acces, de rectificare, de ștergere, la restricționarea prelucrării, dreptul la portabilitatea datelor nu se aplică, cu excepția cazului în care persoana vizată, în scopul exercitării drepturilor sale menționate anterior, oferă informații suplimentare care permit identificarea sa.

5.5. Prelucrarea datelor cu caracter personal prin mijloace de supraveghere video

Primăria Comunei Grădinari, prin intermediul sistemelor de supraveghere video, prelucrează datele cu caracter personal, respectiv imaginea și alte informații ce permit identificarea persoanelor vizate. Imaginile referitoare la persoane identificate sau identificabile, prelucrate prin mijloace de supraveghere video, constituie date cu caracter personal:

a) chiar dacă nu sunt asociate cu datele de identificare ale persoanei sau

b) chiar dacă nu conțin imaginea persoanei filmate, ci alte informații de natură să conducă la identificarea acesteia (ex: numărul de înmatriculare al vehiculului)

Scopul prelucrării datelor personale constă în: monitorizarea/securitatea persoanelor, spațiilor și/sau bunurilor private, prevenirea și combaterea infracțiunilor, îndeplinirea obligațiilor legale și realizarea intereselor legitime. Prelucrarea datelor cu caracter personal prin mijloace de supraveghere video se realizează numai de către persoane autorizate de Primăria Comunei Grădinari. Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către instituție și pot fi comunicate numai următorilor destinatari: persoana vizată, reprezentanții legali/împunerniciții persoanei vizate, organele de urmărire/cercetare penală, instanțe judecătorești, în conformitate cu prevederile legislației interne și comunitare aplicabile activității desfășurate de Primăria Comunei Grădinari.

Durata de stocare a datelor obținute prin intermediul sistemului de supraveghere video este de 15 de zile, cu excepția situațiilor expres reglementate de lege sau a cazurilor temeinic justificate. La expirarea termenului înregistrările se distrug sau se șterg. Persoanele vizate, respectiv angajații, clienții/potențialii clienți, vizitatorii și alte persoane care intră în sediul Primăriei Comunei Grădinari – imobilul Primăriei Comunei Grădinari precum și anumite intersecții ale comunei, sunt informate în legătură cu prelucrarea datelor personale prin intermediul sistemelor de supraveghere video.

Informările în cauză, precum și indicatoarele de marcarea a existenței sistemului de supraveghere video vor fi aplicate în locurile unde sunt amplasate camere de supraveghere video CCTV. *Personalul din cadrul firmei care prestează servicii de supraveghere video, va verifica periodic starea fizică a informărilor și a indicatoarelor anterior menționate și va răspunde de siguranța și confidențialitatea datelor personale stocate în sistemul de supraveghere/monitorizare video.*

5.6. Prelucrarea în contextul ocupării unui loc de muncă

5.6.1. Prin lege sau prin acorduri colective, se pot prevedea norme mai detaliate pentru a asigura protecția drepturilor și a libertăților cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal ale angajaților în contextul ocupării unui loc de muncă, în special în scopul recrutării, al îndeplinirii clauzelor contractului de muncă, inclusiv descărcarea de obligațiile stabilite prin lege sau prin acorduri colective, al gestionării, planificării și organizării muncii, al egalității și diversității la locul de muncă, al asigurării sănătății și securității la locul de muncă, al protejării proprietății angajatorului sau a clientului, precum și în scopul exercitării și beneficierii, în mod individual sau colectiv, de drepturile și beneficiile legate de ocuparea unui loc de muncă, precum și pentru încetarea raporturilor de muncă.

5.6.2. Aceste norme includ măsuri corespunzătoare și specifice pentru garantarea demnității umane, a intereselor legitime și a drepturilor fundamentale ale persoanelor vizate, în special în ceea ce privește transparența prelucrării, transferul de date cu caracter personal în cadrul unui grup de întreprinderi sau al unui grup de întreprinderi implicate într-o activitate economică comună și sistemele de monitorizare la locul de muncă.

CAPITOLUL 6 - DREPTURILE PERSOANEI VIZATE ÎN CONTEXTUL PRELUCRĂRII DATELOR CU CARACTER PERSONAL

6.1. Transparența informațiilor, a comunicărilor și a modalităților de exercitare a drepturilor persoanei vizate

6.1.1. Primăria Comunei Grădinari – operatorul - ia măsuri adecvate pentru a furniza persoanei vizate informațiile legale solicitate, precum și orice notificări și comunicări (în situația exercitării drepturilor de care beneficiază potrivit legii) referitoare la prelucrare, într-o formă concisă, transparentă, inteligibilă și ușor accesibilă, utilizând un limbaj clar și simplu, în special pentru orice informații adresate în mod specific unui copil. Informațiile se furnizează în scris sau prin alte mijloace, inclusiv, atunci când este oportun, în format electronic. La solicitarea persoanei vizate, informațiile pot fi furnizate verbal, cu condiția ca identitatea persoanei vizate să fie dovedită prin alte mijloace.

6.1.2. Operatorul facilitează exercitarea drepturilor persoanei vizate.

6.1.3. Operatorul furnizează persoanei vizate informații privind acțiunile întreprinse în urma unei cereri prin care își exercită drepturile de care beneficiază în baza legii, fără întârzieri nejustificate și în orice caz în cel mult o lună de la primirea cererii. Această perioadă poate fi prelungită cu două luni atunci când este necesar, ținându-se seama de complexitatea și numărul cererilor.

6.1.4. Operatorul informează persoana vizată cu privire la orice astfel de prelungire, în termen de o lună de la primirea cererii, prezentând și motivele întârzierii. În cazul în care persoana vizată introduce o cerere în format electronic, informațiile sunt furnizate în format electronic acolo unde este posibil, cu excepția cazului în care persoana vizată solicită un alt format.

6.1.5. Dacă nu ia măsuri cu privire la cererea persoanei vizate, operatorul informează persoana vizată, fără întârziere și în termen de cel mult o lună de la primirea cererii, cu privire la motivele pentru care nu ia măsuri și la posibilitatea de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere și de a introduce o cale de atac judiciară.

6.1.6. Informațiile furnizate în temeiul legislației specifice și orice comunicare și orice măsuri luate în baza exercitării drepturilor de care beneficiază, potrivit legii, persoana vizată, sunt oferite gratuit. În cazul în care cererile din partea unei persoane vizate sunt în mod vădit nefondate sau excesive, în special din cauza caracterului lor repetitiv, operatorul poate:

a) fie să perceapă o taxa rezonabilă ținând cont de costurile administrative pentru furnizarea informațiilor sau a comunicării sau pentru luarea măsurilor solicitate;

b) fie să refuze să dea curs cererii. În aceste cazuri, operatorului îi revine sarcina de a demonstra caracterul vădit nefondat sau excesiv al cererii.

6.1.7. În cazul în care are îndoieli întemeiate cu privire la identitatea persoanei fizice care înaintează cererea prin intermediul căreia își exercită drepturile de care beneficiază, potrivit legii, persoana vizată, operatorul poate solicita furnizarea de informații suplimentare necesare pentru a confirma identitatea persoanei vizate.

6.1.8. Informațiile care urmează să fie furnizate persoanelor vizate în temeiul legislației specifice, pot fi furnizate în combinație cu pictograme standardizate pentru a oferi într-un mod ușor vizibil, inteligibil și clar lizibil o imagine de ansamblu semnificativă asupra prelucrării avute în vedere. În cazul în care pictogramele sunt prezentate în format electronic, acestea trebuie să poată fi citite automat.

6.1.9. Pentru exercitarea drepturilor prevăzute de legislația specifică și de prezentul Regulament, persoanele vizate se pot adresa Responsabilului cu protecția datelor din cadrul Primăriei Comunei Grădinari, cu o cerere scrisă, datată și semnată.

6.2. Dreptul la informare

6.2.1. Informații care se furnizează în cazul în care datele cu caracter personal sunt colectate direct de la persoana vizată

6.2.1.1. În cazul în care datele cu caracter personal referitoare la o persoană vizată sunt colectate de la aceasta, operatorul, în momentul obținerii acestor date cu caracter personal, furnizează persoanei vizate următoarele informații:

- a) identitatea și datele de contact ale operatorului și, după caz, ale reprezentantului acestuia;
- b) datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor, după caz;
- c) scopurile în care sunt prelucrate datele cu caracter personal, precum și temeiul juridic al prelucrării;
- d) interesele legitime urmărite de operator sau de o parte terță, după caz; e) destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor cu caracter personal;

f) dacă este cazul, intenția operatorului de a transfera date cu caracter personal în afara Spațiului UE și al Zonei Economice Europene și existența sau absența unei decizii a Comisiei Europene privind caracterul adecvat al nivelului de protecție sau, o trimitere la garanțiile adecvate sau corespunzătoare și la mijloacele de a obține o copie a acestora, în cazul în care acestea au fost puse la dispoziție.

6.2.1.2. În plus, față de informațiile menționate anterior, în momentul în care datele cu caracter personal sunt obținute, operatorul furnizează persoanei vizate următoarele informații suplimentare necesare pentru a asigura o prelucrare echitabilă și transparentă:

- a) perioada pentru care vor fi stocate datele cu caracter personal sau, dacă acest lucru nu este posibil, criteriile utilizate pentru a stabili această perioadă;
- b) existența dreptului de a solicita operatorului, în ceea ce privește datele cu caracter personal referitoare la persoana vizată, accesul la acestea, rectificarea sau ștergerea acestora sau restricționarea prelucrării sau a dreptului de a se opune prelucrării, precum și a dreptului la portabilitatea datelor;
- c) atunci când prelucrarea se bazează pe consimțământul persoanei vizate, existența dreptului de a retrage consimțământul în orice moment, fără a afecta legalitatea prelucrării efectuate pe baza consimțământului înainte de retragerea acestuia;
- d) dreptul de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere;
- e) dacă furnizarea de date cu caracter personal reprezintă o obligație legală sau contractuală sau o obligație necesară pentru încheierea unui contract, precum și dacă persoana vizată este obligată să furnizeze aceste date cu caracter personal și care sunt eventualele consecințe ale nerespectării acestei obligații;

f) existența unui proces decizional automatizat incluzând crearea de profiluri, precum și, cel puțin, informații pertinente privind logica utilizată și privind importanța și consecințele preconizate ale unei astfel de prelucrări pentru persoana vizată.

6.2.1.3. În cazul în care operatorul intenționează să prelucreze ulterior datele cu caracter personal într-un alt scop decât cel pentru care acestea au fost colectate, operatorul furnizează persoanei vizate, înainte de aceasta prelucrare ulterioară, informații privind scopul secundar respectiv și orice informații suplimentare relevante;

6.2.1.4. Prevederile precedente nu se aplică dacă și în măsura în care persoana vizată deține deja informațiile respective.

6.2.2. Informații care se furnizează în cazul în care datele cu caracter personal nu au fost obținute de la persoana vizată

6.2.2.1 În cazul în care datele cu caracter personal nu au fost obținute de la persoana vizată, operatorul furnizează persoanei vizate următoarele informații:

- a) identitatea și datele de contact ale operatorului și, după caz, ale reprezentantului acestuia;

- b) datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor, după caz;
- c) scopurile în care sunt prelucrate datele cu caracter personal, precum și temeiul juridic al prelucrării;
- d) categoriile de date cu caracter personal vizate;
- e) destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor cu caracter personal, după caz;
- f) dacă este cazul, intenția operatorului de a transfera date cu caracter personal în afara Spațiului UE și al Zonei Economice Europene și existența sau absența unei decizii a Comisiei Europene privind caracterul adecvat al nivelului de protecție sau, o trimitere la garanțiile adecvate sau corespunzătoare și la mijloacele de a obține o copie a acestora, în cazul în care acestea au fost puse la dispoziție.

6.2.2.2. Pe lângă informațiile menționate anterior, operatorul furnizează persoanei vizate următoarele informații necesare pentru a asigura o prelucrare echitabilă și transparentă în ceea ce privește persoana vizată:

- a) perioada pentru care vor fi stocate datele cu caracter personal sau, dacă acest lucru nu este posibil, criteriile utilizate pentru a stabili această perioadă;
- b) interesele legitime urmărite de operator sau de o parte terță, după caz;
- c) existența dreptului de a solicita operatorului, în ceea ce privește datele cu caracter personal referitoare la persoana vizată, accesul la acestea, rectificarea sau ștergerea acestora sau restricționarea prelucrării și a dreptului de a se opune prelucrării, precum și a dreptului la portabilitatea datelor;
- d) atunci când prelucrarea se bazează pe consimțământul persoanei vizate, existența dreptului de a retrage consimțământul în orice moment, fără a afecta legalitatea prelucrării efectuate pe baza consimțământului înainte de retragerea acestuia;
- e) dreptul de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere;
- f) sursa din care provin datele cu caracter personal și, dacă este cazul, dacă acestea provin din surse disponibile public;
- g) existența unui proces decizional automatizat incluzând crearea de profiluri, precum și, cel puțin în cazurile respective, informații pertinente privind logica utilizată și privind importanța și consecințele preconizate ale unei astfel de prelucrări pentru persoana vizată.

6.2.2.3. Operatorul furnizează informațiile menționate anterior:

- a) într-un termen rezonabil după obținerea datelor cu caracter personal, dar nu mai mare de o lună, ținându-se seama de circumstanțele specifice în care sunt prelucrate datele cu caracter personal;
- b) dacă datele cu caracter personal urmează să fie utilizate pentru comunicarea cu persoana vizată, cel târziu în momentul primei comunicări către persoana vizată respectivă; sau
- c) dacă se intenționează divulgarea datelor cu caracter personal către un alt destinatar, cel mai târziu la data la care acestea sunt divulgate pentru prima oară.

6.2.2.4. În cazul în care operatorul intenționează să prelucrez ulterior datele cu caracter personal într-un alt scop decât cel pentru care acestea au fost obținute, operatorul furnizează persoanei vizate, înainte de aceasta prelucrare ulterioară, informații privind scopul secundar respectiv și orice informații suplimentare relevante.

6.2.2.5 Prevederile precedente nu se aplică dacă și în măsura în care:

- a) persoana vizată deține deja informațiile;
- b) furnizarea acestor informații se dovedește a fi imposibilă sau ar implica eforturi disproporționate, în special în cazul prelucrării în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică sau istorică ori în scopuri statistice, sub rezerva condițiilor și a garanțiilor prevăzute de lege, sau în măsura în care obligația furnizării informațiilor este susceptibil să facă imposibilă sau să afecteze în mod grav realizarea obiectivelor prelucrării respective. În astfel de cazuri, operatorul ia măsuri adecvate pentru a proteja drepturile, libertățile și interesele legitime ale persoanei vizate, inclusiv punerea informațiilor la dispoziția publicului;
- c) obținerea sau divulgarea datelor este prevăzută în mod expres de dreptul Uniunii Europene sau de dreptul intern sub incidența căruia intra operatorul și care prevede măsuri adecvate pentru a proteja interesele legitime ale persoanei vizate; sau
- d) în cazul în care datele cu caracter personal trebuie să rămână confidențiale în temeiul unei obligații statutare de secret profesional reglementate de dreptul Uniunii sau de dreptul intern, inclusiv al unei obligații legale de a păstra secretul.

6.2.3. Informarea persoanelor vizate în contextul activităților specifice: Informarea persoanelor vizate se poate realiza, după cum urmează:

- În cadrul procesului de recrutare/selecție de personal și în contextul derulării raporturilor de muncă, Compartimentul Relații cu Publicul, Resurse Umane și Funcții Publice va pune la dispoziția

potențialului angajat / angajatului o *Notă de Informare și o declarație de consimțământ*, pe care acesta/aceasta o va citi și o va semna și prin care declară că a fost informat/a în legătură cu prelucrarea datelor cu caracter personal la nivelul instituției, precum și în legătură cu drepturile de care beneficiază, potrivit legislației specifice. Notele de Informare se vor păstra distinct în evidențele Compartimentului Relații cu Publicul, Resurse Umane și Funcții Publice. Modelul Notei de informare a potențialului angajat este prevăzut în *Anexa nr.1. Modelul Declarației de consimțământ este prevăzut în Anexa nr.9.*

- În contextul derulării raporturilor de muncă, Compartimentul Relații cu Publicul, Resurse Umane și Funcții Publice va pune la dispoziția fiecărui angajat din cadrul Primăriei Comunei Grădinari o *Notă de Informare*, pe care acesta/aceasta o va citi și o va semna și prin care declară că a fost informat/a în legătură cu prelucrarea datelor cu caracter personal la nivelul Primăriei Comunei Grădinari precum și în legătură cu drepturile de care beneficiază, potrivit legislației specifice. Notele de Informare se vor păstra distinct în evidențele Compartimentului de Relații cu Publicul, Resurse Umane și Funcții Publice. *Modelul Notei de Informare a angajaților este prevăzut în Anexa nr.2.*

- Persoanele vizate, respectiv angajații, clienții/potențialii clienți, vizitatorii și alte persoane care intră în sediul Primăriei Comunei Grădinari, ale căror date sunt prelucrate prin intermediul sistemelor de supraveghere video, sunt informate în acest sens prin intermediul unor Note de Informare. *Modelul Notei de informare cu privire la prelucrarea datelor prin sistemele de supraveghere video este prevăzut în Anexa nr.4. Informările în cauză, precum și indicatoarele de marcare a existenței sistemului de supraveghere video vor fi aplicate în locurile unde sunt amplasate camere de supraveghere video-CCTV. Prevederile se aplică și în cazul sistemului de supraveghere video de la nivelul Comunei Grădinari. Personalul cu atribuții specifice în aceste privințe va verifica periodic starea fizică a informărilor și a indicatoarelor anterior menționate și va răspunde de siguranța și confidențialitatea datelor personale stocate în sistemul de supraveghere/monitorizare video.*

- În cadrul derulării activităților contractuale, compartimentul responsabil cu inițierea contractării va pune la dispoziția potențialului contractant Formularul „Adeziune Contract” (*Anexa nr.7*) și o Declarație de consimțământ care conține prevederi referitoare la protecția datelor pe care acesta o va citi și o va semna și prin care declară că a fost informat/a în legătură cu prelucrarea datelor cu caracter personal la nivelul instituției, precum și în legătură cu drepturile de care beneficiază, potrivit legislației specifice. *Modelul Declarației de consimțământ este prevăzut în Anexa nr.9.*

- Derulatorii de contracte ai Primăriei Comunei Grădinari vor avea responsabilitatea /obligativitatea inserării în contractele încheiate și gestionate de către aceștia a clauzelor specifice cu privire la protecția datelor cu caracter personal și/sau cu privire la respectarea Condițiilor Generale, Tehnice și de Participare. (*Anexa nr.8*)

- Elementele de conținut ale Notelor de Informare, ale clauzelor contractuale și ale celorlalte instrumente de informare referitoare la protecția datelor personale sunt stabilite/actualizate, pe baza legislației specifice, de către Responsabilul cu protecția datelor din cadrul Primăriei Comunei Grădinari și aprobate în prealabil de către conducerea Primăriei Comunei Grădinari.

6.3. Dreptul de acces al persoanei vizate

6.3.1. Persoana vizată are dreptul de a obține din partea operatorului o confirmare că se prelucrează sau nu date cu caracter personal care o privesc și, în caz afirmativ, acces la datele respective și la următoarele informații:

- a) scopurile prelucrării;
- b) categoriile de date cu caracter personal vizate;
- c) destinatarii sau categoriile de destinatari cărora datele cu caracter personal le-au fost sau urmează să le fie divulgate, în special destinatari din țări terțe sau organizații internaționale;
- d) acolo unde este posibil, perioada pentru care se preconizează că vor fi stocate datele cu caracter personal sau, dacă acest lucru nu este posibil, criteriile utilizate pentru a stabili această perioadă;
- e) existența dreptului de a solicita operatorului rectificarea sau ștergerea datelor cu caracter personal ori restricționarea prelucrării datelor cu caracter personal referitoare la persoana vizată sau a dreptului de a se opune prelucrării;
- f) dreptul de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere;
- g) în cazul în care datele cu caracter personal nu sunt colectate de la persoana vizată, orice informații disponibile privind sursa acestora;
- h) existența unui proces decizional automatizat incluzând crearea de profiluri, precum și, cel puțin în cazurile respective, informații pertinente privind logica utilizată și privind importanța și consecințele preconizate ale unei astfel de prelucrări pentru persoana vizată.

6.3.2. În cazul în care datele cu caracter personal sunt transferate către o țară terță sau o organizație internațională, persoana vizată are dreptul să fie informată cu privire la garanțiile adecvate, prevăzute de lege referitoare la transfer.

6.3.3. Primăria Comunei Grădinari (operatorul) furnizează o copie a datelor cu caracter personal care fac obiectul prelucrării. Pentru orice alte copii solicitate de persoana vizată, operatorul poate percepe o taxa rezonabilă, bazată pe costurile administrative. În cazul în care persoana vizată introduce cererea în format electronic și cu excepția cazului în care persoana vizată solicită un alt format, informațiile sunt furnizate într-un format electronic utilizat în mod curent.

6.3.4. Dreptul de a obține o copie menționată anterior nu aduce atingere drepturilor și libertăților altora. Pentru exercitarea dreptului, persoana vizată poate utiliza modelul cererii prevăzut în *Anexa nr. 10*.

6.4. Dreptul la rectificare Persoana vizată are dreptul de a obține de la operator, fără întârzieri nejustificate, rectificarea datelor cu caracter personal inexacte care o privesc. Ținându-se seama de scopurile în care au fost prelucrate datele, persoana vizată are dreptul de a obține completarea datelor cu caracter personal care sunt incomplete, inclusiv prin furnizarea unei declarații suplimentare. Pentru exercitarea dreptului, persoana vizată poate utiliza modelul cererii prevăzut în *Anexa nr. 13*.

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

6.5.1. Persoana vizată are dreptul de a obține din partea operatorului ștergerea datelor cu caracter personal care o privesc, fără întârzieri nejustificate, iar operatorul are obligația de a șterge datele cu caracter personal fără întârzieri nejustificate în cazul în care se aplica unul dintre următoarele motive:

a) datele cu caracter personal nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor pentru care au fost colectate sau prelucrate;

b) persoana vizată își retrace consimțământul pe baza căruia are loc prelucrarea, și nu există niciun alt temei juridic pentru prelucrarea;

c) persoana vizată se opune prelucrării și nu există motive legitime care să prevaleze în ceea ce privește prelucrarea sau persoana vizată se opune prelucrării, în cazul prelucrării în scop de marketing direct;

d) datele cu caracter personal au fost prelucrate ilegal;

e) datele cu caracter personal trebuie șterse pentru respectarea unei obligații legale care revine operatorului în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern sub incidența căruia se afla operatorul;

f) datele cu caracter personal au fost colectate în legătură cu oferirea de servicii ale societății informaționale menționate în legislația specifică.

6.5.2. Alineatele anterioare nu se aplică în măsura în care prelucrarea este necesară:

a) pentru exercitarea dreptului la liberă exprimare și la informare;

b) pentru respectarea unei obligații legale care prevede prelucrarea în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern care se aplică operatorului sau pentru îndeplinirea unei sarcini executate în interes public sau în cadrul exercitării unei autorități oficiale cu care este investit operatorul;

c) din motive de interes public în domeniul sănătății publice;

d) în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică sau istorică ori în scopuri statistice, în măsura în care dreptul la ștergere este susceptibil să facă imposibilă sau să afecteze în mod grav realizarea obiectivelor prelucrării respective; sau

e) pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță. Pentru exercitarea dreptului, persoana vizată poate utiliza modelul cererii prevăzut în *Anexa nr. 12*.

6.6. Dreptul la restricționarea prelucrării

6.6.1. Persoana vizată are dreptul de a obține din partea operatorului restricționarea prelucrării în cazul în care se aplică unul din următoarele cazuri:

a) persoana vizată contestă exactitatea datelor, pentru o perioadă care îi permite operatorului să verifice exactitatea datelor;

b) prelucrarea este ilegală, iar persoana vizată se opune ștergerii datelor cu caracter personal, solicitând în schimb restricționarea utilizării lor;

c) operatorul nu mai are nevoie de datele cu caracter personal în scopul prelucrării, dar persoana vizată le solicită pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță; sau

d) persoana vizată s-a opus prelucrării, pentru intervalul de timp în care se verifică dacă drepturile legitime ale operatorului prevalează asupra celor ale persoanei vizate.

6.6.2. În cazul în care prelucrarea a fost restricționată conform prevederilor anterioare, astfel de date cu caracter personal pot, cu excepția stocării, să fie prelucrate numai cu consimțământul persoanei vizate sau pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță sau pentru protecția

drepturilor unei alte persoane fizice sau juridice sau din motive de interes public important al Uniunii sau al unui stat membru.

6.6.3. O persoană vizată care a obținut restricționarea prelucrării este informată de către operator înainte de ridicarea restricției de prelucrare. Pentru exercitarea dreptului, persoana vizată poate utiliza modelul cererii prevăzut în *Anexa nr. 11*.

6.7. Obligația de notificare cu privire la rectificarea, ștergerea datelor cu caracter personal sau restricționarea prelucrării Primăria Comunei Grădinari (operatorul) comunică fiecărui destinatar căruia i-au fost divulgate datele cu caracter personal orice rectificare sau ștergere a datelor cu caracter personal sau restricționare a prelucrării, cu excepția cazului în care acest lucru se dovedește imposibil sau presupune eforturi disproporționate. Primăria Comunei Grădinari (operatorul) informează persoana vizată cu privire la destinatarii respectivi dacă persoana vizată solicită acest lucru.

6.8. Dreptul la portabilitatea datelor

6.8.1. Persoana vizată are dreptul de a primi datele cu caracter personal care o privesc și pe care le-a furnizat operatorului într-un format structurat, utilizat în mod curent și care poate fi citit automat și are dreptul de a transmite aceste date altui operator, fără obstacole din partea operatorului – Primăria - căruia i-au fost furnizate datele cu caracter personal, în cazul în care:

- a) prelucrarea se bazează pe consimțământ sau pe un contract;
- b) prelucrarea este efectuată prin mijloace automate.

6.8.2. În exercitarea dreptului său la portabilitatea datelor, persoana vizată are dreptul ca datele cu caracter personal să fie transmise direct de la un operator la altul acolo unde acest lucru este fezabil din punct de vedere etnic (*Anexa nr. 14*).

6.8.3. Exercițarea dreptului la portabilitatea datelor nu aduce atingere dreptului la ștergerea datelor. Respectivul drept nu se aplică prelucrării necesare pentru îndeplinirea unei sarcini executate în interes public sau în cadrul exercitării unei autorități oficiale cu care este investit operatorul.

6.8.4. Dreptul la portabilitatea datelor nu aduce atingere drepturilor și libertăților altora.

6.9. Dreptul la opoziție și procesul decizional individual automatizat

6.9.1. Dreptul la opoziție

6.9.1.1. În orice moment, persoana vizată are dreptul de a se opune, din motive legate de situația particulară în care se află, prelucrării datelor cu caracter personal care o privesc, inclusiv creării de profiluri. Operatorul – Primăria - nu mai prelucrează datele cu caracter personal, cu excepția cazului în care operatorul demonstrează ca are motive legitime și imperioase care justifică prelucrarea și care prevalează asupra intereselor, drepturilor și libertăților persoanei vizate sau că scopul este constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță (*Anexa nr. 15*).

6.9.1.2. Dacă prelucrarea datelor cu caracter personal are scop marketingul direct, persoana vizată are dreptul de a se opune prelucrării în acest scop a datelor care o privesc, inclusiv creării de profiluri, în măsura în care este legată de marketingul direct respectiv.

6.9.1.3 În cazul în care persoana vizată se opune prelucrării în scopul marketingului direct, datele cu caracter personal nu mai sunt prelucrate în acest scop.

6.9.1.4. Cel târziu în momentul primei comunicări cu persoana vizată, dreptul la opoziție menționat este adus în mod explicit în atenția persoanei vizate și este prezentat în mod clar și separat de orice alte informații.

6.9.1.5. În cazul în care datele cu caracter personal sunt prelucrate în scopuri de cercetare științifică sau istorică sau în scopuri statistice, persoana vizată, din motive legate de situația sa particulară, are dreptul de a se opune prelucrării datelor cu caracter personal care o privesc, cu excepția cazului în care prelucrarea este necesară pentru îndeplinirea unei sarcini din motive de interes public.

6.9.2. Procesul decizional automatizat, crearea de profiluri

6.9.2.1. Persoana vizată are dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată, inclusiv crearea de profiluri, care produce efecte juridice care privesc persoana vizată sau o afectează în mod similar într-o măsură semnificativă.

6.9.2.2. Prevederile anterioare nu se aplică în cazul în care decizia:

- a) este necesară pentru încheierea sau executarea unui contract între persoana vizată și un operator de date;
- b) este autorizată prin dreptul Uniunii sau dreptul intern care se aplică operatorului și care prevede, de asemenea, măsuri corespunzătoare pentru protejarea drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale persoanei vizate;
- c) are la bază consimțământul explicit al persoanei vizate.

6.9.2.3. În cazurile în care decizia este necesară pentru încheierea sau executarea unui contract între persoana vizată și un operator de date sau are la bază consimțământul explicit al persoanei vizate, operatorul de date pune în aplicare măsuri corespunzătoare pentru protejarea drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale persoanei vizate, cel puțin dreptul acesteia de a obține intervenție umană din partea operatorului, de a-și exprima punctul de vedere și de a contesta decizia.

6.9.2.4. Deciziile menționate anterior nu au la bază categoriile speciale de date cu caracter personal, cu excepțiile prevăzute de lege (ex: persoana vizată și-a dat consimțământul explicit) și în care au fost instituite măsuri corespunzătoare pentru protejarea drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale persoanei vizate.

CAPITOLUL 7 – RESTRICȚII

Prin legislația specifică care se aplică operatorului de date sau persoanei împuternicite de operator se poate restricționa domeniul de aplicare al obligațiilor și al drepturilor prevăzute în actuala legislație în măsura în care dispozițiile acesteia corespund drepturilor și obligațiilor menționate anterior, atunci când o astfel de restricție respectă esența drepturilor și libertăților fundamentale și constituie o măsură necesară și proporțională într-o societate democratică, pentru a asigura:

- a) securitatea națională;
- b) apărarea;
- c) securitatea publică;
- d) prevenirea, investigarea, depistarea sau urmărirea penală a infracțiunilor sau executarea sancțiunilor penale, inclusiv protejarea împotriva amenințărilor la adresa securității publice și prevenirea acestora;
- e) alte obiective importante de interes public general ale Uniunii sau ale unui stat membru, în special un interes economic sau financiar important al Uniunii sau al unui stat membru, inclusiv în domeniile monetar, bugetar și fiscal și în domeniul sănătății publice și al securității sociale;
- f) protejarea independenței judiciare și a procedurilor judiciare;
- g) prevenirea, investigarea, depistarea și urmărirea penală a încălcării eticii în cazul profesiilor reglementate;
- h) funcția de monitorizare, inspectare sau reglementare legată, chiar și ocazional, de exercitarea autorității oficiale;
- i) protecția persoanei vizate sau a drepturilor și libertăților altora;
- j) punerea în aplicare a pretențiilor de drept civil.

CAPITOLUL 8 - OPERATORUL ȘI PERSOANA ÎMPUTERNICITĂ DE OPERATOR

8.1. Responsabilitatea Operatorului

8.1.1. Ținând seama de natura, domeniul de aplicare, contextul și scopurile prelucrării, costurile implementării precum și de riscurile cu grade diferite de probabilitate și gravitate pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice, Primăria Comunei Grădinari pune în aplicare măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru a garanta și a fi în măsură să demonstreze că prelucrarea se efectuează în conformitate cu legislația specifică.

De asemenea, măsurile tehnice și organizatorice adoptate de Primăria Comunei Grădinari sunt necesare protejării datelor cu caracter personal împotriva distrugerilor accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat. Respectivile măsuri se revizuiesc și se actualizează dacă este necesar.

Pentru îndeplinirea cerințelor legale specifice protecției datelor cu caracter personal, Primăria Comunei Grădinari implementează măsuri tehnice și organizatorice orientate pe diferite direcții de acțiune, precum: alocarea/stabilirea responsabilităților pentru Responsabilul de protecția datelor, alocarea responsabilităților pentru angajații care prelucrează date cu caracter personal, elaborarea regulamentului privind protecția datelor, adaptarea activităților organizației la cerințele legale specifice, elaborarea/implementarea unor politici/proceduri IT adecvate pentru securitatea datelor personale, instruirea personalului, monitorizarea conformității, etc.

8.1.2. Măsurile tehnice și organizatorice includ punerea în aplicare de către Primăria Comunei Grădinari a unor politici/proceduri IT adecvate de protecție/securitate a datelor cu caracter personal.

8.1.3. Suplimentar măsurilor anterior precizate, în vederea asigurării unui nivel adecvat de protecție/securitate a datelor cu caracter personal, la nivelul Primăriei Comunei Grădinari ***se adoptă/stabilesc măsuri organizatorice și reguli, precum:***

- Instalarea de sisteme de supraveghere video și sisteme antiefracție;
- Toate documentele care conțin date cu caracter personal se înregistrează și urmează regulile de păstrare, procesare, multiplicare, transport, distrugere și arhivare stabilite prin Legea Arhivelor

Naționale, legislația internă și internațională privind protecția datelor cu caracter personal, și prin proceduri interne;

- Personalul Primăriei Comunei Grădinari este instruit în legătură cu aspectele legale privind protecția datelor personale și cu privire la riscurile pe care le comportă prelucrarea datelor personale;

- Conducerea primăriei stabilește fiecărui utilizator tipurile de acces și operațiunile permise acestuia, strict necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

- Utilizatorul/angajatul Primăriei Comunei Grădinari poate prelucra date cu caracter personal doar pe perioada în care ocupă funcția respectivă. Extinderea sau restrângerea atribuțiilor de prelucrare a datelor cu caracter personal se dispune de instituție atunci când utilizatorul/angajatul se află în una dintre următoarele situații:

a) la modificarea raporturilor de muncă;

b) la modificarea atribuțiilor privind prelucrarea datelor cu caracter personal, prevăzute în fișa postului.

Dreptul de acces al utilizatorului la sistemul de evidență a datelor cu caracter personal se suspendă pe perioada în care acesta se afla în una dintre următoarele situații:

a) se află în concediu fără plată, concediu medical, concediu pentru creșterea sau îngrijirea copilului minor, pentru o perioadă mai mare de 3 luni;

b) se află în concediu de maternitate sau concediu pentru incapacitate temporară de muncă;

c) urmează un curs sau o specializare cu scoatere din program, pentru o perioadă mai mare de 3 luni;

d) pe perioada cercetării disciplinare, în situația în care față de utilizator se efectuează cercetări referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal cu încălcarea dispozițiilor legale;

e) alte cazuri prevăzute de lege.

- Cu ocazia proiectării, întreținerii, actualizării aplicațiilor de gestiune a bazelor de date, se interzice accesul providerilor/programatorilor/personalului de întreținere a sistemelor informatice la orice fel de date cu caracter personal deținute/create/accesate de personalul din structura respectiva a instituției. În aceste situații, se pun la dispoziția providerilor/programatorilor/personalului de întreținere numai date anonime/pseudonimizate;

- Pentru cazuri excepționale, numai pe durata intervenției și circumstanțiat limitativ la datele strict necesare, persoanele care asigură suportul tehnic pot avea acces la datele cu caracter personal numai în prezența unui utilizator desemnat de operator, în această situație, răspunderea pentru păstrarea confidențialității datelor aparține persoanelor în cauză, sens în care trebuie să semneze un Angajament de confidențialitate;

- Operațiunile de colectare, introducere, modificare și actualizare a datelor cu caracter personal se realizează numai de personalul anume desemnat de către conducătorii operatorului, conform actelor de reglementare internă;

- Primăria Comunei Grădinari dispune măsurile tehnice necesare care să permită identificarea utilizatorului care a introdus, modificat sau actualizat datele cu caracter personal;

- Bazele de date cu caracter personal deținute/create și programele folosite de operatori/utilizatori sunt salvate, prin copii de siguranță, la un interval de timp stabilit de conducere, în funcție de mărimea, volumul și importanța acestor baze de date;

- Accesul în încăperile în care se află documente ce conțin date cu caracter personal și/sau terminale de acces/echipamente care prelucrează date cu caracter personal este limitat la utilizatorii stabiliți de conducătorii operatorului și numai pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu (acces restricționat/controlat);

- Documentele, terminalele de acces/echipamentele care conțin date cu caracter personal vor fi ținute/păstrate în fișete sau dulapuri închise cu cheie sau cu un alt mecanism de securizare și/sau în încăperi/spații care se pot încuia. Documentele care conțin date cu caracter personal, folosite pentru realizarea anumitor operațiuni se vor preda persoanelor abilitate sau se vor închide imediat după terminarea acestora. Terminalele de acces/echipamentele se securizează cu parolă;

- Aplicațiile informatice care gestionează date cu caracter personal trebuie prevăzute cu facilitatea închiderii automate a sesiunii de lucru dacă utilizatorul nu acționează asupra datelor afișate pe ecran pe o perioadă de timp stabilită, prin proceduri de lucru/diagrame flux, în funcție de operațiunile care trebuie executate.

- Terminalele de acces trebuie să aibă setate funcția de închidere automată a ecranului și funcția „lock screen - screen saver” la o temporizare prestabilită, prin proceduri de lucru/diagrame flux, iar dacă acest lucru nu este posibil din punct de vedere tehnic, după trecerea intervalului de timp stabilit,

datele afișate trebuie ascunse sau sesiunea de lucru va fi închisă. Terminalele de acces folosite în relația cu publicul se poziționează astfel încât datele afișate să fie vizualizate numai de către utilizatori;

- Accesul utilizatorilor/angajaților la datele cu caracter personal care se regăsesc în rețeaua primăriei, serverele și stațiile de lucru, se face controlat/restricționat pe bază de user și parolă, utilizatorii având drept de acces limitat, conform procedurilor interne (ex: read only, write, execute, modify, full control etc.);

- Nu este permisă scoaterea din instituție a mediilor de stocare mobile (CD/DVD, USB Stick, Portable HDD etc.) care conțin date cu caracter personal, decât cu aprobarea prealabilă a conducerii;
30

- Se interzice utilizarea serviciului de e-mail în orice mod ce ar avea drept consecință transmiterea, distribuirea și livrarea de mesaje nesolicitate de poștă electronică în volum mare sau de mesaje comerciale nesolicitate ("Spam"). Prin spam înțelegem trimiterea de mesaje (comerciale) nesolicitate în urma cărora se primesc plângeri din partea celor care le primesc, folosirea sau distribuirea de liste de e-mailuri care aparțin unor persoane care nu și-au exprimat consimțământul anterior.

- Utilizatorii/angajații nu vor deschide email-uri de tip SPAM/Malware și/sau orice alte comunicații electronice care nu au legătură cu activitatea desfășurată în calitate de angajat. Totodată, angajații Primăriei comunei Grădinari nu au voie să găzduiască sau să permită găzduirea site-urilor sau informațiilor a căror publicitate este făcută prin emailuri SPAM. Nerespectarea politicii anti-spam constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit Regulamentului Intern.

- Utilizatorii/angajații din cadrul Primăriei Comunei Grădinari care prelucrează date cu caracter personal sunt obligați să își închidă sesiunea de lucru, să blocheze ecranul terminalelor de acces atunci când părăsesc locul de muncă, iar la sfârșitul programului de lucru să închidă terminalele de acces;

- Scoaterea la imprimantă a datelor cu caracter personal se va realiza numai de utilizatori autorizați, și, acolo unde echipamentul de imprimare permite, aceasta operațiune se va realiza controlat, pe bază de parolă.

Prezentele reguli și măsuri se completează cu prevederile politicilor și procedurilor elaborate/implementate, necesare pentru asigurarea adecvată a protecției/securității datelor cu caracter personal.

8.1.4. Aderarea la coduri de conduită aprobate sau la un mecanism de certificare aprobat, menționat de legislația specifică, poate fi utilizată ca element care să demonstreze respectarea obligațiilor de către operator.

8.2. Asigurarea protecției datelor începând cu momentul conceperii și în mod implicit

8.2.1. 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 (mijloace manuale și/sau automate - ex: sisteme de operare, servere, stații de lucru, soluții de securitate, de backup, de stocare, programe/soluții software/aplicații IT achiziționate sau dezvoltate in-house etc.), cât și în cel al prelucrării în sine, pune în aplicare măsuri tehnice și organizatorice adecvate (ex: 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.

8.2.2. Operatorul pune în aplicare măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru a asigura că, în mod implicit, sunt prelucrate numai date cu caracter personal care sunt necesare pentru fiecare scop specific al prelucrării. Respectiva obligație se aplică volumului de date colectate, gradului de prelucrare a acestora, perioadei lor de stocare și accesibilității lor. În special, astfel de măsuri asigură că, în mod implicit, datele cu caracter personal nu pot fi accesate, fără intervenția persoanei, de un număr nelimitat de persoane.

8.2.3. Un mecanism de certificare aprobat menționat de legislația specifică poate fi utilizat drept element care să demonstreze îndeplinirea cerințelor prevăzute anterior.

8.3. Persoana împuternicită de Operator

8.3.1. În cazul în care prelucrarea urmează să fie realizată în numele operatorului, acesta contractează exclusiv persoane împuternicite care oferă garanții suficiente pentru punerea în aplicare a unor măsuri tehnice și organizatorice adecvate, astfel încât prelucrarea să respecte cerințele prevăzute în prezentul regulament și să asigure protecția drepturilor persoanei vizate.

8.3.2. Persoana împuternicită de operator nu recrutează o altă persoană împuternicită fără a primi în prealabil o autorizație scrisă, specifică sau generală, din partea operatorului. În cazul unei autorizații

generale scrise, persoana împuternicită de operator informează operatorul cu privire la orice modificări preconizate privind adăugarea sau înlocuirea altor persoane împuternicite de operator, oferind astfel posibilitatea operatorului de a formula obiecții față de aceste modificări.

8.3.3. Prelucrarea de către o persoană împuternicită de un operator este reglementată printr-un contract sau alt act juridic în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern care are caracter obligatoriu pentru persoana împuternicită de operator în raport cu operatorul și care stabilește obiectul și durata prelucrării, natura și scopul prelucrării, tipul de date cu caracter personal și categoriile de persoane vizate și obligațiile și drepturile operatorului.

Respectivul contract sau act juridic prevede în special ca persoana împuternicită de operator:

a) prelucrează datele cu caracter personal numai pe baza unor instrucțiuni documentate din partea operatorului, inclusiv în ceea ce privește transferurile de date cu caracter personal către o țară terță sau o organizație internațională, cu excepția cazului în care aceasta obligație îi revine persoanei împuternicite în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern care i se aplică; în acest caz, notifică această obligație juridică operatorului înainte de prelucrare, cu excepția cazului în care dreptul respectiv interzice o astfel de notificare din motive importante legate de interesul public;

b) se asigură că persoanele autorizate să prelucreze datele cu caracter personal s-au angajat să respecte confidențialitatea sau au o obligație statutară adecvată de confidențialitate;

c) adoptă toate măsurile tehnice și organizatorice adecvate în vederea asigurării unui nivel de securitate a datelor personale corespunzător, în conformitate cu cerințele legislației specifice;

d) respectă condițiile menționate privind recrutarea unei alte persoane împuternicite de operator;

e) ținând seama de natura prelucrării, oferă asistență operatorului prin măsuri tehnice și organizatorice adecvate, în măsură în care acest lucru este posibil, pentru îndeplinirea obligației operatorului de a răspunde cererilor privind exercitarea de către persoana vizată a drepturilor prevăzute de legislația specifică;

f) ajută operatorul să asigure respectarea obligațiilor privind securitatea prelucrării, notificarea Autorității/informarea persoanei vizate în cazul încălcării securității datelor, evaluarea impactului asupra protecției datelor, consultarea prealabilă, ținând seama de caracterul prelucrării și informațiile aflate la dispoziția persoanei împuternicite de operator;

g) la alegerea operatorului, șterge sau returnează operatorului toate datele cu caracter personal după încetarea furnizării serviciilor legate de prelucrare și elimină copiile existente, cu excepția cazului în care dreptul Uniunii sau dreptul intern impune stocarea datelor cu caracter personal;

h) pune la dispoziția operatorului toate informațiile necesare pentru a demonstra respectarea obligațiilor prevăzute la prezentul articol, permite desfășurarea auditurilor, inclusiv a inspecțiilor, efectuate de operator sau alt auditor mandatat și contribuie la acestea.

i) Persoana împuternicită de operator informează imediat operatorul în cazul în care, în opinia sa, o instrucțiune încalcă prezentul regulament sau alte dispoziții din dreptul intern sau din dreptul Uniunii referitoare la protecția datelor.

8.3.4. În cazul în care o persoană împuternicită de un operator recrutează o alta persoană împuternicită pentru efectuarea de activități de prelucrare specifice în numele operatorului, aceleași obligații privind protecția datelor prevăzute în contractul sau în alt act juridic încheiat între operator și persoana împuternicită de operator, astfel cum sunt prevăzute anterior, revin celei de a doua persoane împuternicite, prin intermediul unui contract sau al unui alt act juridic, în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern, în special furnizarea de garanții suficiente pentru punerea în aplicare a unor măsuri tehnice și organizatorice adecvate. În cazul în care aceasta a doua persoană împuternicită nu își respecta obligațiile privind protecția datelor, persoana împuternicită inițială rămâne pe deplin răspunzătoare față de operator în ceea ce privește îndeplinirea obligațiilor persoanei împuternicite subsecvent.

8.3.5. Aderarea persoanei împuternicite de operator la un cod de conduită aprobat, sau la un mecanism de certificare aprobat, menționate de legislația specifică, poate fi utilizată ca element prin care să se demonstreze existența garanțiilor suficiente menționate anterior.

8.3.6. Fără a aduce atingere unui contract individual încheiat între operator și persoana împuternicită de operator, contractul sau celalalt act juridic încheiat între persoana împuternicită de operator și o altă persoană împuternicită, se poate baza, integral sau parțial, pe clauze contractuale standard prevăzute/adoptate de Comisia Europeană/ de o autoritate de supraveghere, inclusiv atunci când fac parte dintr-o certificare acordată operatorului sau persoanei împuternicite de operator în temeiul legislației specifice;

8.3.7. Contractul sau celalalt act juridic menționat anterior se formulează în scris, inclusiv în format electronic.

8.3.8. În cazul în care o persoană împuternicită de operator încalcă prezentul regulament, prin stabilirea scopurilor și mijloacelor de prelucrare a datelor cu caracter personal, persoana împuternicită de operator este considerată a fi un operator în ceea ce privește prelucrarea respectivă.

8.3.9. În situațiile în care sunt prelucrate date cu caracter personal în numele instituției de către persoane împuternicite (procesatori de date - ex: instituții de credit, companii de asigurări, emitente de tichete de masă tipărite sau electronice, carduri beneficii salariați, companii de curierat etc.) derulatorii de contract ai Primăriei Comunei Grădinari vor avea responsabilitatea/obligativitatea de încheia cu fiecare dintre aceste persoane împuternicite Acorduri de prelucrare a datelor cu caracter personal, care vor avea în conținut elementele prevăzute în prezentul Regulament și legislația specifică, stabilite în prealabil de Responsabilul cu protecția datelor și aprobate de conducerea Primăriei Comunei Grădinari.

8.4. Desfășurarea activității de prelucrare sub autoritatea Operatorului sau a persoanei împuternicite de operator Persoana împuternicită de operator și orice persoană care acționează sub autoritatea operatorului sau a persoanei împuternicite de operator care are acces la date cu caracter personal nu le prelucreează decât la cererea operatorului, cu excepția cazului în care dreptul Uniunii sau dreptul intern îl obligă să facă acest lucru.

8.5. Evidențele activităților de prelucrare

8.5.1. Organizațiile care au mai puțin de 250 de angajați nu au obligația de a ține evidența prelucrării de date cu caracter personal, cu excepția cazului în care prelucrarea pe care o efectuează este susceptibilă să genereze un risc pentru drepturile și libertățile persoanelor vizate, prelucrarea nu este ocazională sau prelucrarea include categorii speciale de date, sau date cu caracter personal referitoare la condamnări penale și infracțiuni, astfel cum sunt prevăzute în legislația specifică.

8.5.2. În situația în care, operatorul va intra sub incidența prevederilor anterior menționate, acesta păstrează o evidență a activităților de prelucrare desfășurate sub responsabilitatea lor. Respectiva evidență cuprinde următoarele informații:

- a) numele și datele de contact ale operatorului și, după caz, ale operatorului asociat, ale reprezentantului operatorului și ale responsabilului cu protecția datelor;
- b) scopurile prelucrării;
- c) o descriere a categoriilor de persoane vizate și a categoriilor de date cu caracter personal;
- d) categoriile de destinatari cărora le-au fost sau le vor fi divulgate datele cu caracter personal, inclusiv destinatarii din țări terțe sau organizații internaționale;
- e) dacă este cazul, transferurile de date cu caracter personal către o țară terță sau o organizație internațională, inclusiv identificarea țării terțe sau a organizației internaționale respective și documentația care dovedește existența unor garanții adecvate;
- f) acolo unde este posibil, termenele-limita preconizate pentru ștergerea diferitelor categorii de date;
- g) acolo unde este posibil, o descriere generală a măsurilor tehnice și organizatorice de securitate adecvate;

8.5.3. Fiecare operator și, după caz, persoana împuternicită de operator păstrează o evidență a tuturor categoriilor de activități de prelucrare desfășurate în numele operatorului, care cuprind:

- a) numele și datele de contact ale persoanei sau persoanelor împuternicite de operator și ale fiecărui operator în numele căruia acționează această persoană (aceste persoane), precum și ale reprezentantului operatorului sau al persoanei împuternicite de operator, după caz;
- b) categoriile de activități de prelucrare desfășurate în numele fiecărui operator;
- c) dacă este cazul, transferurile de date cu caracter personal către o țară terță sau o organizație internațională, inclusiv identificarea țării terțe sau a organizației internaționale respective și documentația care dovedește existența unor garanții adecvate;
- d) acolo unde este posibil, o descriere generală a măsurilor tehnice și organizatorice de securitate adecvate.

8.5.4. Evidențele menționate anterior se formulează în scris, inclusiv în format electronic.

8.5.5. Operatorul sau persoana împuternicită de acesta, precum și, sau al persoanei împuternicite de operator pun evidențele la dispoziția autorității de supraveghere, la cererea acesteia, cu notificarea prealabilă a Operatorului;

8.6. Cooperarea cu Autoritatea de supraveghere

Primăria Comunei Grădinari, 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.

8.7. Măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor cu caracter personal

8.7.1. Aspecte generale privind securitatea prelucrării

8.7.1.1. Având în vedere stadiul actual al dezvoltării, costurile implementării și natura, domeniul de aplicare, contextul și scopurile prelucrării, precum și riscul cu diferite grade de probabilitate și gravitate pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice, operatorul și persoana împuternicită de acesta implementează măsuri tehnice și organizatorice adecvate în vederea asigurării unui nivel de securitate corespunzător acestui risc, incluzând printre altele, după caz:

- a) pseudonimizarea și criptarea datelor cu caracter personal;
- b) capacitatea de a asigura confidențialitatea, integritatea, disponibilitatea și rezistența continuă ale sistemelor și serviciilor de prelucrare;
- c) capacitatea de a restabili disponibilitatea datelor cu caracter personal și accesul la acestea în timp util în cazul în care are loc un incident de natură fizică sau tehnică;
- d) un proces pentru testarea, evaluarea și aprecierea periodică a eficacității măsurilor tehnice și organizatorice pentru a garanta securitatea prelucrării.

8.7.1.2. La evaluarea nivelului adecvat de securitate, se ține seama în special de riscurile prezentate de prelucrare, generate în special, în mod accidental sau ilegal, de distrugerea, pierderea, modificarea, divulgarea neautorizată sau accesul neautorizat la datele cu caracter personal transmise, stocate sau prelucrate într-un alt mod.

8.7.1.3. Aderarea la un cod de conduită aprobat sau la un mecanism de certificare aprobat, menționate în legislația specifică, poate fi utilizată ca element prin care să se demonstreze îndeplinirea cerințelor prevăzute anterior.

8.7.1.4. Operatorul și persoana împuternicită de acesta iau măsuri pentru a asigura faptul că orice persoană fizică care acționează sub autoritatea operatorului sau a persoanei împuternicite de operator și care are acces la date cu caracter personal nu le prelucrează decât la cererea operatorului, cu excepția cazului în care această obligație îi revine în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern.

8.7.2. Aspecte specifice privind securitatea prelucrării.

La nivelul Primăriei Comunei Grădinari, în calitate de Operator de date cu caracter personal, *măsurile tehnice IT și organizatorice menționate în legislația specifică, necesare asigurării unui nivel adecvat de protecție sunt implementate prin:*

- Identificarea, ca urmare a unor activități de audit de specialitate și implementarea/utilizarea în activitatea instituției a unor soluții tehnice IT adecvate, ținând cont de costurile implementării, natura, domeniul de aplicare, contextul, scopurile prelucrării și riscurile aferente, soluții care să acopere aspecte prevăzute de legislația specifică, precum:

- a. Cerințe de securitate de bază: testarea securității sistemului, întărirea sistemului, codificarea securizată, protecția împotriva programelor malware;
- b. Politica privind parolele: autentificarea utilizatorului, autentificare cu doi factori;
- c. Managementul schimbării: separarea mediilor de testare, testarea schimbărilor, accesul dezvoltatorilor;
- d. Controlul accesului: controlul accesului bazat pe roluri, securitatea conturilor de utilizator, revizuirea privilegiilor, Audit logs, conturi neutilizate, privilegiile utilizatorilor tehnici, consola de securitate, informații despre utilizatori;
- e. Managementul evenimentelor: log format documentation, log information, log protection and monitoring, log format, evenimente auditate;
- f. Securitatea datelor: criptarea datelor, securitatea datelor în ciclul lor de viață;
- g. Back-up: back-up copies, programul de back-up, back-up security, verificarea back-upurilor, viabilitatea back-up-urilor;
- h. Pseudominimizarea, minimizarea, integritatea datelor personale (computere, servere, terminale de acces, imprimarea datelor), disponibilitatea datelor, ștergerea și portabilitatea datelor, evidențele activităților de prelucrare etc.

- Elaborarea/implementarea/monitorizarea permanentă de către DPO al Primăriei Comunei Grădinari a unor politici /proceduri specifice de protecție/securitate a datelor cu caracter personal concretizate.

- Folosirea de Sisteme de operare certificate, cu soluții antivirus complete.

8.7.3. Cartografierea datelor cu caracter personal

În vederea cartografierii datelor cu caracter personal se completează formularul (*Anexa 15*). Formularul se completează sau actualizează de conducătorii locurilor de muncă cu suportul altor funcții implicate din cadrul Primăriei ori de câte ori intervin modificări cu privire la natura activităților desfășurate, structurii organizatorice, datele prelucrate, categoriile vizate, introducerea unor noi măsuri de securitate etc. Conducătorul locului de muncă este responsabil de corectitudinea și completitudinea informațiilor furnizate prin completarea unui formular și implicit de asigurarea implementării măsurilor de securitate la nivelul biroului, inclusiv de urmărirea ducerii la îndeplinire a Planurilor de măsuri aferente biroului/structurii de conformare cu regulamentul 2016/679 și instruirea personalului din subordine cu privire la aplicarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal. Formularul completat se păstrează în format electronic și fizic de către fiecare conducător al locului de muncă.

În cazul în care măsurile de securitate implementate nu sunt adecvate, în funcție de riscurile asupra protecției datelor din punctul de vedere al persoanelor vizate, Conducătorul locului de muncă împreună cu funcțiile responsabile de aplicarea măsurilor propune Planuri de măsuri de conformare. Pentru estimarea riscurilor se ia în considerare natura datelor, domeniul de aplicare, contextul și scopurile prelucrării și utilizarea noilor tehnologii.

8.7.4. Reguli gestionare baze de date din punct de vedere GDPR

Se interzice realizarea de comunicări comerciale în scop de marketing direct (ex. Newslettere) către persoanele vizate care se regăsesc la nivelul Primăriei Comunei Grădinari în diverse evidențe, baze de date, aplicații IT, utilizând adrese de e-mail de tipul nume.prenume@gmail.com, nume.prenume@yahoo.com sau nume.prenume@societateaX.ro sau alte adrese care conțin date cu caracter personal ori numere de telefon personale care se regăsesc în aceste evidențe, în lipsa consimțământului expres, neechivoc, liber exprimat anterior dar și informat al persoanelor vizate și evidențiat distinct. Comunicările comerciale în scop de marketing direct se vor putea realiza utilizând adrese de email de tipul nume.prenume@gmail.com, nume.prenume@yahoo.com sau nume.prenume@societateaX.ro sau alte adrese care conțin date cu caracter personal ori numere de telefon personale (SMC) care se regăsesc în evidențele, aplicațiile, bazele de date utilizate la nivelul Primăriei Comunei Grădinari, numai în măsura în care:

- avem consimțământul expres neechivoc, liber exprimat anterior dar și informat al persoanelor vizate, și

- evidențele, aplicațiile, bazele de date utilizate vor fi adaptate în sensul evidențierii în mod distinct a consimțământului persoanelor vizate, pentru controlul efectiv al acestui proces dpdv GDPR, indiferent de modalitatea de obținere a acestuia.

Datele trebuie să fie adecvate, relevante și strict limitate la ce este absolut necesar pentru scopurile în care sunt necesare pentru prelucrarea asumată.

Fiecare conducător al locului de muncă, cu suportul responsabilului de protecție a datelor și Compartimentului Relații cu Publicul, Resurse Umane și Funcții Publice, va identifica și inventaria, menține în rețeaua instituției, inclusiv în stațiile de lucru individuale, doar bazele de date care sunt utile în mod efectiv pentru desfășurarea activității curente, precum și eliminarea acelor care nu mai au relevanță pentru activitatea Primăriei Comunei Grădinari și/sau a expirat termenul de arhivare. Lista bazelor de date gestionate de fiecare birou va conține minim: denumirea bazei de date, locația de păstrare, responsabilul de gestionare (elaborare, modificare), persoanele cu drepturi de acces, perioada de păstrare, frecvența back-up-ului etc.

Fiecare conducător al locului de muncă care gestionează baze de date în rețeaua instituției și pe stațiile de lucru individuale, cu suportul Compartimentului Relații cu Publicul, Resurse Umane și Funcții Publice, vor stabili reguli de acces controlat/restricționat (ex. Read only, write, execute, modify etc.) pentru utilizatorii acestor baze de date, revizuite în sensul celor de mai sus, pe bază de user și parolă, la niveluri de acces (dacă este posibil).

În rețeaua instituției conducătorii locurilor de muncă, cu suportul Compartimentului Relații cu Publicul, Resurse Umane și Funcții Publice, se vor menține doar documentele care conțin date cu caracter personal care sunt relevante, utile în mod efectiv pentru desfășurarea activității curente și eliminarea tuturor acelor care nu au relevanță, sau sunt documente personale.

Compartimentul Relații cu Publicul, Resurse Umane și Funcții Publice va realiza/asigura în permanență, conform programelor aprobate, salvarea bazelor de date cu caracter personal precum și a altor documente ce conțin date cu caracter personal în rețeaua instituției, prin copii de siguranță (backul), la intervalul stabilit.

8.8. Notificarea Autorității de Supraveghere în cazul încălcării securității datelor cu caracter personal

8.8.1. În cazul în care are loc o încălcare a securității datelor cu caracter personal, Primăria Comunei Grădinari, prin Responsabilul de protecția datelor, notifică acest lucru Autorității de supraveghere competente, fără întârzieri nejustificate și, dacă este posibil, în termen de cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunoștință de aceasta, cu excepția cazului în care este susceptibilă să genereze un risc pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice. În cazul în care notificarea Autorității nu are loc în termen de 72 de ore, aceasta va fi însoțită de o explicație motivată a întârzierii în cauză.

8.8.2. Persoana împuternicită de operator înștiințează operatorul (informează Responsabilul cu protecția datelor al operatorului) fără întârzieri nejustificate după ce ia la cunoștință de o încălcare a securității datelor cu caracter personal.

8.8.3. Notificarea adresată Autorității cu privire la încălcarea securității datelor personale, conține cel puțin, următoarele elemente:

a) descrierea caracterului încălcării securității datelor cu caracter personal, inclusiv, acolo unde este posibil, categoriile și numărul aproximativ al persoanelor vizate în cauză, precum și categoriile și numărul aproximativ al înregistrărilor de date cu caracter personal în cauză;

b) numele și datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor sau un alt punct de contact de unde se pot obține mai multe informații;

c) descrierea consecințelor probabile ale încălcării securității datelor cu caracter personal;

d) descrierea măsurilor luate sau propuse spre a fi luate de operator pentru a remedia problema încălcării securității datelor cu caracter personal, inclusiv, după caz, măsurile pentru atenuarea eventualelor sale efecte negative.

8.8.4. Atunci când și în măsura în care nu este posibil să se furnizeze informațiile în același timp, acestea pot fi furnizate în mai multe etape, fără întârzieri nejustificate.

8.8.5. Operatorul, prin Responsabilul de protecția datelor, păstrează documente referitoare la toate cazurile de încălcare a securității datelor cu caracter personal, care cuprind o descriere a situației de fapt în care a avut loc încălcarea securității datelor cu caracter personal, a efectelor acestora și a măsurilor de remediere întreprinse. Aceasta documentație permite autorității de supraveghere să verifice conformitatea cu legislația specifică.

8.8.6. *Angajații Primăriei Comunei Grădinari au obligația de a informa de îndată șeful ierarhic și Responsabilul cu protecția datelor (Ex: se va utiliza adresa de e-mail oficială a instituției) în cazul identificării unei situații de încălcare a securității datelor cu caracter personal.*

Responsabilul cu protecția datelor analizează informațiile comunicate, iar dacă este cazul, solicită entităților funcționale date și informații suplimentare.

În cazul în care situația de încălcare a securității datelor cu caracter personal este fundamentată rezonabil, Responsabilul cu protecția datelor întocmește Notificarea și solicită avizul Viceprimarului comunei Grădinari sau Secretarului General și acordul Primarului pentru a fi transmisă la Autoritatea de Supraveghere.

Notificarea se transmite către Autoritatea de Supraveghere pe suport de hârtie sau în format electronic, conform cerințelor stabilite de Autoritate.

8.9. Informarea Persoanei vizate cu privire la încălcarea securității datelor cu caracter personal

8.9.1. În cazul în care încălcarea securității datelor cu caracter personal este susceptibilă să genereze un risc ridicat pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice, operatorul, prin Responsabilul de protecția datelor, informează persoana vizată fără întârzieri nejustificate cu privire la aceasta încălcare.

8.9.2. În informarea transmisă persoanei vizate, prevăzută anterior, se include o descriere într-un limbaj clar și simplu a caracterului încălcării securității datelor cu caracter personal, precum și cel puțin următoarele informații și măsuri: - numele și datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor sau un alt punct de contact de unde se pot obține mai multe informații; - descrierea consecințelor probabile ale încălcării securității datelor cu caracter personal; - descrierea măsurilor luate sau propuse spre a fi luate de operator pentru a remedia problema încălcării securității datelor cu caracter personal, inclusiv, după caz, măsurile pentru atenuarea eventualelor sale efecte negative.

8.9.3. Informarea persoanei vizate nu este necesară în cazul în care oricare dintre următoarele condiții este îndeplinită:

a) operatorul a implementat măsuri de protecție tehnice și organizatorice adecvate, iar aceste măsuri au fost aplicate în cazul datelor cu caracter personal afectate de încălcarea securității datelor cu

caracter personal, în special măsuri prin care se asigură că datele cu caracter personal devin neinteligibile oricărei persoane care nu este autorizată să le acceseze, cum ar fi criptarea;

b) operatorul a luat măsuri ulterioare prin care se asigură că riscul ridicat pentru drepturile și libertățile persoanelor vizate nu mai este susceptibil să se materializeze;

c) ar necesita un efort disproporționat. În această situație, se efectuează în loc o informare publică sau se ia o măsură similară prin care persoanele vizate sunt informate într-un mod la fel de eficace.

CAPITOLUL 9 - EVALUAREA IMPACTULUI ASUPRA PROTECȚIEI DATELOR ȘI CONSULTAREA PREALABILĂ

9.1. Evaluarea impactului asupra protecției datelor

9.1.1. 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, operatorul, prin Responsabilul de protecția datelor, efectuează, înaintea prelucrării, o evaluare a impactului operațiunilor de prelucrare prevăzute asupra protecției datelor cu caracter personal. O evaluare unică poate aborda un set de operațiuni de prelucrare similare care prezintă riscuri ridicate similare.

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

9.1.3. Evaluarea impactului asupra protecției datelor se impune mai ales în cazul:

a) unei evaluări sistematice și cuprinzătoare a aspectelor personale referitoare la persoane fizice, care se bazează pe prelucrarea automată, inclusiv crearea de profiluri, și care stă la baza unor decizii care produc efecte juridice privind persoana fizică sau care o afectează în mod similar într-o măsură semnificativă;

b) prelucrării pe scară largă a unor categorii speciale de date sau a unor date cu caracter personal privind condamnări penale și infracțiuni menționate în legislația specifică; sau

c) unei monitorizări sistematice pe scară largă a unei zone accesibile publicului.

9.1.4. Autoritatea de supraveghere întocmește și publică o listă a tipurilor de operațiuni de prelucrare care fac obiectul cerinței de efectuare a unei evaluări a impactului asupra protecției datelor.

9.1.5. Autoritatea de supraveghere poate, de asemenea, să stabilească și să pună la dispoziția publicului o listă a tipurilor de operațiuni de prelucrare pentru care nu este necesară o evaluare a impactului asupra protecției datelor.

9.1.6. Evaluarea conține cel puțin:

a) o descriere sistematică a operațiunilor de prelucrare preconizate și a scopurilor prelucrării, inclusiv, după caz, interesul legitim urmărit de operator;

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; și

d) măsurile preconizate în vederea abordării riscurilor, inclusiv garanțiile, măsurile de securitate și mecanismele menite să asigure protecția datelor cu caracter personal și să demonstreze conformitatea cu dispozițiile prezentului regulament, luând în considerare drepturile și interesele legitime ale persoanelor vizate și ale altor persoane interesate.

9.1.7. La evaluarea impactului operațiunilor de prelucrare efectuate de operatorii sau de persoanele împuternicite de operatori relevante, se are în vedere în mod corespunzător respectarea de către operatorii sau persoanele împuternicite respective a codurilor de conduită aprobate menționate în legislația specifică, în special în vederea unei evaluări a impactului asupra protecției datelor.

9.1.8. Operatorul, prin Responsabilul de protecția datelor, solicită, acolo unde este cazul, avizul persoanelor vizate sau al reprezentanților acestora privind prelucrarea prevăzută, fără a aduce atingere protecției intereselor comerciale sau publice ori securității operațiunilor de prelucrare.

9.1.9. Atunci când prelucrarea are un temei juridic în dreptul Uniunii sau al unui stat membru sub incidența căruia intră operatorul, iar dreptul respectiv reglementează operațiunea de prelucrare specifică sau setul de operațiuni specifice în cauză și deja s-a efectuat o evaluare a impactului asupra protecției datelor ca parte a unei evaluări a impactului generale în contextul adoptării respectivului temei juridic, prevederile anterioare nu se aplică, cu excepția cazului în care statele membre consideră că este necesară efectuarea unei astfel de evaluări înaintea desfășurării activităților de prelucrare.

9.1.10. Acolo unde este necesar, operatorul, prin Responsabilul de protecția datelor, efectuează o analiză pentru a evalua dacă prelucrarea are loc în conformitate cu evaluarea impactului asupra protecției datelor, cel puțin atunci când are loc o modificare a riscului reprezentat de operațiunile de prelucrare.

9.2. Consultarea prealabila a Autorității de Supraveghere

9.2.1. Operatorul, prin Responsabilul de protecția datelor, 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 de operator pentru atenuarea riscului.

9.2.2. Atunci când consultă autoritatea de supraveghere, operatorul, prin Responsabilul de protecția datelor, îi furnizează acestea:

a) dacă este cazul, responsabilitățile respective ale operatorului, ale operatorilor asociați și ale persoanelor împuternicite de operator implicate în activitățile de prelucrare, în special pentru prelucrarea în cadrul unui grup de întreprinderi;

b) scopurile și mijloacele prelucrării preconizate;

c) măsurile și garanțiile prevăzute pentru protecția drepturilor și libertăților persoanelor vizate, în conformitate cu prezentul regulament;

d) dacă este cazul, datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor;

e) evaluarea impactului asupra protecției datelor; și

f) orice alte informații solicitate de autoritatea de supraveghere.

9.2.3. Dreptul intern poate impune operatorilor să se consulte cu autoritatea de supraveghere și să obțină în prealabil autorizarea din partea acesteia în legătură cu prelucrarea de către un operator în vederea îndeplinirii unei sarcini exercitate de acesta în interes public, inclusiv prelucrarea în legătură cu protecția socială și sănătatea publică.

CAPITOLUL 10 - RESPONSABILUL DE PROTECȚIA DATELOR

10.1. Alocarea responsabilităților/sarcinilor aferente Responsabilului de protecția datelor.

La nivelul Primăriei Comunei Grădinari, sarcinile/responsabilitățile Responsabilului cu protecția datelor au fost alocate prin Dispoziția Primarului. Responsabilitățile alocate/stabilite sunt următoarele:

a) participă la procesul de tranziție către conformitatea cu Regulamentul privind Protecția Datelor cu Caracter Personal (RGPD);

b) informează și consiliază conducerea Primăriei, precum și a angajaților care se ocupă de prelucrarea datelor cu caracter personal cu privire la obligațiile care le revin în temeiul Regulamentului (UE) nr. 679/2016 și a dispozițiilor legislației naționale referitoare la protecția datelor;

c) monitorizează respectarea prevederilor Regulamentului (UE) nr. 679/2016, a dispozițiilor legislației naționale și ale politicilor/procedurilor interne referitoare la protecția datelor personale la nivelul Primăriei Comunei Grădinari, inclusiv alocarea responsabilităților și acțiunile de sensibilizare și de formare a personalului implicat în operațiunile de prelucrare, precum și auditurile aferente;

d) furnizarea de consiliere la cerere în ceea ce privește evaluarea impactului protecției datelor și monitorizarea funcționării acesteia, în conformitate cu articolul 35 din Regulamentul (UE) nr. 679/2018;

e) cooperarea cu autoritatea de supraveghere – Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal;

f) asumarea rolului de punct de contact pentru autoritatea de supraveghere privind aspectele legate de prelucrare, inclusiv consultarea prealabilă menționată la articolul din Regulamentul (UE) nr. 679/2016, precum și, dacă este cazul, consultarea cu privire la orice altă chestiune.

10.2. Responsabilitățile Primăriei Comunei Grădinari față de Responsabilul de protecția datelor

- Conducerea Primăriei Comunei Grădinari se va asigura că Responsabilul de date personale - DPO, este implicat corespunzător și în timp util în toate aspectele legate de protecția datelor cu caracter personal.

- Conducerea Primăriei Comunei Grădinari va acorda întregul sprijin Responsabilului de date personale, asigurându-i resursele necesare pentru executarea atribuțiilor sale, precum și pentru accesarea datelor cu caracter personal și a operațiunilor de prelucrare și pentru menținerea cunoștințelor sale de specialitate;

- Responsabilul cu protecția datelor își desfășoară activitatea în cadrul instituției. În desfășurarea activității, Responsabilul de protecția datelor nu va primi niciun fel de instrucțiuni în ceea ce privește îndeplinirea atribuțiilor sale în legătură cu GDPR.

- Responsabilul cu protecția datelor personale poate îndeplini și alte sarcini și atribuții. Conducerea Primăriei și DPO se vor asigura ca niciuna din sarcinile celui din urmă nu generează un conflict de interese.

- Persoanele vizate pot contacta și solicita asistență de specialitate din partea Responsabilului cu protecția datelor cu privire la toate aspectele legate de prelucrarea datelor și de exercitarea drepturilor lor.

CAPITOLUL 11 - TRANSFERURILE DE DATE CU CARACTER PERSONAL CATRE ȚĂRI TERȚE SAU ORGANIZAȚII INTERNAȚIONALE

11.1. Orice decizie de a transfera date în afara spațiului UE și al Zonei Economice-Europene va fi supusă, anterior transferului și în timp util, analizei Responsabilului de protecția datelor.

Transferurile de date în afara spațiului UE și al Zonei Economice-Europene se pot face:

- În temeiul unei decizii a Comisiei Europene privind caracterul adecvat al nivelului de protecție;
- În baza unor garanții adecvate oferite de Primăria Comunei Grădinari sau persoana împuternicită a Primăriei Comunei Grădinari.

Garanțiile adecvate pot fi furnizate prin:

- a) un instrument obligatoriu dpdv juridic și executoriu între autoritățile sau organismele publice;
- b) reguli corporatiste obligatorii;
- c) clauze standard de protecție a datelor adoptate de Comisia Europeană;
- d) clauze standard de protecție a datelor adoptate de o autoritate de supraveghere și aprobate de Comisia Europeană;
- e) un cod de conduită aprobat, însoțit de un angajament obligatoriu și executoriu din partea Primăriei Comunei Grădinari sau a persoanei împuternicite de Primăria Comunei Grădinari din țara terță de a aplica garanții adecvate, inclusiv cu privire la drepturile persoanelor vizate; sau
- f) un mecanism de certificare aprobat, însoțit de un angajament obligatoriu și executoriu din partea instituției sau a persoanei împuternicite de instituției din țara terță de a aplica garanții adecvate, inclusiv cu privire la drepturile persoanelor vizate.

11.2. Sub rezerva autorizării din partea autorității de supraveghere, garanțiile adecvate pot fi furnizate, în special, prin:

- a) clauze contractuale între Primăria Comunei Grădinari sau persoana împuternicită de Primăria Comunei Grădinari și operator, persoana împuternicită de operator sau destinatarul datelor cu caracter personal din țara terță sau organizația internațională; sau
- b) dispoziții care urmează să fie incluse în acordurile administrative dintre autoritățile sau organismele publice, care includ drepturi opozabile și efective pentru persoanele vizate.

11.3. În absența unei decizii privind caracterul adecvat al nivelului de protecție sau a unor garanții adecvate, un transfer de date către o țară terță sau o organizație internațională poate avea loc numai în una dintre condițiile următoare:

- a) persoana vizată și-a exprimat în mod explicit acordul cu privire la transfer, după ce a fost informată asupra posibilelor riscuri pe care transferurile le pot implica pentru persoana vizată;
- b) transferul este necesar pentru executarea unui contract între persoana vizată Primăria Comunei Grădinari sau pentru aplicarea unor măsuri precontractuale adoptate la cererea persoanei vizate;
- c) transferul este necesar pentru încheierea sau pentru executarea unui contract încheiat în interesul persoanei vizate între Primăria Comunei Grădinari și o altă persoană fizică sau juridică;
- d) transferul este necesar din considerente importante de interes public;
- e) transferul este necesar pentru stabilirea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță;
- f) transferul este necesar pentru protejarea intereselor vitale ale persoanei vizate sau ale altor persoane, atunci când persoana vizată nu are capacitatea fizică sau juridică de a-și exprima acordul;
- g) transferul se realizează dintr-un registru care, potrivit dreptului UE sau al dreptului intern, are scopul de a furniza informații publicului și care poate fi consultat de public în general, sau de orice persoană care poate face dovada unui interes legitim.

11.4. În lipsa unei decizii a Comisiei, a unor garanții adecvate dar și în lipsa condițiilor precizate anterior, un transfer către o țară terță sau o organizație internațională poate avea loc numai în cazul în care:

- transferul nu este repetitiv;
- se referă doar la un număr limitat de persoane vizate;
- este necesar în scopul realizării intereselor legitime majore urmărite de operatorul Primăria Comunei Grădinari asupra căruia nu prevalează interesele sau drepturile și libertățile persoanei vizate și
- operatorul a evaluat toate circumstanțele aferente transferului de date și, pe baza acestei evaluări, a prezentat garanții corespunzătoare în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal. Operatorul informează autoritatea de supraveghere cu privire la transfer.

CAPITOLUL 12 - CAI DE ATAC, RĂSPUNDERI, MĂSURI ȘI SANCTIUNI SPECIFICE

12.1. Dreptul de a depune o plângere la o autoritate de supraveghere

12.1.1. Fără a aduce atingere oricăror alte cai de atac administrative sau judiciare, orice persoană vizată are dreptul de a depune o plângere la o autoritate de supraveghere, în special în statul membru în

care își are reședința obișnuită, în care se află locul sau de muncă sau în care a avut loc presupusa încălcare, în cazul în care consideră că prelucrarea datelor cu caracter personal care o vizează încălca prezentul regulament.

12.1.2. Autoritatea de supraveghere la care s-a depus plângerea informează reclamantul cu privire la evoluția și rezultatul plângerii, inclusiv posibilitatea de a exercita o cale de atac judiciară în temeiul legislației specifice.

12.2. Dreptul la o cale de atac judiciară eficientă împotriva unei autorități de supraveghere

12.2.1. Fără a aduce atingere oricăror alte căi de atac administrative sau nejudiciare, fiecare persoană vizată are dreptul de a exercita o cale de atac judiciară eficientă împotriva unei decizii obligatorii din punct de vedere juridic a unei autorități de supraveghere care o vizează.

12.2.2. Fără a aduce atingere oricăror alte căi de atac administrative sau nejudiciare, fiecare persoană vizată are dreptul de a exercita o cale de atac judiciară eficientă în cazul în care autoritatea de supraveghere competentă nu tratează o plângere sau nu informează persoana vizată în termen de trei luni cu privire la progresele sau la soluționarea plângerii depuse.

12.2.3. Acțiunile introduse împotriva unei autorități de supraveghere sunt aduse în fața instanțelor din statul membru în care este stabilită autoritatea de supraveghere.

12.2.4. În cazul în care acțiunile sunt introduse împotriva unei decizii a unei autorități de supraveghere care a fost precedată de un aviz sau o decizie a Comitetului european pentru protecția datelor în cadrul mecanismului pentru asigurarea coerenței, autoritatea de supraveghere transmite curții avizul respectiv sau decizia respectivă.

12.3. Dreptul la o cale de atac eficientă împotriva unui operator sau a unei persoane împuternicite de operator

12.3.1. Fără a aduce atingere vreunei căi de atac administrative sau nejudiciare disponibile, inclusiv dreptului de a depune o plângere la o autoritate de supraveghere, fiecare persoană vizată are dreptul de a exercita o cale de atac judiciară eficientă în cazul în care consideră că drepturile de care beneficiază în temeiul legii au fost încălcate ca urmare a prelucrării datelor sale cu caracter personal fără a se respecta prevederile legale specifice.

12.3.2. Acțiunile introduse împotriva unui operator sau unei persoane împuternicite de operator sunt prezentate în fața instanțelor din statul membru unde operatorul sau persoana împuternicită de operator își are un sediu. Alternativ, o astfel de acțiune poate fi prezentată în fața instanțelor din statul membru în care persoana vizată își are reședința obișnuită, cu excepția cazului în care operatorul sau persoana împuternicită de operator este o autoritate publică a unui stat membru ce acționează în exercitarea competențelor sale publice.

12.4. Dreptul la despăgubiri și răspunderea operatorului sau a persoanei împuternicite de operator

12.4.1. Orice persoană care a suferit un prejudiciu material sau moral ca urmare a unei încălcări a legislației specifice are dreptul să obțină despăgubiri de la operator sau de la persoana împuternicită de operator pentru prejudiciul suferit.

12.4.2. Orice operator implicat în operațiunile de prelucrare este răspunzător pentru prejudiciul cauzat de operațiunile sale de prelucrare care încalcă prevederile legislației specifice. Persoana împuternicită de operator este răspunzătoare pentru prejudiciul cauzat de prelucrare numai în cazul în care nu a respectat obligațiile din legislația specifică care revin în mod specific persoanelor împuternicite de operator sau a acționat în afara sau în contradicție cu instrucțiunile legale/contractuale ale operatorului.

12.4.3. Operatorul sau persoana împuternicită de operator este exonerat(ă) de răspundere dacă dovedește că nu este răspunzător (răspunzătoare) în niciun fel pentru evenimentul care a cauzat prejudiciul.

12.5. Condiții generale pentru impunerea amenzilor administrative

12.5.1. Autoritatea de supraveghere asigură faptul că impunerea unor amenzi administrative pentru încălcările prevederilor legislației specifice este, în fiecare caz, eficace, proporțională și disuasivă.

12.5.2. În funcție de circumstanțele fiecărui caz în parte, amenzile administrative sunt impuse în completarea sau în locul măsurilor menționate de legislația specifică. În cazul în care operatorul va fi sancționat administrativ pentru nerespectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal, Responsabilul de protecția datelor va analiza oportunitatea contestării sancțiunii administrative și va formula propuneri în legătură cu promovarea căii de atac, precum și, dacă este cazul, va elabora contestația, urmând să analizeze cel puțin următoarele aspecte:

a) natura, gravitatea și durata încălcării, ținându-se seama de natura, domeniul de aplicare sau scopul prelucrării în cauză, precum și de numărul persoanelor vizate afectate și de nivelul prejudiciilor suferite de acestea;

b) dacă încălcarea a fost comisă intenționat sau din neglijență;

c) orice acțiuni întreprinse de operator sau de persoana împuternicită de operator pentru a reduce prejudiciul suferit de persoana vizată;

d) gradul de responsabilitate al operatorului sau al persoanei împuternicite de operator ținându-se seama de măsurile tehnice și organizatorice implementate de aceștia;

e) eventualele încălcări anterioare relevante comise de operator sau de persoana împuternicită de operator;

f) gradul de cooperare cu autoritatea de supraveghere pentru a remedia încălcarea și a atenua posibilele efecte negative ale încălcării;

g) categoriile de date cu caracter personal afectate de încălcare;

h) modul în care încălcarea a fost adusă la cunoștința autorității de supraveghere, în special dacă și în ce măsură operatorul sau persoana împuternicită de operator a notificat încălcarea;

i) în cazul în care măsurile menționate de legislația specifică au fost dispuse anterior împotriva operatorului sau persoanei împuternicite de operator în cauză cu privire la același obiect, respectarea respectivelor măsuri;

j) aderarea la coduri de conduită sau la mecanisme de certificare aprobate; și

k) orice alt factor agravant sau atenuant aplicabil circumstanțelor cazului, cum ar fi beneficiile financiare dobândite sau pierderile evitate în mod direct sau indirect de pe urma încălcării. Responsabilul de date personale va reprezenta operatorul în cadrul procedurii administrative în fața autorității cât și în situația în care se va contesta decizia autorității în fața instanțelor judecătorești.

12.5.3. Neconformarea față de prevederile GDPR poate atrage aplicarea de amenzi administrative conform legislației în vigoare.

CAPITOLUL 13 - RESPONSABILITĂȚI ÎN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI GRĂDINARI

13.1. Cunoașterea și aplicarea corespunzătoare a prezentului Regulament reprezintă obligația întregului personal al Primăriei Comunei Grădinari, potrivit limitelor de autoritate aprobate;

13.2. Responsabilitățile privind protecția datelor cu caracter personal revin gradual întregului personal al Primăriei Comunei Grădinari;

13.3. Responsabilitățile în ceea ce privește elaborarea, avizarea, aprobarea, implementarea, supravegherea și evaluarea aplicabilității prezentului Regulament, precum și dispunerea măsurilor care se impun revin, după cum urmează:

13.3.1. Primăria Comunei Grădinari (cu toate structurile organizatorice), în calitate de Operator:

a) asigură implementarea legislației comunitare-UE și naționale privind protecția datelor cu caracter personal la nivelul Primăriei Comunei Grădinari, prin prezentul regulament sau alte acte interne;

b) asigură conformarea tuturor activităților de prelucrare cu prevederile legislației comunitare UE și naționale privind protecția datelor cu caracter personal;

c) asigură informarea persoanelor vizate și respectă drepturile acestora;

d) ia măsurile necesare pentru a asigura securitatea prelucrării datelor cu caracter personal;

e) asigură respectarea prezentului regulament privind măsurile de protecție a persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

13.3.2. Consiliul Local al Comunei Grădinari:

a) aprobă prezentul Regulament privind protecția datelor cu caracter personal. Va supraveghea implementarea Regulamentului privind protecția datelor cu caracter personal, inclusiv prin asigurarea că problemele de conformare sunt rezolvate eficient și prompt;

b) împuternicește Primarul Comunei Grădinari să aprobe modificări ale prezentului Regulament, în situația în care schimbările legislative impun acest lucru în regim de urgență, până la aprobarea acestora de către Consiliul Local al Comunei Grădinari.

13.3.3. Primarul Comunei Grădinari

a) propune Regulamentul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, în vederea aprobării de către Consiliul Local al Comunei Grădinari;

b) aprobă prin acte de reglementare internă/acte decizionale măsuri de implementare a prevederilor legale incidente și ale Regulamentului privind prelucrarea datelor cu caracter personal;

c) asigură prin instrumentele de control și/sau audit intern/extern evaluarea proceselor aferente prezentului Regulament și aplicarea legislației în domeniul protecției datelor;

d) aprobă modificări ale prezentului Regulament, în situația în care schimbările legislative impun acest lucru în regim de urgență, până la aprobarea de către Consiliul Local.

13.3.4. Organele de Conducere ale instituției și conducătorii structurilor sale organizatorice (birouri, compartimente etc.) sunt responsabili cu protecția datelor cu caracter personal pentru activitățile coordonate și au în acest sens următoarele responsabilități specifice:

a) să stabilească scopul și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal atunci când acestea sunt necesare în contextul derulării activității comerciale/contractuale și/sau participării la târgurile, expozițiile și/sau evenimentele specializate organizate de Primăria Comunei Grădinari și/sau în incinta imobilului Primăriei Comunei Grădinari, inclusiv desfășurării activității curente a Primăriei Comunei Grădinari, precum și în contextul îndeplinirii obligațiilor legale;

b) să asigure elaborarea/actualizarea procedurilor proprii și după aprobarea acestora de către Conducerea Primăriei Comunei Grădinari le pun în aplicare;

c) să asigure implementarea și monitorizează respectarea actelor de reglementare internă și a legislației specifice, în materia prelucrării datelor cu caracter personal de către utilizatorii (angajații) din subordine;

d) să coordoneze și monitorizeze activitatea personalului pe linia protecției datelor cu caracter personal la nivelul operatorului;

e) să asigure desfășurarea pregătirii de specialitate și instruirea utilizatorilor în acest domeniu;

f) să dispună măsuri de completare sau, dup caz, de modificare a fișei posturilor utilizatorilor;

g) să analizeze și dispună în ceea ce privește suspendarea sau revocarea dreptului de acces al utilizatorilor la sisteme de evidență a datelor cu caracter personal, în condițiile legii;

h) să dispună măsuri organizatorice pentru exercitarea drepturilor de către persoana vizată;

i) să coordoneze procesul de furnizare a datelor și informațiilor necesare în vederea soluționării cererilor persoanelor vizate;

j) țin evidența cererilor persoanelor vizate care au legătură cu activitățile coordonate ce implică prelucrarea datelor cu caracter personal;

k) să analizeze periodic activitatea utilizatorilor;

l) să informeze operativ Responsabilul de protecția datelor despre vulnerabilitățile și riscurile semnalate în sistemul de securitate a prelucrării datelor cu caracter personal al structurii și orice încălcare a normelor de protecție a datelor cu caracter personal de natură a prejudicia drepturile persoanei vizate și propune măsuri pentru înlăturarea acestora;

13.3.5. Utilizatorii, respectiv angajații aparatului de specialitate al primarului comunei Grădinari și a Serviciilor Publice de interes local care prelucrează date cu caracter personal au următoarele responsabilități specifice:

a) să cunoască și să aplice prevederile actelor normative din domeniul prelucrării datelor cu caracter personal precum și ale prezentului regulament;

b) să informeze persoana vizată atunci când datele cu caracter personal sunt colectate direct de la aceasta, în condițiile legii, cu privire la: identitatea operatorului, scopul în care se face prelucrarea datelor, destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor, obligativitatea furnizării tuturor datelor cerute și consecințele refuzului de a le pune la dispoziție, drepturile prevăzute de lege, condițiile în care pot fi exercitate aceste drepturi etc.;

c) să prelucreze numai datele cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu și să acorde sprijin șefilor ierarhici, organelor de conducere, pentru realizarea activităților specifice ale acestora;

d) să păstreze confidențialitatea datelor prelucrate, a contului de utilizator, a parolei/codului de acces la sistemele informatice/ baze de date prin care sunt gestionate date cu caracter personal;

e) să respecte măsurile de securitate, precum și celelalte reguli stabilite la nivelul Primăriei Comunei Grădinari;

f) să informeze de îndată șeful ierarhic și Responsabilul de protecția datelor despre împrejurări de natură a conduce la o diseminare neautorizată de date cu caracter personal sau despre o situație în care au fost accesate/ prelucrate date cu caracter personal prin încălcarea normelor legale, despre care a luat la cunoștință.

13.3.6. Derulatorii de contracte din cadrul Primăriei Comunei Grădinari

a) au responsabilitatea/obligativitatea inserării în contractele încheiate și gestionate de către aceștia a clauzelor specifice (elaborate de/împreună cu Responsabilul de protecția datelor, cu titlu general Anexa 7 și 8) cu privire la protecția datelor cu caracter personal și/sau cu privire la respectarea Condițiilor Generale, Tehnice și de Participare;

b) în situațiile în care sunt prelucrate date cu caracter personal în numele Primăriei Comunei Grădinari de către persoane împuternicite (procesatori de date-ex: instituții de credit, companii de asigurări, emitente de tichete de masă tipărite sau electronice, carduri beneficii salariați, companii de curierat etc.) derulatorii de contract vor avea responsabilitatea/obligativitatea de încheia cu fiecare dintre aceste persoane împuternicite Acorduri de prelucrare a datelor cu caracter personal, care vor avea în conținut elementele prevăzute în prezentul Regulament și legislația specifică, stabilite în prealabil de Responsabilul de protecția datelor și aprobate de conducere.

c) în situația prelucrării datelor personale în scop de marketing direct, derulatorii de contract, precum și salariații responsabili de operațiunile de marketing direct (inclusiv serviciile aferente IT) vor avea în vedere în mod obligatoriu consimțământul exprimat anterior prelucrării de către persoana vizată, pentru evitarea unor situații de neconformare față de prevederile legale privind protecția datelor personale.

13.3.7. Responsabilul de protecția datelor, DPO, este responsabil cu elaborarea Regulamentului și controlul procesului, incluzând: monitorizarea și controlul aplicării unitare a Regulamentului, testarea conformității, audituri de specialitate și informarea conducerii; participă la organizarea și administrarea programelor de pregătire continuă a angajaților în domeniul cunoașterii prevederilor GDPR; responsabilitățile acestuia sunt menționate în prezentul regulament, în Dispoziția de desemnare care completează Fișa de post.

13.3.8. Specialistul resurse umane:

a) asigură informarea potențialilor angajați și a angajaților Primăriei Comunei Grădinari cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și la drepturile de care beneficiază potrivit legii;

b) participă la organizarea și administrarea programelor de pregătire continuă a angajaților în domeniul protecției datelor personale;

c) la angajarea salariaților în cadrul Primăriei Comunei Grădinari, pune la dispoziția acestora în vederea informării și luării la cunoștință cu privire la prevederile prezentului Regulament și se asigură de semnarea de către salariați a Angajamentului de Conformare *Anexa nr. 5*.

13.3.9. Conducerea societăților cărora le-au fost externalizate unele servicii sau a agenților/intermediarilor (după caz) - responsabil de proces.

13.3.10. Consiliul local - asigură resursele financiare necesare aplicării RGPD.

CAPITOLUL 14 - ANGAJAMENTUL DE CONFORMARE A ANGAJAȚILOR FAȚĂ DE LEGISLAȚIA SPECIFICĂ ȘI REGULAMENTUL PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

14.1. La angajare, înainte de începerea activităților de prelucrare a datelor cu caracter personal, dar și ulterior, cu ocazia derulării raporturilor de muncă, organizării de instruiți profesionale specifice, toți angajații care prelucrează date cu caracter personal trebuie să semneze un Angajament individual de conformare față de legislația specifică și a prezentului Regulament privind protecția datelor cu caracter personal. Modelul de Angajament de conformare utilizat este prevăzut în *Anexa nr. 5*.

Confirmarea scrisă reprezintă asumarea individuală a angajamentului de respectare a legislației specifice și a Regulamentului Primăriei Comunei Grădinari privind protecția datelor cu caracter personal. Semnătura de confirmare înseamnă, că angajatul:

- a luat la cunoștință despre prevederile Regulamentului Primăriei Comunei Grădinari privind protecția datelor cu caracter personal;

- a participat la programele de pregătire și a fost instruit conform prevederilor Regulamentului Primăriei Comunei Grădinari adoptat în acest domeniu;

- înțelege importanța respectării în totalitate a cerințelor cuprinse în legislația specifică și în Regulamentul Primăriei Comunei Grădinari privind protecția datelor cu caracter personal;

- își asumă necondiționat responsabilitatea în ceea ce privește conformarea cu cerințele cuprinse în legislația specifică și în Regulamentul Primăriei Comunei Grădinari privind protecția datelor cu caracter personal;

- înțelege că, în situația nerespectării principiilor și cerințelor cuprinse în Regulamentul intern de protecție a datelor cu caracter personal, se face direct răspunzător pentru încălcarea angajamentului individual și pentru consecințele ce decurg din acesta. Refuzul de a semna angajamentul individual de conformare înseamnă, că este:

- necesară identificarea motivelor reale care au condus la refuz;

- necesară instruirea suplimentară, dacă motivul real este neînțelegerea mesajului sau informațiilor transmise; - necesară examinarea atentă a angajatului respectiv, urmată de luarea unor măsuri adecvate, mai ales în situația în care acesta ocupă o funcție care prezintă un risc sensibil la adresa Primăriei

Comunei Grădinari, dacă refuzul de a semna conformarea nu are o motivație reală. Angajamentele de Conformare semnate de salariații aparatului de specialitate al primarului comunei Grădinari și a Serviciilor Publice de interes local se vor păstra în evidențele specialistului de resurse umane.

CAPITOLUL 15 – INSTRUIRE

15.1. Planurile anuale de pregătire continuă, elaborate în condițiile legii, trebuie să conțină teme privind cunoașterea legislației naționale și comunitare în materia prelucrării datelor cu caracter personal, precum și teme specifice privind riscurile pe care le comportă prelucrarea datelor și măsurile minime de securitate, în funcție de specificul activității.

15.2. Periodic, conducătorii structurilor funcționale din cadrul Primăriei Comunei Grădinari organizează cu sprijinul Responsabilului de protecția datelor instruirea cu utilizatorii/angajații pentru cunoașterea procedurilor specifice de lucru instituite la nivelul instituției și cu privire la riscurile generate de vulnerabilități și amenințări informatice la adresa datelor cu caracter personal prelucrate.

15.3. Instruirile se efectuează periodic și în mod obligatoriu la modificarea cadrului legal în materie, iar prelucrarea incidentelor se va realiza cu întregul personal al Primăriei Comunei Grădinari implicat în activitatea de prelucrare a datelor cu caracter personal.

CAPITOLUL 16 - DISPOZIȚII FINALE

16.1. Nerespectarea prevederilor prezentului Regulament reprezintă un risc major de conformare care poate atrage pentru Primăria Comunei Grădinari sancțiuni din partea organelor de reglementare/supraveghere competente, în condițiile legii.

16.2. Aplicarea sancțiunilor administrative nu înlătură răspunderea penală, civilă, materială sau contravențională, după caz, a persoanelor vinovate.

16.3. Prezentul regulament completează: regulamentele, procedurile interne, diagramele flux, precum și orice alte acte de reglementare internă.

16.4. Prezentul Regulament se aplică și activității Consiliului Local al Primăriei Comunei Grădinari.

16.5. Dacă ulterior datei intrării în vigoare a prezentei reglementări, o prevedere legală modifică/completează/abrogă prevederi ale prezentului regulament, se vor aplica prevederile legale în vigoare.

16.6. Prezentul Regulament va intra în vigoare după adoptarea acestuia de Consiliul Local al Comunei Grădinari.

INIȚIATOR

PRIMARUL COMUNEI GRĂDINARI

Ioan GOJE



AVIZAT

SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI GRĂDINARI,

Emanuel-Vasile CRAIA

ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ – SEVERIN
COMUNA GRĂDINARI
PRIMAR



Anexa nr. 1 la Regulamentul privind protecția datelor cu caracter personal

NOTĂ DE INFORMARE ȘI CONSIMȚĂMANT A POTENȚIALULUI ANGAJAT

Stimată doamnă/Stimate domn candidat,

Primăria comunei Grădinari are sediul în localitatea Grădinari, str. Calea Timișoarei, nr.32, județul Caraș-Severin, cod postal 327230, email: primariagradinari@yahoo.com , cod fiscal 3227424, și este reprezentată legal de domnul **Ioan GOJE** – Primar.

Primăria comunei Grădinari prelucrează datele cu caracter personal ale potenților angajați (candidați) primite direct de la aceștia sau indirect, prin intermediul companiilor de profil și/sau platformelor de recrutare/selecție (după caz).

Datele cu caracter personal reprezintă orice informații referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă, și anume: numele și prenumele, sexul, data și locul nașterii, cetățenia, stare civilă, telefon/fax, adresa de domiciliu/reședința, e-mail, profesie, loc de muncă, formare profesională – diplome-studii, situație familială, imagine, interesul, disponibilitatea etc. (practic conținutul CV-ului dvs.).

Prelucrarea datelor cu caracter personal reprezintă orice operațiune sau set de operațiuni, care se efectuează asupra datelor cu caracter personal, prin mijloace automate sau neautomate inclusiv transmiterea acestora către terți (în condițiile legii).

Primăria comunei Grădinari poate, dacă este cazul, să solicite persoanei vizate să pună la dispoziție informații suplimentare pentru a stabili identitatea acesteia. Dacă unele din datele despre dumneavoastră sunt incorecte, va rugăm să ne informați cât mai curând posibil.

Primăria comunei Grădinari nu va prelucra datele personale decât în măsura în care acest demers este necesar îndeplinirii scopului mai jos menționat, cu respectarea măsurilor legale de securitate și confidențialitate a datelor.

Scopul colectării datelor cu caracter personal este: recrutarea și selecția personalului, în speță angajarea dumneavoastră, în vederea realizării interesului legitim al Primăriei comunei Grădinari (desfășurarea activităților cu resurse umane adecvate). Prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice, nu va fi considerată incompatibilă cu scopul colectării dacă se efectuează cu respectarea dispozițiilor legale aplicabile.

Pentru îndeplinirea scopului specificat mai sus sunteți obligat (ă) să furnizați datele complete, actualizate și corecte, acestea fiind necesare recrutării/selecției dumneavoastră în cele mai bune condiții.

Primăria comunei Grădinari are obligația de a administra în condiții de siguranță și numai pentru scopul specificat, datele personale furnizate și utilizează informațiile personale pentru o mai bună înțelegere a nevoilor și intereselor dumneavoastră, pentru a comunica cu dumneavoastră, pentru a efectua procesul de recrutare/selecție în vederea angajării dumneavoastră.

Durata prelucrării: în vederea realizării scopului menționat, Primăria comunei Grădinari va prelucra datele dvs. cu caracter personal pe toată perioada de desfășurare a activităților de angajare, până în momentul în care dvs., sau reprezentantul dvs. legal, veți manifesta dreptul de opoziție/de ștergere. Ulterior încheierii operațiunilor de prelucrare a datelor cu caracter personal, în scopul pentru care au fost colectate, chiar dacă dvs. sau reprezentantul dvs. legal vă manifestați dreptul de opoziție/de ștergere, conform legii, aceste date vor fi arhivate de către Primăria comunei Grădinari pe durata de timp prevăzută în Instrucțiunile Arhivistice naționale (probe de concurs, tabele centralizatoare etc.)

Destinatarii datelor cu caracter personal pot fi: potențialul angajat/candidat sau reprezentanții săi legali, reprezentanții Primăriei comunei Grădinari, parteneri contractuali de servicii de recrutare/selecție, autorități judecătorești, autorități publice centrale și locale, poliție, parchet (în limitele prevederilor legale și/sau ca urmare a unor cereri expres formulate).

Confidențialitatea datelor dvs. personale va fi asigurată de către Primăria comunei Grădinari și nu vor fi furnizate către alți terți în afara celor menționați în prezenta notă. Pentru a evita utilizarea fără drept a datelor personale, precum și eventualele abuzuri, utilizăm metode și tehnologii de securitate, împreună cu politici și proceduri de lucru adecvate.

Conform prevederilor legale aplicabile, beneficiați de **dreptul de acces, dreptul la rectificare, dreptul la ștergerea datelor, dreptul la restricționarea prelucrării, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție și procesul decizional individual automatizat. Totodată dvs. aveți dreptul de a vă retrage consimțământul în orice moment în forma scrisă, adresată către Primăria comunei Grădinari.** De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere și de a introduce o cale de atac judiciară.

Pentru exercitarea acestor drepturi, va puteți adresa Responsabilului de protecția datelor din cadrul Primăriei comunei Grădinari cu o cerere scrisă, datată și semnată la adresa de e-mail: primariagradinari@yahoo.com, sau la următoarea adresa de corespondență: Comuna Grădinari, str. Calea Timișoarei, nr.32, județul Caraș-Severin.

Refuzul dumneavoastră determină imposibilitatea inițierii unei relații contractuale de muncă în cazul în care veți fi selectat și acceptat pentru postul la care ați aplicat.

Prin semnarea prezentei note, vă exprimați consimțământul în mod expres, neechivoc, liber și informat ca Primăria comunei Grădinari să înregistreze aceste date și să le administreze în vederea scopului menționat.

Prin urmare subsemnatul / subsemnata: _____

Data nașterii: __/__/__, Domiciliul: _____

Telefon: _____ E-mail: _____ **declar în mod expres, neechivoc și liber ca sunt de acord cu prelucrarea datelor mele personale de către Primăria comunei Grădinari sediul în loc. Grădinari, str. Calea Timișoarei, nr.32, județul Caraș-Severin, email: primariagradinari@yahoo.com, în vederea recrutării/selecției/angajării, în conformitate cu prevederile legislației pentru protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.**

De asemenea, declar că sunt informat asupra drepturilor mele prevăzute de legislația specifică pentru protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Data:

Semnătura candidatului:

ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ – SEVERIN
COMUNA GRĂDINARI
PRIMAR



Anexa nr. 2 la Regulamentul privind protecția datelor cu caracter personal

NOTĂ DE INFORMARE ȘI CONSIMȚĂMÂNT ANGAJAT

Stimată doamnă/Stimate domn angajat în cadrul Primăriei comunei Păulești

Primăria comunei Grădinari are sediul în localitatea Grădinari, str. Calea Timișoarei, nr.32, județul Caraș-Severin, cod postal 327230, email: primariagradinari@yahoo.com, cod fiscal 3227424, și este reprezentată legal de domnul **Ioan GOJE** – Primar.

Primăria comunei Grădinari prelucrează datele cu caracter personal ale propriilor angajați primite direct de la aceștia sau indirect, inclusiv din surse disponibile public, de la organisme/autorități/instituții publice sau de interes public, (entități cu atribuții în domeniul ocupării forței de muncă și al securității și protecției sociale, evidența populației - cazierul judiciar) sau furnizori de servicii legate de medicina preventivă sau a muncii, de evaluarea capacității de muncă, de asistență medicală sau socială etc.

În vederea realizării atribuțiilor stabilite de lege și desfășurării activității curente, (ca interese legitime și în temeiul legii) ale Primăriei comunei Grădinari și a aplicării prevederilor legale privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date (legislația internă și dreptul comunitar), Primăria comunei Grădinari are obligația de a administra în condiții de siguranță și numai pentru scopul specificat, datele personale furnizate.

Primăria comunei Grădinari nu va prelucra datele personale decât în măsura în care acest demers este necesar îndeplinirii scopului mai jos menționat, cu respectarea măsurilor legale de securitate și confidențialitate a datelor.

Scopul colectării datelor cu caracter personal este: Gestionarea eficientă a raporturilor de muncă (de serviciu) decurgând din CIM/CCM; Administrare de personal; Monitorizare prezență; Salarizare, acordare tichete de masă; Impozitare; Programare medicina muncii; Efectuare protecția muncii; Derulare activitate contractuală a Primăriei comunei Grădinari; Monitorizare și supraveghere personal; Efectuarea cercetării disciplinare; Recuperare debite restante; Asigurare pregătire profesională; Arhivare; Scopuri statistice; Protecția obiectivelor, bunurilor, valorilor, persoanelor și datelor personale; Prevenirea și combaterea săvârșirii infracțiunilor; Comunicare internă; Comunicarea cu angajatul; Comunicarea cu organisme/autoritățile/instituțiile publice sau de interes public; Realizarea atribuțiilor stabilite de lege și desfășurării activității curente – interes legitim; Îndeplinirea obligațiilor legale, incidente;

Persoanele vizate sunt angajații Primăriei comunei Grădinari, reprezentanții legali/împuterniciții acestora și membrii familiilor acestora.

Datele cu caracter personal reprezintă orice informații referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă, și anume: numele și prenumele, numele și prenumele membrilor de familie, sexul, data și locul nașterii, cetățenia, semnătura, date din actele de stare civilă, date din permisul de conducere/certificatul de înmatriculare, numărul asigurării sociale/asigurării de sănătate, telefon/fax, adresa (domiciliul/reședința), e-mail, profesie, loc de muncă, formare profesională - diplome - studii, situație familială, situație militară, situație economică și financiară, salariul, date privind bunurile deținute, date bancare, obiceiuri/preferințe /comportament, imagine, voce, date prelucrate prin sisteme de supraveghere video și carduri de acces/pontaj, date de geolocalizare/date de trafic, adresa IP, identificatori cookie, codul numeric personal (CNP), seria și numărul actului de identitate/pașaportului, date biometrice, date privind sănătatea, date referitoare la săvârșirea de infracțiuni, condamnări

penale/măsuri de siguranță, referitoare la sancțiuni disciplinare, contravenționale, date privind cazierul judiciar etc.

Pentru îndeplinirea scopului specificat mai sus sunteți obligat(ă) să furnizați datele complete, actualizate și corecte. **Refuzul dumneavoastră determină imposibilitatea inițierii/derulării unei relații contractuale de muncă, imposibilitatea îndeplinirii obligațiilor legale incidente și a realizării intereselor legitime ale Primăriei comunei Grădinari și ale dvs.**

Prelucrarea datelor cu caracter personal reprezintă orice operațiune sau set de operațiuni, care se efectuează asupra datelor cu caracter personal, prin mijloace automate sau neautomate.

Destinatarii datelor cu caracter personal pot fi: angajatul sau reprezentanții săi legali/împuterniciții, reprezentanții Primăriei comunei Grădinari, clienți, furnizori, societăți bancare, companii de recuperare creanțe, autorități judecătorești, autorități publice centrale și locale, poliție, parchet (în limitele prevederilor legale și/sau ca urmare a unor cereri expres formulate), societăți de asigurare și reasigurare, organizații de cercetare a pieței (scop statistic) etc.

Confidențialitatea datelor dvs. personale va fi asigurată de către Primăria comunei Grădinari și nu vor fi furnizate către alți terți în afara celor menționați în prezenta notă.

Durata prelucrării: în vederea realizării scopului menționat, Primăria comunei Grădinari va prelucra datele dvs. cu caracter personal pe toată perioada în care vă desfășurați activitatea în cadrul instituției, în calitate de angajat, până în momentul în care dvs., sau reprezentantul dvs. legal, vă veți manifesta dreptul de opoziție/de ștergere **(cu mențiunea că acest lucru poate duce la încetarea rapoartelor de muncă).**

Ulterior încheierii operațiunilor de prelucrare a datelor cu caracter personal, în scopul pentru care au fost colectate, dacă dvs. sau reprezentantul dvs. legal vă manifestați dreptul de opoziție/de ștergere, conform legii, aceste date vor fi șterse. Excepție fac datele pentru care există obligativitate de arhivare pe durata de timp prevăzută în Instrucțiunile Arhivistice Naționale sau legi financiar- contabile (State de plată, tabele centralizatoare etc.).

Pentru a evita utilizarea fără drept a datelor personale, precum și eventualele abuzuri, utilizăm metode și tehnologii de securitate, împreună cu politici și proceduri de lucru adecvate, pentru a proteja datele cu caracter personal colectate.

Transferurile de date în afara spațiului UE și al Zonei Economice-Europene se pot face numai în cazul în care:

- transferul nu este repetitiv;
- este necesar în scopul realizării intereselor legitime majore urmărite de operator (Primăriei Comunei Grădinari) asupra căruia nu prevalează interesele sau drepturile și libertățile persoanei vizate.
- este prevăzut de lege ;
- cu informare prealabilă.

Conform prevederilor legale aplicabile, beneficiați de: **dreptul de acces, dreptul la rectificare, dreptul la ștergerea datelor, dreptul la restricționarea prelucrării, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție și procesul decizional individual automatizat. Totodată dvs. aveți dreptul de a vă retrage consimțământul în orice moment în forma scrisă, adresată Primăriei Comunei Grădinari.**

Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa responsabilului de protecția datelor (DPO) din cadrul Primăriei comunei Grădinari cu o cerere scrisă, datată și semnată la adresa de e-mail: primariagradinari@yahoo.com , sau la următoarea adresa de corespondență: Comuna Grădinari, str. Calea Timișoarei, nr.32, județul Caraș-Severin, cod postal 327230, cod fiscal 3227424.

Primăria comunei Grădinari poate, dacă este cazul, să solicite persoanei vizate să pună la dispoziție informații suplimentare pentru a stabili identitatea acesteia.

De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere și de a introduce o cale de atac judiciară.

Dacă unele din datele despre dumneavoastră sunt incorecte, vă rugăm să ne informați cât mai curând posibil.

Prin semnarea prezentei note, vă exprimați consimțământul în mod expres, neechivoc, liber și informat ca Primăria comunei Grădinari să înregistreze aceste date și să le administreze în vederea scopului menționat.

Prin urmare subsemnatul/ subsemnata: _____

Data nașterii: ____ / ____ / _____, Domiciliul: _____
Telefon: _____, E-mail: _____, angajat în
Funcția/Postul _____/Compartimentul _____

declar că am fost informat/ă în legătură cu prelucrarea datelor mele personale de către Primăria comunei Grădinari, cu sediul în Grădinari, str. Calea Timișoarei, nr.32, județul Caraș-Severin, cod postal 327230, email: primariagradinari@yahoo.com, cod fiscal 3227424, în scopul menționat în prezenta notă, în conformitate cu prevederile legislației pentru protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

De asemenea, declar că sunt informat asupra drepturilor mele prevăzute de legislația specifică pentru protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Data: _____

Semnătura angajatului: _____

ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ – SEVERIN
COMUNA GRĂDINARI
PRIMAR



Anexa nr. 3 la Regulamentul privind protecția datelor cu caracter personal

NOTĂ DE INFORMARE CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Având în vedere noile reglementări cu privire la protecția datelor cu caracter personal, introduse prin Regulamentul UE 2016/679, ce reprezintă baza legislației privind prelucrarea datelor cu caracter personal și a protecției acestor date pentru statele membre UE și care se aplică începând cu 25 mai 2018, dorim să reconfirmăm angajamentul nostru pentru a procesa datele dumneavoastră personale în mod transparent și cu respectarea tuturor drepturilor de care beneficiați conform legii.

În acest scop, găsiți în continuare elementele principale pe care considerăm că este util să le cunoașteți pe această temă, în calitatea dumneavoastră de “persoană vizată”.

PRIMĂRIA COMUNEI GRĂDINARI prelucrează datele cu caracter personal ale cetățenilor domiciliați în raza teritorială a comunei sau alte persoane, clienți existenți, primite direct de la aceștia sau indirect, prin intermediul sistemelor naționale de evidență.

Datele cu caracter personal reprezintă orice informații referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă, și anume: numele și prenumele, sexul, data și locul nașterii, cetățenia, stare civilă, serie și nr. act de identitate, CNP, date financiare, telefon/fax, adresa de domiciliu/reședința, e-mail, profesie, loc de muncă, formare profesională – diplome-studii, situație familială, imagine, interesul, disponibilitatea, datele privind starea medicală, semnătură etc.

Prelucrarea datelor cu caracter personal reprezintă orice operațiune sau set de operațiuni, care se efectuează asupra datelor cu caracter personal, prin mijloace automate sau neautomate, inclusiv transmiterea acestora către terți (în condițiile legii). Primăria Comunei Grădinari poate, dacă este cazul, să solicite persoanei vizate să pună la dispoziție informații suplimentare pentru a stabili identitatea acesteia. Dacă unele din datele despre dumneavoastră sunt incorecte, va rugăm să ne informați cât mai curând posibil.

Scopul prelucrării datelor: Primăria Comunei Grădinari prelucrează datele cu caracter personal adecvate, relevante și neexcesive, numai în scopuri determinate, explicite și legitime, adecvate specificului activității sale, precum: impozite și taxe locale, amenzi contravenționale, muncă în folosul comunității; colectare debite/ recuperare creanțe; emitere autorizații; resurse umane; fond funciar; gestiunea economico-financiară și administrativă; statistic; evidența populației și stare civilă; Registrul electoral – evidență electorală; constatarea și sancționarea contravențiilor; prevenirea și combaterea infracționalității stradale; protecție și asistență socială, autoritate tutelară; registratură; situații de urgență; soluționare petiții/sesizări; arhivare; gestionarea declarațiilor de avere și de interese; urbanism și amenajarea teritoriului; darea în administrație, concesiunea sau închirierea bunurilor proprietate publică a Comunei Grădinari; vânzarea, concesiunea sau închirierea bunurilor proprietate privată a Comunei Grădinari.

Datele nu vor fi prelucrate în alt scop. Scopul colectării datelor personale îl constituie îndeplinirea procedurilor și întocmirea actelor solicitate, incluzând, după caz, efectuarea

formalităților legale de asigurare a publicității anumitor categorii de acte prin înscrierea acestora în registrele naționale.

Refuzul de a furniza datele personale necesare atrage imposibilitatea prestării serviciilor solicitate. Conform prevederilor Regulamentului (UE) 679/2016 (art.5), Primăriei Comunei Grădinari îi revine obligația de a colecta de la solicitanții de servicii specific date personale adecvate, pertinente și neexcesive prin raportare la scopul prelucrării, precum și de a administra în condiții de siguranță aceste date, în strictă conformitate cu regimul juridic care le este aplicabil.

Durata prelucrării: În vederea realizării scopului menționat, Primăria Comunei Grădinari va prelucra datele dvs. cu caracter personal pe toată perioada de desfășurare a activităților în care suntem în contact (perioada în care sunteți contribuabil al Primăriei Comunei Grădinari). Ulterior încheierii operațiunilor de prelucrare a datelor cu caracter personal, în scopul pentru care au fost colectate, aceste date vor fi arhivate și gestionate de către Primăria Comunei Grădinari pe durata de timp prevăzută în Instrucțiunile Arhivistice Naționale.

Categoriile de destinatari ai datelor cu caracter personal pot fi: instituțiile/autoritățile cu atribuții în domeniile: sistemele de evidență națională, apărare, ordine publică, autorități judecătorești, autorități publice centrale și locale, sănătate, fiscal, parteneri contractuali de servicii ai Primăriei Comunei Grădinari, la care se adaugă unele persoane juridice de drept privat, în condițiile prevăzute de regulament.

Confidențialitatea datelor dumneavoastră personale va fi asigurată de către Primăria Comunei Grădinari și nu vor fi furnizate către alți terți în afara celor menționați în prezenta notă. Conform prevederilor legale aplicabile, beneficiați de: dreptul la informare, dreptul de acces la date, dreptul la rectificare, dreptul la ștergerea datelor, dreptul la restricționarea prelucrării, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale automate, dreptul de a vă adresa Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sau instanțelor competente.

Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa responsabilului de protecția datelor din cadrul Primăriei Comunei Grădinari cu o cerere scrisă, datată și semnată la adresa de -mail: primariagradinari@yahoo.com, sau la următoarea adresa de corespondență: Comuna Grădinari, str. Calea Timișoarei, nr.32, județul Caraș-Severin, cod poștal 327230.

ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ – SEVERIN
COMUNA GRĂDINARI
PRIMAR



Anexa nr. 4 la Regulamentul privind protecția datelor cu caracter personal

NOTĂ DE INFORMARE PRIVIND FOTOGRAFIEREA ȘI FILMAREA ÎN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI GRĂDINARI

Filmarea, fotografierea, înregistrarea audio în incinta Primăriei Comunei Grădinari sunt interzise.

Conform Legii 679/2016 prelucrarea datelor cu caracter personal poate fi făcută în baza unui temei legal (consimțământul persoanei vizate, contract, obligație legală, interes legitim, interes vital, interes public).

Conform Regulamentului General privind Protecția Datelor Legea 679/2016 GDPR art.4 alineat 2 „prelucrare” înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea;

Este interzisă fotografierea și filmarea în cadrul instituției primăriei, a angajaților, fără informarea și acordul acestora, în baza unui temei legal. Fotografierea și filmarea angajaților se poate face de către operator prelucrare date cu caracter personal – Primăria Comunei Grădinari în interesul legitim al acestora (sistem de supraveghere video primărie) sau la evenimente publice, cu acordul conducerii instituției.

Filmarea într-o instituție publică

Filmarea într-o instituție publică, precum o primărie, este supusă atât legislației locale privind dreptul la imagine și accesul în clădiri publice, cât și reglementărilor privind protecția datelor. În contextul Uniunii Europene, Regulamentul General privind Protecția Datelor (GDPR) stabilește reguli stricte cu privire la protecția datelor personale.

Pentru a filma într-o instituție publică precum o primărie, ar trebui luate în considerare aspecte precum permisiunea instituției, dreptul la imagine, protecția datelor, scopul filmării, securitatea.

Însă, atunci când este vorba de sesizarea neregulilor într-o instituție publică, contextul și drepturile pot diferi. Deși principiile generale privind protecția datelor și dreptul la imagine rămân relevante, există anumite considerente care se aplică situațiilor în care cetățenii sesizează nereguli.

– Dreptul la informare:

Într-o democrație, publicul are dreptul să fie informat cu privire la modul în care instituțiile publice funcționează și cum sunt gestionate resursele lor. În acest context, media și "activiștii" au un rol important în a monitoriza și a raporta activitățile guvernamentale.

– Accesul în instituții publice:

Accesul într-o instituție publică, cum ar fi o primărie, poate fi limitat în funcție de normele interne, securitate și alte reglementări relevante. Deși este permisă prezența cetățenilor, acest lucru nu garantează automat dreptul de a filma sau de a înregistra.

– Dreptul la imagine și protecția datelor:

Angajații unei instituții publice, precum și vizitatorii, au dreptul la propria imagine și la protecția datelor personale. Filmarea lor fără consimțământ, mai ales într-un mod care le afectează demnitatea sau dreptul la confidențialitate, poate fi ilegală.

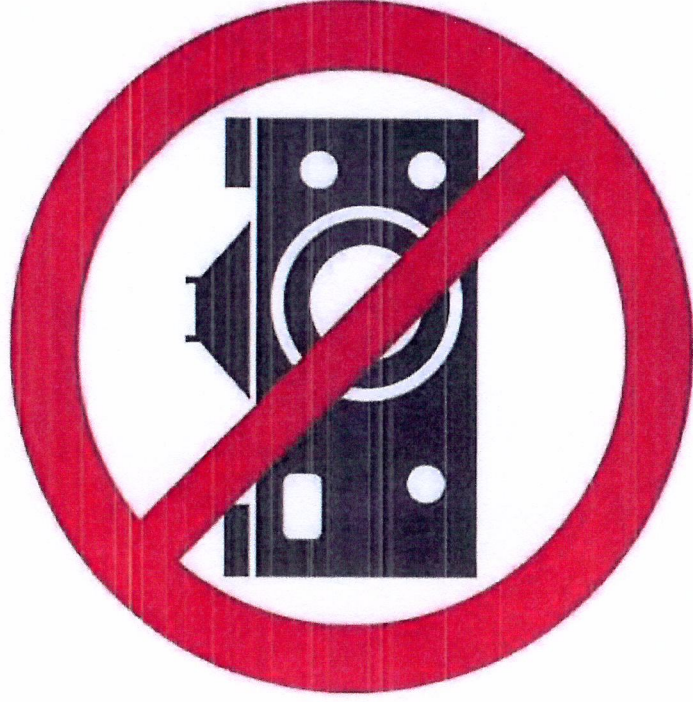
– Intenție și comportament:

Dacă un "activist" intră într-o primărie cu intenția clară de a informa publicul sau de a sesiza nereguli, acesta trebuie să acționeze în mod respectuos și să se asigure că nu perturbă funcționarea normală a instituției. Comportamentul provocator, abuziv sau deranjant poate fi supus sancțiunilor legale.

– Public Interest vs. Abuz:

Este esențial să se facă distincția între cei care înregistrează în interesul public și cei care abuzează de acest drept pentru a provoca, hărțui sau deranja angajații. Deși este important să avem o societate transparentă și responsabilă, este la fel de crucial să respectăm drepturile individuale și să nu abuzăm de libertățile noastre.

În concluzie, în timp ce este legitim să se dorească transparență și să se semnaleze neregulile, este esențial ca aceasta să fie făcută într-un mod care respectă drepturile tuturor părților implicate. Dacă cineva se simte că este victima unui abuz sau a unui comportament inadecvat în timpul unei astfel de înregistrări, ar trebui să discute cu un avocat sau cu autoritățile competente.



Filmarea , fotografierea , înregistrarea audio sunt interzise.

Filming and photography are prohibited.

Conform Legii 679/2016 prelucrarea datelor cu caracter personal poate fi făcută în baza unui temei legal (consimțământul persoanei vizate, contract , obligație legală , interes legitim ,interes vital , interes public).

ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ – SEVERIN
COMUNA GRĂDINARI
PRIMAR



Anexa nr. 5 la Regulamentul privind protecția datelor cu caracter personal

ANGAJAMENT DE CONFORMARE

Confirm faptul că:

a) am luat la cunoștință despre prevederile Regulamentului Primăriei Comunei Grădinari privind protecția datelor cu caracter personal;

b) am participat la programele de pregătire și am fost instruit conform prevederilor Regulamentului Primăriei Comunei Grădinari privind protecția datelor cu caracter personal (pentru personalul care participă la instruirea profesională în domeniu, ulterior angajării).

Înțeleg că am obligația de a respecta dispozițiile legale privind prelucrarea datelor cu caracter personal, precum și Regulamentul Primăriei Comunei Grădinari privind protecția datelor cu caracter personal, în considerarea calității mele de salariat al Primăriei Comunei Grădinari.

Îmi asum personal responsabilitatea pentru respectarea integrală a principiilor, cerințelor și obligațiilor care rezultă din dispozițiile legale privind prelucrarea datelor cu caracter personal și Regulamentul Primăriei Comunei Grădinari privind protecția datelor cu caracter personal, elaborat în aplicarea prevederilor legale specifice.

Subsemnatul/subsemnata: _____

Data nașterii: __/__/__, angajat/ă în Funcția/Postul _____ /
Compartimentul _____

Data :

Semnătura :

Regulamentul Primăriei Comunei Grădinari privind protecția datelor cu caracter personal fost prezentat de către :

Funcția/Postul _____ Compartimentul _____

Data:

Semnătura :

ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ – SEVERIN
COMUNA GRĂDINARI
PRIMAR



Anexa nr. 6 la Regulamentul privind protecția datelor cu caracter personal

Act adițional nr. ____ / _____,
la contractul individual de muncă înregistrat în registrul general de evidență al salariaților sub nr. _____

Încheiat astăzi, _____ între:

Angajatorul - Persoana juridică Comuna Grădinari – Primăria cu sediul în Grădinari, str. Calea Timișoarei, nr.32, județul Caraș-Severin, cod postal 327230, înregistrată la registrul comerțului /autoritățile administrației publice din județul Caraș-Severin, sub cod fiscal 3227424, telefon/fax 0255575722 prin reprezentat legal domnul Ioan GOJE, în calitate de Primar,

și
Salariațul/a _____ domiciliat/ă în _____, având
CNP _____, angajat/ă în funcția de _____

În temeiul prevederilor art. 26 din Legea 53/2003 – Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare, părțile convin de comun acord următoarele :

Art.1 :

Cap. I “ Alte clauze “ al contractului individual de muncă, se completează la punctul (e), după cum urmează :

1. Prin date cu caracter personal se înțeleg următoarele: nume și prenume, adresă, serie și număr act identitate, CNP etc.

2. Salariatul are obligația:

a) de a prelucra datele personale în conformitate cu și în limitele de autorizare stabilite în procedurile interne ale angajatorului;

b) de a păstra confidențialitatea asupra datelor personale pe care le prelucrează;

c) de a nu dezvălui datele personale pe care le prelucrează unor alte persoane decât cele în privința cărora îi este permis acest lucru prin procedurile interne, prin regulamentul intern al angajatorului, prin contractul individual de muncă și fișa postului;

d) de a prelucra datele personale numai pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului, în contractul individual de muncă și în regulamentul intern;

e) de a respecta măsurile tehnice și organizatorice stabilite pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, în special dacă prelucrarea respectivă comportă transmisii de date în cadrul unei rețele, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală;

f) de a aduce la cunoștința angajatorului în cel mai scurt timp posibil orice situație de acces neautorizat la datele personale pe care le prelucrează.

3. Nerespectarea obligațiilor prevăzute la pct. 2 atrage răspunderea disciplinară a salariatului în conformitate cu prevederile regulamentului intern și plata de daune interese.

4. Salariatul are obligația de a păstra confidențialitatea asupra datelor personale pe care le prelucrează pe toată durata contractului individual de muncă și după încetarea acestuia, pe termen nelimitat.

Art.2. Restul clauzelor contractului individual de muncă sunt conform prevederilor Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare și rămân neschimbate.

Prezentul act adițional a fost încheiat în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte, urmând să-și producă efectele începând cu data de _____.

Reprezentant legal angajator ,
PRIMAR
Ioan GOJE

Salariat,

ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ – SEVERIN
COMUNA GRĂDINARI
PRIMAR



Anexa nr. 7 la Regulamentul privind protecția datelor cu caracter personal

CLAUZA STANDARD PRIVIND PROTECTIA DATELOR PERSONALE

(ADEZIUNE CONTRACT)

Părțile: 1. UNITATEA ADMINISTRATIV-TERITORIALĂ COMUNA GRĂDINARI, CUI 3227424 cu sediul în Comuna Grădinari, str. Principală, nr. 190, județ: Caras-Severin, cod poștal 327230, reprezentată de domnul GOJE IOAN, în calitate de PRIMAR, telefon 0761694120, email primariagradinari@yahoo.com, în calitate de **Beneficiar**

și

2., CUI/CIF cu sediul în, nr., județ:, cod poștal, reprezentată de, în calitate de telefon, email, în calitate de **Prestator**

Art. 1. Părțile trebuie să respecte normele și obligațiile impuse de dispozițiile în vigoare, privind protecția datelor cu caracter personal.

Art. 2. Părțile sunt conștiente de faptul că normele europene din **Regulamentul 679/2016** cât și măsurile de punere în aplicare acestuia menționate în Legea 190/2018, se aplică oricărui operator de date sau împuternicit situat în Uniunea Europeană și oricărei persoane care prelucrează date cu caracter personal ale persoanelor vizate situate în Uniunea Europeană sau care le furnizează servicii. Prin urmare, **Părțile** confirmă respectarea deplină a următoarelor prevederi, inclusiv dar fără a se limita la:

- capacitatea de a respecta drepturile persoanelor vizate privind ștergerea, corectarea sau transferul informațiilor personale;
- informarea în caz de breșă de date a tuturor destinatarilor relevanți, într-un interval maxim de 72 ore și în cazul Prestatorului nu mai târziu de 24 ore de la momentul în care o astfel de încălcare a securității datelor a ajuns în atenția acestuia;
- îndeplinirea tuturor îndatoririlor obligatorii privind documentarea conformării cu **Regulamentul 679/2016** și a măsurilor de punere în aplicare acestuia menționate în Legea 190/2018.

Art. 3. Părțile pot utiliza datele personale ale semnatarilor în limita contractului pe care îl au încheiat, acesta fiind baza legală a prelucrării orice prelucrare suplimentară sau în alt scop face obiectul unui acord separat de prelucrare a datelor, încheiat între **Părți**. De asemenea perioada de stocare a datelor personale prelucrate prin contract este limitată la perioada corespunzătoare realizării obiectului principal al contractului.

Art. 4. Datele cu caracter personal schimbate între **Părți** nu pot deveni accesibile sau comunicate unor terțe părți neautorizate sau puse la dispoziție spre utilizare într-un alt mod. Prin urmare, **Părțile** vor lua toate măsurile tehnice și în special organizatorice necesare, în ceea ce privește obligațiile asumate prin această clauză:

- vor împiedica persoanele neautorizate să obțină acces la sistemele de prelucrare a datelor cu care sunt prelucrate sau utilizate datele cu caracter personal;
- vor preveni utilizarea fără autorizație a sistemelor de prelucrare a datelor;
- se vor asigura că persoanele care au dreptul să utilizeze un sistem de prelucrare a datelor au acces numai la datele la care au drept de acces și că datele cu caracter personal nu pot fi citite, copiate, modificate sau eliminate fără autorizație în cursul prelucrării sau utilizării și după stocare;
- se vor asigura că datele cu caracter personal nu pot fi citite, copiate, modificate sau eliminate fără autorizație în timpul transmiterii electronice sau transportului și că este posibil să verifice și să stabilească către care organisme se dorește să se efectueze transferul datelor cu caracter personal prin mijloace de transmitere a datelor;
- se vor asigura că pot verifica și stabili dacă și de către cine au fost introduse, modificate sau eliminate datele cu caracter personal în/din sistemele de prelucrare a datelor;
- se vor asigura că, în cazul unei acțiuni de prelucrare a datelor cu caracter personal, datele sunt prelucrate strict în conformitate cu prezentul contract încheiat între **Părți**;
- se vor asigura că datele cu caracter personal sunt protejate de distrugere sau pierdere accidentală;
- se vor asigura că datele colectate în scopuri diferite pot fi prelucrate separat.

BENEFICIAR
U.A.T. COMUNA GRĂDINARI

PRESTATOR

ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ – SEVERIN
COMUNA GRĂDINARI
PRIMAR



Anexa nr. 8 la Regulamentul privind protecția datelor cu caracter personal

CONDIȚII GENERALE TEHNICE ȘI DE PARTICIPARE

Condiții generale:

I. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Prezenta secțiune stabilește condițiile de prelucrare a datelor cu caracter personal aplicabile tuturor persoanelor rezidente pe teritoriul comunei, colaboratorilor (expozanți, co-expozanți, organizatori, co-organizatori, locatari, furnizori, presă etc.), partenerilor, vizitatorilor, reprezentanților acestora precum și publicului larg care vizitează, indiferent de calitatea în care o fac, comuna și/sau participă la evenimentele organizate de **PRIMĂRIA COMUNEI GRĂDINARI**.

PRIMĂRIA COMUNEI GRĂDINARI cunoaște importanța datelor dumneavoastră personale și se angajează să protejeze confidențialitatea și securitatea acestora. De aceea, este important pentru noi să vă furnizăm într-o manieră integrată informațiile legate de prelucrarea datelor dvs. cu caracter personal, în cadrul prezentelor Condiții Generale.

Primăria Comunei Grădinari prelucrează datele cu caracter personal, în condiții tehnice și organizatorice de securitate adecvate, prelucrarea efectuându-se cu respectarea legislației în vigoare.

Primăria Comunei Grădinari prelucrează datele cu caracter personal primite direct de la persoanele vizate (inclusiv prin intermediul website-urilor Primăriei comunei Grădinari sau indirect, cu ocazia derulării raporturilor legale/contractuale și/sau participării, indiferent de calitatea în care o fac, la târgurile/eventimentele organizate de Primăria Comunei Grădinari și/sau în cadrul Primăria Comunei Grădinari.

Datele cu caracter personal sunt colectate fie numai cu acordul/acceptul persoanelor vizate, dacă sunt oferite cu buna știință, de buna voie, din proprie inițiativă, fie la solicitarea Primăriei Comunei Grădinari, de exemplu prin documente contractuale, prin formularul adeziune contract, prin unul din formularele on-line utilizate, respectiv formularul de contact online, formularul de comandă servicii online etc., prin abonarea la newslettere, participarea la tombola și concursuri, prin completarea datelor în formularul de înregistrare cont pe un website Primăriei Comunei Grădinari ori aplicație etc.

Utilizarea website-urilor Primăriei Comunei Grădinari se supune prezentelor prevederi și Termenilor și Condițiilor menționate pe aceste website-uri.

Dacă nu sunteți de acord cu oricare dintre termenii prezentelor prevederi cu privire la protecția datelor cu caracter personal, nu utilizați niciunul dintre website-urile Primăriei Comunei Grădinari sau nu ne furnizați datele dvs. personale. Este posibil ca anumite servicii să fie condiționate de furnizarea datelor dvs. personale.

În vederea realizării atribuțiilor stabilite de lege și desfășurării activității curente, inclusiv derulării activității contractuale, precum și în vederea aplicării prevederilor legale, inclusiv cele privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date (legislația internă și dreptul comunitar-UE),

Primăria Comunei Grădinari are obligația de a administra în condiții de siguranță și numai pentru scopul specificat, datele personale furnizate.

Primăria Comunei Grădinari nu va prelucra datele personale decât în măsura în care acest demers este necesar îndeplinirii scopului mai jos menționat, cu respectarea măsurilor legale de securitate și confidențialitate a datelor.

Prelucrarea datelor cu caracter personal reprezintă orice operațiune sau set de operațiuni, care se efectuează asupra datelor cu caracter personal, prin mijloace automate sau neautomate, cum ar fi: colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea, sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, blocarea, ștergerea, distrugerea, arhivarea.

Pentru accesarea website-urilor Primăriei Comunei Grădinari, nu este necesară furnizarea niciunui fel de date cu caracter personal.

În contextul desfășurării activității curente a Primăriei Comunei Grădinari, inclusiv derulării activității legale/contractuale, participării la târgurile, expozițiile și/sau alte evenimente specializate organizate de Primăria Comunei Grădinari și/sau în incinta Primăriei Comunei Grădinari, implicând achiziționarea de servicii oferite pe website, achitarea tarifelor on-line sau abonarea la newsletter-ele Primăriei Comunei Grădinari, precum și în contextul îndeplinirii obligațiilor legale, Primăria Comunei Grădinari va putea solicita anumite date cu caracter personal.

În sensul celor sus-menționate, Primăria Comunei Grădinari va prelucra printre altele, următoarele date cu caracter personal: numele și prenumele, semnătura, datele din permisul de conducere/certificatul de înmatriculare (în anumite cazuri), telefon/fax, adresa de domiciliu/reședință, e-mail, profesie, loc de muncă, funcția, date bancare, obiceiuri/preferințe/comportament, imagine, voce, date prelucrate prin sisteme de supraveghere video, adresa IP, datele cardului de credit (nr. card, data expirării cardului, codul CVV2/CVC2), cod IBAN, codul numeric personal (CNP), seria și numărul actului de identitate/pașaportului.

Persoanele (vizate) ale căror date pot fi prelucrate de către Primăria Comunei Grădinari, exclusiv în scopurile mai jos menționate sunt:

- Clienții persoane fizice ai Primăriei Comunei Grădinari (actuali, foști sau potențiali), vizitatori, public larg, reprezentanții/împuterniciții ai acestora, legali sau convenționali;
- Reprezentanții/împuterniciții/persoanele de contact de afaceri (parteneri de afaceri/contractuali, expozați, co-expozați, organizatori, co-organizatori, furnizori, prestatori de servicii, locatari etc. - actuali, foști sau potențiali) și ai instituțiilor/autorităților publice.

Persoanele vizate sunt obligate să furnizeze date complete, actualizate și corecte.

Pentru a vă putea oferi anumite servicii specifice atribuțiilor Primăriei Comunei Grădinari, se vor solicita datele cu caracter personal necesare prestării respectivelor servicii, iar refuzul de a furniza astfel de date poate determina imposibilitatea furnizării serviciilor Primăriei Comunei Grădinari.

Atunci când achiziționați un serviciu furnizat de Primăria Comunei Grădinari, precum și atunci când participați la târgurile/evenimentele/manifestările expoziționale organizate de Primăria Comunei Grădinari, vom colecta date personale în legătură cu prestarea respectivelor servicii. Totodată, în calitate de vizitator al imobilului Primăriei Comunei Grădinari, vom colecta date cu caracter personal (imagine, date prelucrate prin sisteme de supraveghere video etc.) în vederea îndeplinirii obligațiilor legale și desfășurării activității curente (interes legitim).

Prin citirea prezentelor prevederi, și/sau semnarea oricărui document prin care sunt furnizate date personale către Primăria Comunei Grădinari, ori prin furnizarea datelor personale în vederea accesării serviciilor Primăriei Comunei Grădinari sau participării/achiziționării de bilete/achitării tarifului pentru participare la evenimentele organizate de Primăria Comunei Grădinari și sau în incinta Primăriei Comunei Grădinari persoanele vizate sunt informate și/sau își exprima în mod expres consimțământul (își dau acordul) cu privire la prelucrarea datelor personale în conformitate cu dispozițiile legale privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date (legislația internă și dreptul comunitar-UE).

În cazul în care prelucrarea datelor nu mai este necesară pentru oferirea unui serviciu, pentru îndeplinirea unei obligații legale, și nici nu este justificată de un interes legitim al Primăriei Comunei Grădinari persoanele vizate pot refuza o astfel de prelucrare sau își pot retrage consimțământul dat anterior, refuzul urmând să producă efecte pentru viitor. Spre exemplu, Persoanele vizate își pot retrage consimțământul pentru prelucrarea datelor în scop de marketing direct, oricând și fără să fie necesar să indice un motiv. Ulterior soluționării cererii de retragere a consimțământului, persoana vizată nu va mai primi informări comerciale cu privire la evenimentele/târgurile/serviciile oferite de Primăria comunei Grădinari.

Scopul colectării datelor cu caracter personal este:

- Îndeplinirea atribuțiilor legale ale Primăriei Comunei Grădinari;
- Organizarea de târguri, expoziții, saloane și alte manifestări/evenimente specializate;
- Derularea activității legale/contractuale a Primăriei Comunei Grădinari;
- Facturarea și încasarea valorii serviciilor oferite de Primăria Comunei Grădinari;
- Marketing, promovare, reclamă, publicitate, concursuri, loterii publicitare, inclusiv transmiterea de oferte comerciale generale sau personalizate; dezvoltarea și îmbunătățirea serviciilor;
- Management operațional;
- Gestionarea relațiilor cu clienții; comunicarea comercială cu clienții/furnizorii prin orice mijloc de comunicare;
- Îndeplinirea obligațiilor legale incidente;
- Comunicarea cu organismele/autoritățile/instituțiile publice sau de interes public;
- Activități de audit și control/supraveghere;
- Arhivare, scopuri statistice;
- Colectare debite/Recuperare debite restante;
- Soluționarea disputelor și litigiilor, punerea în executare a unor hotărâri judecătorești, arbitrale, ordine judecătorești etc.

Primăria Comunei Grădinari va considera toate informațiile colectate de la dumneavoastră ca fiind confidențiale și nu le va partaja cu terți (cu excepția organizatorilor/coorganizatorilor unor evenimente organizate de Primăria Comunei Grădinari și sau în incinta Primăriei Comunei Grădinari și/sau partenerilor de afaceri, așa cum este aceasta situație descrisă mai jos) fără consimțământul dumneavoastră expres și anterior.

Destinatarii datelor pot fi chiar persoanele (vizate) care au furnizat datele persoane, după cum urmează:

- Clienți persoane fizice ai Primăriei Comunei Grădinari (actuali, foști sau potențiali), vizitatori, public larg, reprezentanți/împuțerniciții acestora, legali sau convenționali (pentru scopul derulării raporturilor legale/comerciale/contractuale);
- locatari, furnizori, prestatori și alte entități juridice-parteneri de afaceri/contractuali ai Primăriei comunei Grădinari, autorități/instituții publice;

Destinatarii (alții decât persoanele vizate) datelor pot fi:

- Autorități publice centrale și locale, autorități judecătorești, poliție, parchet (în limitele prevederilor legale și/sau ca urmare a unor cereri expres formulate), societăți bancare, executori judecătorești, societăți de asigurare și reasigurare, organizații de cercetare a pieței (scop statistic) etc.

Prelucrarea datelor cu caracter personal

Datele cu caracter personal furnizate de persoanele vizate (cum ar fi: nume și prenume, adresa de e-mail, nr. fax, nr. telefon mobil/fix) vor putea fi prelucrate de Primăria Comunei Grădinari cu respectarea drepturilor acestora, în special a dreptului de informare și opoziție, în următoarele scopuri: asistență socială, identificare agricolă, stare civilă, marketing (inclusiv marketing direct), concursuri, efectuarea de comunicări comerciale pentru serviciile Primăriei Comunei Grădinari, inclusiv cele dezvoltate împreună cu un partener Primăriei Comunei Grădinari prin orice mijloc de comunicare, inclusiv prin intermediul serviciilor de comunicații electronice. Datele cu caracter personal furnizate de persoanele vizate vor putea fi folosite în scop promoțional (marketing) și pentru produsele sau serviciile altor parteneri ai Primăriei Comunei Grădinari, cu respectarea drepturilor persoanelor vizate.

În cazul în care Primăria Comunei Grădinari intenționează să utilizeze datele dumneavoastră în scopuri de marketing direct, (după ce persoanele vizate au optat în acest sens) persoanele vizate vor fi informate în prealabil. Persoanele vizate își pot exercita dreptul de prevenire a unei asemenea prelucrări prin selectarea casetelor adecvate din formularele/documentele utilizate pentru colectarea datelor cu caracter personal.

Indiferent de situație, în cazul în care veți dori ca datele cu caracter personal să înceteze a mai fi prelucrate de Primăria Comunei Grădinari, ne puteți solicita în mod expres încetarea oricărei prelucrări de date din partea noastră. Totodată, atunci când veți dori să nu mai primiți newslettere sau materiale informative din partea Primăriei Comunei Grădinari, va puteți dezabona folosind butonul "Dezabonare" sau „Unsubscribe”.

Prelucrarea datelor cu caracter personal cu funcție de identificare generală.

Datele cu caracter personal cu funcție de identificare generală (Codul numeric personal - CNP, seria și numărul actului de identitate/pașaportului etc.) vor fi prelucrate, exclusiv în situațiile în care este necesară stabilirea identității persoanelor vizate și prelucrarea este prevăzută în mod expres de o dispoziție legală/contractuală.

Prelucrarea datelor cu caracter personal prin intermediul sistemelor de supraveghere video.

Primăria Comunei Grădinari, prin intermediul sistemelor de supraveghere video, prelucrează datele cu caracter personal, respectiv imaginea și alte informații ce permit identificarea persoanelor vizate.

Imaginile referitoare la persoane identificate sau identificabile, prelucrate prin mijloace de supraveghere video, constituie date cu caracter personal:

- a) chiar dacă nu sunt asociate cu datele de identificare ale persoanei, sau
- b) chiar dacă nu conțin imaginea persoanei filmate, ci alte informații de natură să conducă la identificarea acesteia (ex: numărul de înmatriculare al vehiculului).

Scopul prelucrării datelor personale consta în: monitorizarea/securitatea persoanelor, spațiilor și/sau bunurilor private, prevenirea și combaterea infracțiunilor, îndeplinirea obligațiilor legale și realizarea intereselor legitime.

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către Primăria Comunei Grădinari și pot fi comunicate numai următorilor destinatari: persoana vizată, reprezentanții legali/împuțerniciții persoanei vizate, reprezentanții autorizați Primăriei Comunei Grădinari, organele de urmărire/cercetare penală, instanțe judecătorești, în conformitate cu prevederile legislației interne și comunitare aplicabile atribuțiilor Primăriei Comunei Grădinari.

Durata de stocare a datelor obținute prin intermediul sistemului de supraveghere video este de 30 de zile, cu excepția situațiilor expres reglementate de lege sau a cazurilor temeinic justificate. La expirarea termenului înregistrările se distrug sau se șterg.

În relația cu Primăria Comunei Grădinari, persoanele vizate, beneficiază conform prevederilor legale aplicabile de următoarele drepturi: dreptul de acces, dreptul la rectificare, dreptul la ștergerea datelor, dreptul la restricționarea prelucrării, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție și procesul decizional individual automatizat.

Durata prelucrării datelor cu caracter personal

În vederea realizării scopului menționat, Primăria Comunei Grădinari va prelucra datele cu caracter personal pe toată perioada de îndeplinire a atribuțiilor, până în momentul în care persoana vizată, sau reprezentantul legal, va manifesta dreptul de opoziție/ de ștergere (cu excepția situației în care Primăria Comunei Grădinari prelucrează datele în baza unei obligații legale sau justifică un interes legitim). Ulterior încheierii operațiunilor de prelucrare a datelor cu caracter personal, în scopul pentru care au fost colectate, dacă persoana vizată sau reprezentantul legal al acesteia nu va manifesta dreptul de opoziție/de ștergere, conform legii, aceste date vor fi arhivate de către Primăria Comunei Grădinari pe durata de timp prevăzută în procedurile interne Primăriei Comunei Grădinari și/sau vor fi distruse.

Pentru a evita utilizarea fără drept a datelor personale, precum și eventualele abuzuri, utilizăm metode și tehnologii de securitate, împreună cu politici și proceduri de lucru adecvate, pentru a proteja datele cu caracter personal colectate.

Securitatea integrală a datelor transmise prin internet nu poate fi niciodată garantată. În timp ce Primăria Comunei Grădinari depune toate eforturile în privința protejării datelor personale, nu poate fi garantată în mod absolut securitatea datelor transmise către website-urile Primăriei Comunei Grădinari. Orice transmisie de date se face pe riscul persoanelor vizate.

Odată ce sunt primite date personale, Primăria Comunei Grădinari utilizează proceduri și măsuri stricte de siguranță împotriva utilizării neautorizate, nelegale, distrugerii, pierderii accidentale sau divulgării datelor personale.

Niciun program de securizare a informațiilor nu este infailibil.

În vederea eliminării riscului ca datele cu caracter personal să intre în posesia și să fie folosite abuziv/nelegal de persoane neautorizate, terții autorizați în relația cu Primăria Comunei Grădinari

garantează legalitatea și securitatea datelor personale (număr de card, data expirării etc.) și a sistemelor informatice utilizate.

Transferurile de date în afara spațiului UE și al Zonei economice-europene se pot face numai în condițiile prevăzute de legislația specifică națională și UE privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestora.

Prin citirea acestui document, Persoanele vizate au fost informate cu privire la drepturile de care beneficiază, conform prevederilor legale aplicabile, respectiv: dreptul de acces, dreptul la rectificare, dreptul la ștergerea datelor, dreptul la restricționarea prelucrării, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție și procesul decizional individual automatizat.

Totodată, atunci când prelucrarea se realizează pe consimțământ, persoanele vizate au dreptul, de a-și retrage consimțământul în orice moment în forma scrisă, adresată Primăriei Comunei Grădinari, în condițiile legislației aplicabile, fără a afecta legalitatea prelucrării efectuate pe baza consimțământului înainte de retragerea acestuia.

De asemenea, persoanele vizate au dreptul de a se opune în orice moment, în mod gratuit și fără nicio justificare, prelucrării datelor personale în scop de marketing direct, utilizând, dacă este cazul, funcția de dezabonare inclusă în materialele de marketing.

Pentru celelalte scopuri, persoanele vizate au dreptul de a se opune, în orice moment, în mod gratuit, ca datele cu caracter personal pe care le furnizează către Primăria Comunei Grădinari să facă obiectul unei prelucrări, cu menționarea datelor și scopului avute în vedere, numai pentru motive întemeiate și legitime, legate de situația sa particulară, cu excepția cazurilor în care Primăria Comunei Grădinari demonstrează că are motive legitime și imperioase care justifică prelucrarea și care prevalează intereselor, drepturilor și libertăților persoanei vizate sau că scopul este constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță. În caz de opoziție nejustificată, Primăria Comunei Grădinari este îndreptățită să prelucreze în continuare datele în cauză.

Prin citirea acestui document persoanele vizate au luat la cunoștință și înțeleg faptul că datele cu caracter personal furnizate către Primăria Comunei Grădinari constituie elemente determinante pentru accesarea serviciilor oferite de Primăria Comunei Grădinari și/sau îndeplinirea atribuțiilor legale și/sau obligațiilor legale/contractuale.

În cazul în care, persoanele vizate, direct sau prin reprezentant, își exercită drepturile menționate mai sus, în mod vădit nefondat, nejustificat sau excesiv, în special din cauza caracterului lor repetitiv, Primăria Comunei Grădinari poate:

- fie să perceapă o taxă rezonabilă ținând cont de costurile administrative pentru furnizarea informațiilor sau a comunicării sau pentru luarea măsurilor solicitate;
- fie să refuze să dea curs cererii.

De asemenea, în cazul în care persoanele vizate, direct sau prin reprezentant, își exercită dreptul de opoziție în mod vădit nefondat, nejustificat sau excesiv, în special din cauza caracterului lor repetitiv, Primăria Comunei Grădinari este îndreptățită să considere Contractul încheiat cu Clientul Primăriei Comunei Grădinari de drept reziliat, fără nicio altă formalitate sau intervenție a instanțelor judecătorești, cu excepția unei notificări prealabile.

Pentru exercitarea acestor drepturi, persoanele vizate se pot adresa responsabilului de protecția datelor din cadrul Primăriei Comunei Grădinari cu o cerere scrisă, datată și semnată la adresa de e-mail: primariagradinari@yahoo.com, sau la următoarea adresă de corespondență: Comuna Grădinari, str. Calea Timișoarei, nr.32, județul Caraș-Severin. Cererii i se va anexa o copie lizibilă a actului de identitate al semnatarului.

De asemenea, persoanelor vizate le este recunoscut dreptul de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere și de a introduce o cale de atac judiciară.

ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ – SEVERIN
COMUNA GRĂDINARI
PRIMAR



Anexa nr. 9 la Regulamentul privind protecția datelor cu caracter personal

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

Sunt de acord ca UAT Comuna Grădinari / Primăria Comunei Grădinari, să fie autorizată să proceseze datele mele personale. Consimțământul în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, precum și furnizarea datelor menționate mai jos sunt voluntare.

Am înțeles această declarație de consimțământ și sunt de acord cu procesarea datelor mele personale în următorul/următoarele scop/uri:

- ☐ executarea unui contract la care sunt parte;
- ☐ pentru a face demersuri înainte de încheierea unui contract;
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____

Nume și prenume,

Semnătura,

Data,

ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ – SEVERIN
COMUNA GRĂDINARI
PRIMAR



Anexa nr. 10 la Regulamentul privind protecția datelor cu caracter personal

CERERE PENTRU EXERCITAREA DREPTULUI LA ACCES

Către: Primăria comunei Grădinari, calea Timișoarei, nr.32 Județul Caraș-Severin

Subsemnatul/Subsemnata _____ (numele și prenumele) cu domiciliul/reședința în _____ str. _____ nr. _____ bl. _____ sc. _____ ap. _____, județul _____ telefon _____, adresa de e-mail (opțional) _____, în temeiul art. 15 din Regulamentul 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), vă rog să-mi comunicați dacă datele cu caracter personal care mă privesc¹

_____,
_____,
_____,
_____,
au fost prelucrate sau nu în cadrul instituției dumneavoastră

_____,
_____,
_____,
Anexez în original/copie următoarele documente pe care se întemeiază prezenta cerere:

_____,
_____,
_____,
Față de cele de mai sus, vă rog să dispuneți măsurile legale pentru a primi informațiile solicitate la următoarea adresă _____ sau la adresa de poștă electronică _____

DATA

.....

SEMNĂTURA

.....

"Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului (UE) 2016/679!"

¹ Se enumeră datele cu caracter personal vizate.

ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ – SEVERIN
COMUNA GRĂDINARI
PRIMAR



Anexa nr. 11 la Regulamentul privind protecția datelor cu caracter personal

CERERE PENTRU EXERCITAREA DREPTULUI LA RESTRICTIONARE

Subsemnatul/Subsemnata _____ (numele și prenumele) cu domiciliul/reședința în _____ str. _____ nr. _____ bl. _____ sc. _____ ap. _____, județul _____ telefon _____, adresa de e-mail (optional) _____, în temeiul art. 18 din Regulamentul 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), vă rog să dispuneți măsurile pentru a restricționa prelucrarea datelor personale care mă privesc¹:

_____ din următoarele motive²:

_____ Anexez în original/copie următoarele documente pe care se întemeiază prezenta cerere:

Față de cele de mai sus, vă rog să dispuneți ca informațiile privind măsurile luate potrivit solicitării formulate sa-mi fie comunicate la următoarea adresă _____ (opțional) sau la adresa de poștă electronică _____

DATA:

SEMNĂTURA:

"Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului (UE) 2016/679!"

¹ Se enumeră datele cu caracter personal vizate.

² Se precizează numele operatorului

ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ – SEVERIN
COMUNA GRĂDINARI
PRIMAR



Anexa nr. 12 la Regulamentul privind protecția datelor cu caracter personal

**CERERE PENTRU EXERCITAREA DREPTULUI LA ȘTERGEREA DATELOR CU
CARACTER PERSONAL (“dreptul de a fi uitat”)**

Către: Primăria comunei Grădinari, calea Timișoarei, nr.32 Județul Caraș-Severin

Subsemnatul/Subsemnata (numele și prenumele) cu domiciliul/resedința în sc ap....., județul , telefon....., (opțional) adresa de e-mail , în temeiul art. 17 din Regulamentul 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, vă rog să dispuneți măsurile privind ștergerea datelor cu caracter personal care mă privesc.

.....
.....
.....²
din următoarele motive:
.....³

Față de cele de mai sus, vă rog să dispuneți ca informațiile privind măsurile luate potrivit solicitării formulate să îmi fie comunicate la următoarea adresă sau la adresa de poștă electronică

DATA

.....

SEMNĂTURA

.....

¹ “Dreptul de a fi uitat” nu se aplică dacă prelucrarea este necesară: pentru exercitarea dreptului la liberă exprimare și la informare, pentru respectarea unei obligații legale, din motive de interes public în domeniul sănătății publice, în scopuri de arhivare în interes public, pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță.

² Se enumeră datele cu caracter personal vizate.

³ Se enumeră motivele legitime ale solicitării.

ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ – SEVERIN
COMUNA GRĂDINARI
PRIMAR



Anexa nr. 13 la Regulamentul privind protecția datelor cu caracter personal

CERERE PENTRU EXERCITAREA DREPTULUI DE RECTIFICARE

Către: Primăria comunei Grădinari, calea Timișoarei, nr.32 Județul Caraș-Severin
Subsemnatul/Subsemnata _____ (numele și prenumele) cu domiciliul /reședința în _____ str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, jud. _____ telefon _____ (opțional) adresa de email: _____, în temeiul art. 16 din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului 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), vă rog să dispuneți măsurile legale pentru ca următoarele categorii de date cu caracter personal care mă privesc: _____¹, să fie rectificate deoarece sunt incomplete/inexacte.

Totodată, vă rog să fie notificați terții _____², cărora le-au fost dezvăluite următoarele date cu caracter personal care mă privesc _____³, cu privire la faptul că acestea au fost rectificate. (dacă este cazul)

Dovada necesității rectificării rezidă din _____

(Sau) Anexez în original/copie următoarele documente pe care se întemeiază prezenta cerere:

Față de cele de mai sus, vă rog să dispuneți ca informațiile privind măsurile dispuse potrivit solicitării formulate să-mi fie comunicate la sediul Primăriei comunei Grădinari sau la următoarea adresă

(opțional) la următoarea adresă de poștă electronică _____

DATA:

SEMNĂTURA:

"Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului (UE) 2016/679!"

^{1, 3} Se enumeră datele cu caracter personal vizate.

² Se precizează care sunt aceștia, în măsura în care se cunoaște identitatea lor.

ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ – SEVERIN
COMUNA GRĂDINARI
PRIMAR



Anexa nr. 14 la Regulamentul privind protecția datelor cu caracter personal

CERERE PENTRU EXERCITAREA DREPTULUI LA PORTABILITATE privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul/Subsemnata(numele și prenumele) cu domiciliul/ reședința în..... str. nr. bl. sc. ap., județul.. telefon, adresa de e-mail (opțional), în temeiul art. 20 din Regulamentul 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/or), vă rog să dispuneți măsurile pentru transmiterea (portarea) datelor personale care mă privesc¹:

.....
....., către operatorul²:
....., dacă acest lucru este fezabil din punct de vedere tehnic.

Față de cele de mai sus, vă rog să dispuneți ca informațiile privind măsurile luate potrivit solicitării formulate să-mi fie comunicate la următoarea adresă sau la adresa de poștă electronică

DATA

SEMNĂTURA

"Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului (UE) 2016/679!" ____

Se enumeră datele cu caracter personal vizate
Se precizează numele operatorului de date

ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ – SEVERIN
COMUNA GRĂDINARI
PRIMAR



Anexa nr. 15 la Regulamentul privind protecția datelor cu caracter personal

CERERE PENTRU EXERCITAREA DREPTULUI LA OPOZIȚIE

Subsemnatul/Subsemnata _____ (numele și prenumele) cu domiciliul/reședința în _____ str. _____ nr. _____ bl. _____ sc. _____ ap. _____, județul _____ telefon _____, adresa de e-mail (optional) _____, în temeiul art. 21 din Regulamentul 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), vă rog să dispuneți măsurile pentru a înceta prelucrarea datelor personale care mă privesc¹:

.....
.....
.....
din următoarele motive²:
.....
.....
.....

Față de cele de mai sus, vă rog să dispuneți ca informațiile privind măsurile luate potrivit solicitării formulate sa-mi fie comunicate la următoarea adresă (opțional) sau la adresa de poștă electronică

DATA:

SEMNĂTURA:

"Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului (UE) 2016/679!"

¹ Persoana vizată, din motive legate de situația sa particulară, are dreptul de a se opune prelucrării datelor cu caracter personal care o privesc, cu excepția cazului în care prelucrarea este necesară pentru îndeplinirea unei sarcini din motive de interes public.

² Se enumeră datele cu caracter personal vizate.

³ Se enumeră motivele legitime ale solicitării.

ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ – SEVERIN
COMUNA GRĂDINARI
PRIMAR



Anexa nr. 16 la Regulamentul privind protecția datelor cu caracter personal

Entitate	Ce	Cine	De ce	Unde	Până când	Se comunică	De la	Cum/măsuri de securitate
Persoane fizice	a) nume prenume; b) CNP; c) domiciliu; d) serie/nr. acte de identitate; e) date de contact (nr. telefon, adresă de email); f) studii, avere istoric locuri de muncă; h) imagine i) cont bancar j) cazier k) date medicale; l) despre rude și afini m) date financiare	a) Salariați/potențialii salariați; b) foști salariați; c) Participanți/proiecte; d) Solicitanți proiecte; e) Vizitatori /participanți f) evenimente; g) Reprezentanți membri/ societăți; h) Rezidenți pe raza comunei/ cursanți/abonați; i) experți nominalizați în oferte pentru propuneri de proiecte; j) examinatori; k) cursanți; l) membrii.	a) Îndeplinire atribuțiilor/obligății legale: - declarare/impozitare; - redactare/eliberare; - acte de stare civilă; - Registrul agricol; - APIA; - Asistență socială; - documente privind calitatea de angajat - realizarea controlului medical de medicina muncii; - cursuri de perfecționare profesională; - efectuare plăți în legătură cu calitatea de angajat/asigurat; - verificare condiții de eligibilitate în proiecte cu finanțare externă; - organizare de târguri și expoziții; b) Îndeplinire obligații contractuale, c) Acreditări presă d) Marketing: - Transmitere newsletter; - transmitere invitații la evenimente.	a) La sediul structurii ce utilizează datele sau pe serverele naționale - în cadrul arhivei și servere de backup și recuperare la dezastru	a) Conform nomenclatorului arhivistic b) Până la dezabonare (datele nu se șterg)	a) Datele se comunică terților pentru îndeplinirea unei atribuții/obligății legale și/sau exercitarea unui drept. b) Datele se comunică terților pentru îndeplinirea unei obligații contractuale: - medicina muncii; - plăți privind calitatea de angajat/asigurat; - pregătire profesională; - participare evenimente.	Datele sunt colectate: a) din registre publice; b) de la persoana vizată; c) comunicate de treți pentru îndeplinirea unei obligații legale/contractuale; d) din surse publice externe	a) Datele sunt arhivate; - în format fizic pe suport de hârtie – acces persoane cu atribuții și acces nereglementat! - în format electronic, medii de stocare interne și externe, acces nereglementat! b) Datele sunt prelucrate în mod manual/automat; c) Datele stocate sunt criptate, protejate prin politici de firewall, backup pe codul de conduită 3-2-1, Proceduri de recuperare la dezastru.

Persoane juridice: clienti	d) reprezentanți (nume, data nașterii, locul nașterii, CNP); e) Acționari (persoane fizice: nume, data nașterii, locul nașterii / persoane juridice:	persoane juridice: membrii parteneri clienți Societăți înregistrate în România	a) Îndeplinire atribuții legale: - date DCP la documente; b) îndeplinire obligații contractuale c) Marketing - Transmitere newsletter; - Transmitere invitații la evenimente. d) editare publicații	sediul - în cadrul structurii ce utilizează datele; - în cadrul arhivei	a) Conform nomenclatorului arhivistic; b) până la încetarea relației contractuale;	a) Datele se comunică terților pentru îndeplinirea unei atribuții/obligații legale și/sau exercitarea unui drept. b) Datele se comunică terților pentru îndeplinirea unei obligații contractuale:	Datele sunt colectate: a) de la persoana vizată; b) comunicate de terți pentru îndeplinirea unei obligații legale/contractuale;	a) Datele se comunică a) Datele sunt arhivate; - în format fizic pe suport de hârtie – acces persoane cu atribuții și acces nereglementat! - în format electronic, medii de stocare interne și externe, acces nereglementat! b) Datele sunt prelucrate în mod manual/automat ; c) Datele stocate sunt criptate, protejate prin politici de firewall, backup pe codul de conduită 3-2-1 , Proceduri de recuperare la dezastru.
----------------------------	--	--	---	---	---	--	---	---

ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ – SEVERIN
COMUNA GRĂDINARI
PRIMAR



Anexa nr. 17 la Regulamentul privind protecția datelor cu caracter personal

ACORD PROTECȚIA DATELOR

PRIMĂRIA COMUNEI GRĂDINARI, cu sediul în str. Calea Timișoarei, nr. 32, localitate Grădinari, Cod fiscal 3227424, reprezentată de domnul Ioan GOJE în calitate de Primar, telefon 0255575722, email primariagradinari@yahoo.com vă aducem la cunoștință că datele personale pe care ni le furnizați vor fi folosite doar în scopurile prevăzute, și anume:

-

.....,

-

.....,

-

.....,

protejate și securizate conform Regulamentului UE 2016/679.

Datele vor fi păstrate doar pe perioada prevăzută de lege și doar datele necesare prezentei colaborări, ulterior vor fi șterse și distruse printr-un program specific (date în format electronic), iar cele în format fizic vor fi distruse cu aparatura necesară distrugerii, potrivit legii. Nu vor fi păstrate alte date în afara celor obligatorii decât dacă legea prevede acest lucru sau regulamentul interior al instituției însă doar cu acordul prealabil al persoanei vizate.

Datele colectate vor fi păstrate cât timp este valabilă colaborarea încheiată între părți.

Datele nu se vor externaliza și divulga unor terțe persoane și nu se va permite accesul la ele decât persoanelor autorizate, și cei împuterniciți de acestea.

Astăzi, am redactat și semnat prezentul acord cadru cu numitul/numita, prin care considerăm că am respectat prevederile Regulamentului UE 2016/679.

Nume:

Semnătura:

PRIMARIA COMUNEI GRĂDINARI

prin

Semnătura și ștampila

"Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului (UE) 2016/679!"

ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ – SEVERIN
COMUNA GRĂDINARI
PRIMAR



Anexa nr. 2 la Proiectul de Hotărâre nr. 41/14.03.2025

PROCEDURĂ PENTRU PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL
PROCEDURĂ PENTRU PROTECȚIA PERSOANELOR CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA
DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A ACESTOR DATE LA
NIVELUL PRIMĂRIEI COMUNEI GRĂDINARI, JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN

Scopul

Scopul acestei proceduri este de a garanta și proteja drepturile și libertățile fundamentale ale persoanelor fizice, în special a dreptului la viața intimă, familială și privată, cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

I. REGULI GENERALE

Art. 1. – Prezenta procedură stabilește măsuri tehnice și organizatorice pentru îndeplinirea obligațiilor referitoare la securitatea și controlul sistemelor informatice, în vederea asigurării confidențialității datelor și informațiilor precum și pentru păstrarea în siguranță a acestora, în cadrul activității curente executate de angajații Primăriei Comunei Grădinari din Județul Caraș-Severin. Prin cerințe minime de securitate este avut în vedere un complex de măsuri tehnice, informatice, organizatorice, logistice, proceduri și politici de securitate prin care să se asigure nivelul minim de securitate prevăzut în 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 RGPD 2018).

Art. 2. – Primăria Comunei Grădinari adoptă măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerilor accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat. În acest sens a fost desemnată persoana responsabilă cu protecția datelor cu caracter personal la nivelul Primăriei Comunei Grădinari.

Art. 3. – Primăria Comunei Grădinari ia măsuri de stocare în siguranță a informațiilor, astfel încât să fie asigurat un nivel adecvat de protecție și securitate, în sensul Regulamentului (UE) 2016/679.

Art. 4. – Pentru îndeplinirea prevederilor legale aferente și în vederea satisfacerii cerințelor păstrării în siguranță a datelor și informațiilor, Primăria Comunei Grădinari elaborează și implementează măsuri organizatorice și tehnice orientate pe anumite direcții de acțiune:

- Identificarea și autentificarea utilizatorului
- Tipul de acces
- Colectarea datelor
- Execuția copiilor de siguranță
- Computerele și terminalele de acces
- Fișierele de acces
- Instruirea personalului

II. PROCEDURI SPECIFICE

Art. 5. – IDENTIFICAREA ȘI AUTENTIFICAREA UTILIZATORULUI

Prin utilizator se înțelege orice persoană care acționează sub autoritatea operatorului, a persoanei împuternicite sau a reprezentantului, cu drept recunoscut de acces la bazele de date cu caracter personal.

Utilizatorii, pentru a căpăta acces la o bază de date cu caracter personal, trebuie să se identifice. Identificarea în cadrul Primăriei Comunei Grădinari se face prin introducerea codului de identificare de la tastatură (un șir de caractere).

Fiecare utilizator are propriul său cod de identificare. Niciodată nu este alocat același cod de indentificare mai multor utilizatori.

Codurile de identificare (sau conturi de utilizator) nefolosite o perioadă mai îndelungată sunt dezactivate și distruse după un control prealabil intern al operatorului. Perioada după care codurile trebuie dezactivate și distruse este stabilită prin proceduri interne de operator.

Orice cont de utilizator este însoțit de o modalitate de autentificare. Autentificarea se face prin introducerea unei parole.

Parolele sunt șiruri de caractere, adecvate din punct de vedere al securității ca lungime și compoziție. La introducerea parolilor acestea nu sunt afișate în clar pe monitor. Parolele sunt schimbate periodic în funcție de politicile de securitate ale operatorului. Schimbarea periodică a parolilor se face numai de către utilizatori autorizați de operator.

Operatorul are implementate un sistem informațional care refuză automat accesul unui utilizator după un număr de introduceri greșite ale parolei.

Orice utilizator care primește un cod de identificare și un mijloc de autentificare este obligat prin fișa postului să păstreze confidențialitatea acestora și să răspundă în acest sens în fața operatorului.

Este stabilită o procedură proprie de administrare și gestionare a conturilor de utilizator. Accesul utilizatorilor la bazele de date cu caracter personal efectuate manual se face numai pe baza unei liste aprobate de conducerea instituției.

Art. 6. – TIPUL DE ACCES

Utilizatorii pot accesa numai datele cu caracter personal necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor lor de serviciu. Pentru aceasta sunt stabile tipurile de acces după funcționalitate (administrare, introducere, prelucrare, salvare etc.) și după acțiuni aplicate asupra datelor cu caracter personal (scriere, citire, ștergere), precum și procedurile privind aceste tipuri de acces. Programatorii sistemelor de prelucrare a datelor cu caracter personal nu au acces la datele cu caracter personal. Operatorul permite accesul programatorilor la datele cu caracter personal numai după ce acestea au fost transformate în date anonime. Compartimentul/contractorul care asigură suportul tehnic poate avea acces la datele cu caracter personal pentru rezolvarea unor cazuri excepționale.

Alte măsuri specifice implementate de control al accesului sunt:

- în spațiile destinate desfășurării activității instituției sunt instalate sisteme de alarmă antiefracție;
- în spațiul aferent intrării în cadrul instituției sunt instalate sisteme de supraveghere video;
- monitorizarea și intervenția în caz de alarmă este asigurată de o firmă de protecție și pază.

Art. 7. – COLECTAREA DATELOR

Operatorul desemnează utilizatori autorizați pentru operațiile de colectare și introducere de date cu caracter personal într-un sistem informațional.

Orice modificare a datelor cu caracter personal se poate face numai de către utilizatori autorizați desemnați de operator.

Operatorul ia măsuri pentru ca sistemul informațional să înregistreze cine a făcut modificarea, data și ora modificării.

Pentru o mai bună administrare operatorul are implementate măsuri ca sistemul informațional să mențină datele șterse sau modificate.

Art. 8. – EXECUȚIA COPIILOR DE SIGURANȚĂ

Operatorul stabilește intervalul de timp la care se vor executa copiile de siguranță ale bazelor de date cu caracter personal, precum și ale programelor folosite pentru prelucrările automatizate. Utilizatorii care execută aceste copii de siguranță sunt numiți de operator, într-un număr restrâns. Copiile de siguranță se vor stoca în alte camere, în fișete metalice.

Operatorul ia măsuri ca accesul la copiile de siguranță să fie monitorizat.

Se generează zilnic de către sistemul informatic, în mod automat, un back-up pentru o eventuală recuperare a datelor, în cazul distrugerii sau disfuncționalității sistemelor informatice.

Art. 9. – COMPUTERELE ȘI TERMINALELE DE ACCES

Computerele și alte terminale de acces sunt instalate în încăperi cu acces restricționat. Unde nu pot fi asigurate aceste condiții, computerele sunt instalate în încăperi care se pot încuia. Dacă pe ecran apar date cu caracter personal asupra cărora nu se acționează o perioadă dată, stabilită de operator, sesiunea de lucru se închide automat. Mărimea acestei perioade se determină în funcție de operațiile care trebuie executate.

Terminalele de acces folosite în relația cu publicul, pe care apar date cu caracter personal, vor fi poziționate astfel încât să nu poată fi văzute de public și după o perioadă scurtă, stabilită de operator, în care nu se acționează asupra lor, acestea trebuie ascunse.

Serverele care găzduiesc bazele de date pot fi accesate doar în mod controlat, pe baza de drepturi de acces; nu pot fi accesate din afara rețelei Primăria Comunei Grădinari. Nu este permisă scoaterea din

instituție a mediilor de stocare mobile (CD/DVD, USB Stick, Portable HDD), decât cu aprobare prealabilă din partea conducerii Primăriei.

Art. 10. – FIȘIERELE DE ACCES

Operatorul ia măsuri ca orice accesare a bazei de date cu caracter personal să fie înregistrată într-un fișier de acces (numit log la prelucrările automate) sau într-un registru pentru prelucrările manuale de date cu caracter personal, stabilit de operator. Informațiile înregistrate în fișierul de acces sau în registru vor fi:

- codul de identificare (numele utilizatorului pentru bazele de date cu caracter personal manuale);
- numele fișierului accesat (fișei);
- numărul înregistrărilor efectuate;
- tipul de acces;
- codul operației executate sau programul folosit;
- data accesului (an, lună, zi); - timpul (ora, minutul, secunda).

Pentru prelucrările automate aceste informații vor fi stocate într-un fișier de acces general sau în fișiere separate pentru fiecare utilizator. Orice încercare de acces neautorizat va fi, de asemenea, înregistrată.

Operatorul este obligat să păstreze fișierele de acces cel puțin 2 ani, pentru a fi folosite ca probe în cazul unor investigații. Dacă investigațiile se prelungesc, aceste fișiere se vor păstra atât timp cât se va considera necesar.

Fișierele de acces trebuie să facă posibilă identificarea de către operator sau de către persoana împuternicită a persoanelor care au accesat date cu caracter personal fără un motiv anume, în vederea aplicării unor sancțiuni sau a sesizării organelor competente.

Art. 11. – INSTRUIREA PERSONALULUI

Operatorul face informarea personalului cu privire la prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, la cerințele minime de securitate a prelucrărilor de date cu caracter personal, precum și cu privire la riscurile pe care le comportă prelucrarea datelor cu caracter personal, în funcție de specificul activității. Utilizatorii care au acces la date cu caracter personal 5 sunt instruiți de către operator asupra confidențialității acestora și sunt avertizați prin mesaje care vor apărea pe monitoare în timpul activității.

Art. 12. – FOLOSIREA COMPUTERELOR

Pentru menținerea securității prelucrării datelor cu caracter personal (în special împotriva virusilor informatici) operatorul va lua măsuri care vor consta în:

- interzicerea folosirii de către utilizatori a programelor software care provin din surse externe sau dubioase;
- informarea utilizatorilor în privința pericolului privind virusii informatici;
- implementarea unor sisteme automate de devirusare și de securitate a sistemelor informațice;
- dezactivarea, pe cât posibil, a tastei "Print screen", atunci când sunt afișate pe monitor date cu caracter personal, interzicându-se astfel scoaterea la imprimantă a acestora.

Art. 13. – IMPRIMAREA DATELOR

Scoaterea la imprimantă a datelor cu caracter personal se va realiza numai de utilizatori autorizați pentru această operațiune de către operator.

III. REGULI SPECIALE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Art. 14. – În scopul protejării datelor cu caracter personal, se iau următoarele măsuri:

Cerințele minime de securitate acoperă următoarele categorii de prelucrări de date cu caracter personal și se referă la:

1. Prelucrări automate de date cu caracter personal. Accesul utilizatorilor la bazele de date ce conțin date cu caracter personal se va efectua prin coduri personale de acces (nume de logare, nume de utilizator). Codurile de acces sunt protejate prin metode de autentificare (parole, certificate). Codurile de acces (conturi utilizator) sunt alocate individual pentru fiecare utilizator. Conturile de utilizator nefolosite o perioadă 30 zile sunt sterse sau dezactivate permanent. Codurile de acces se vor dezactiva automat după un număr de 3 încercări de logare nereușite. Codurile de acces vor permite doar nivelul minim de acces la datele cu caracter personal ce sunt necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu. Programatorii care dezvoltă aplicațiile care prelucrează datele cu caracter personal nu au acces la datele cu caracter personal. Accesul programatorilor la datele cu caracter personal este permis doar după ce acestea au fost transformate în date anonime. Fișierele-jurnal de acces sunt păstrate cel puțin 2 ani, pentru a fi folosite ca probe în cazul unor investigații. Dacă investigațiile se prelungesc, aceste fișiere se vor

păstra atât timp cât se va considera necesar. Computerele și terminale de acces sunt instalate în încăperi cu acces restricționat. Copiile de siguranță se vor stoca în alte camere decât cele destinate utilizării computerelor, în dulapuri încuiate.

2. Prelucrări manuale de date cu caracter personal în cadrul prelucrărilor de date cu caracter personal efectuate manual. Documentele care conțin date cu caracter personal sunt ținute în fișete sau dulapuri închise cu cheie sau cu un alt mecanism de securizare. Documentele care conțin date cu caracter personal, folosite pentru realizarea anumitor operațiuni se vor preda persoanelor abilitate sau se vor închide imediat după terminarea acestora.

3. Prelucrări automate de date cu caracter personal care fac parte din categoria datelor cu caracter special.

4. Prelucrări manuale de date cu caracter personal care fac parte din categoria datelor cu caracter special.

Prelucrarea datelor cu caracter personal se va efectua numai de către utilizatorii desemnați de instituție prin proceduri interne.

IV. CATEGORII DE PERSOANE ȘI SCOPUL UTILIZĂRII DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Art. 15. – Primăria Comunei Grădinari prelucrează datele cu caracter personal, ale cetățenilor ca persoane fizice sau reprezentanților legali ai acestora, precum și ale consilierilor locali, primarului, viceprimarului, angajaților și candidaților la concursurile de admitere organizate în cadrul instituției

Art. 16. – Primăria Comunei Grădinari colectează, utilizează, prelucrează și furnizează datele personale oferite, numai pentru realizarea scopurilor în care au fost colectate.

Art. 17. – Utilizatorii au următoarele obligații specifice:

a) să cunoască și să aplice prevederile actelor normative din domeniul prelucrării datelor cu caracter personal precum și ale prezentei proceduri;

b) să informeze persoana vizată atunci când datele cu caracter personal sunt colectate direct de la aceasta, în condițiile legii, cu privire la: identitatea operatorului, scopul în care se face prelucrarea datelor, destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor, obligativitatea furnizării tuturor datelor cerute și consecințele refuzului de a le pune la dispoziție, drepturile prevăzute de lege, în special drepturile de acces, de intervenție asupra datelor și de opoziție, condițiile în care pot fi exercitate aceste drepturi;

c) să prelucreze numai datele cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu și să acorde sprijin conducătorului operatorului pentru realizarea activităților specifice ale acestuia;

d) să păstreze confidențialitatea datelor prelucrate, a contului de utilizator, a parolei/codului de acces la sistemele informatice/ baze de date prin care sunt gestionate date cu caracter personal;

e) să respecte măsurile de securitate, precum și celelalte reguli stabilite de operator;

f) să informeze de îndată conducerea instituției despre împrejurări de natură a conduce la o diseminare neautorizată de date cu caracter personal sau despre o situație în care au fost accesate/prelucrate date cu caracter personal prin încălcarea normelor legale, despre care a luat la cunoștință.

V. DREPTURILE PERSOANELOR A CĂROR DATE PERSONALE SUNT COLECTATE ȘI/SAU PRELUCRATE

Art. 18. – **Dreptul de a fi informat**

(1) În cazul în care datele cu caracter personal sunt obținute direct de la persoana vizată, operatorul Primăria Comunei Grădinari este obligat să furnizeze persoanei vizate cel puțin următoarele informații, cu excepția cazului în care această persoană posedă deja informațiile respective:

a) scopul în care se face prelucrarea datelor;

b) informații suplimentare, precum: destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor; dacă furnizarea tuturor datelor cerute este obligatorie și consecințele refuzului de a le furniza;

c) existența drepturilor prevăzute de lege pentru persoana vizată, în special a dreptului de acces, de intervenție asupra datelor și de opoziție, precum și condițiile în care pot fi exercitate;

d) orice alte informații a căror furnizare este impusă prin dispoziție a autorității de supraveghere, ținând seama de specificul prelucrării.

(2) Clădirile care sunt supravegheate video vor avea, la intrare, afișat în loc vizibil, informarea privind preluarea și stocarea de imagini.

Art. 19. – **Dreptul de acces la date**

(1) Orice persoană vizată are dreptul de a obține de la Primăria Comunei Grădinari, la cerere și în mod gratuit pentru o solicitare pe an, confirmarea faptului că datele care o privesc sunt sau nu sunt

prelucrate de acesta. Operatorul este obligat, în situația în care prelucrează date cu caracter personal care privesc solicitantul, să comunice acestuia, împreună cu confirmarea, cel puțin următoarele:

a) informații referitoare la scopurile prelucrării, categoriile de date avute în vedere și destinatarii sau categoriile de destinatari cărora le sunt dezvăluite datele;

b) comunicarea într-o formă inteligibilă a datelor care fac obiectul prelucrării, precum și a oricărei informații disponibile cu privire la originea datelor;

c) informații asupra principiilor de funcționare a mecanismului prin care se efectuează orice prelucrare automată a datelor care vizează persoana respectivă;

d) informații privind existența dreptului de intervenție asupra datelor și a dreptului de opoziție, precum și condițiile în care pot fi exercitate;

e) informații asupra posibilității de a înainta plângere către autoritatea de supraveghere, precum și de a se adresa instanței pentru atacarea deciziilor operatorului, în conformitate cu dispozițiile legii.

(2) Persoana vizată poate solicita de la operator Primăria Comunei Grădinari informațiile prevăzute la alin. (1), printr-o cerere întocmită în formă scrisă, înregistrată la registratura instituției și semnată. În cerere solicitantul poate arăta dacă dorește ca informațiile să îi fie comunicate la o anumită adresă, care poate fi și de poștă electronică, sau printr-un serviciu de corespondență care să asigure că predarea i se va face numai personal.

(3) Operatorul Primăria Comunei Grădinari este obligat să comunice informațiile solicitate, în termen de 15 zile de la data primirii cererii, cu respectarea eventualei opțiuni a solicitantului exprimate potrivit alin. (2).

Art. 20. – Dreptul de intervenție asupra datelor

(1) Orice persoană vizată are dreptul de a obține de la operator, la cerere și în mod gratuit:

a) după caz, rectificarea, actualizarea, blocarea sau ștergerea datelor a căror prelucrare nu este conformă legii, în special a datelor incomplete sau inexacte;

b) după caz, transformarea în date anonime a datelor a căror prelucrare nu este conformă legii;

(2) Pentru exercitarea dreptului prevăzut la alin. (1), persoana vizată va înainta operatorului o cerere întocmită în formă scrisă, înregistrată la Registratură și semnată. În cerere solicitantul poate arăta dacă dorește ca informațiile să îi fie comunicate la o anumită adresă, care poate fi și de poștă electronică, sau printr-un serviciu de corespondență care să asigure că predarea i se va face numai personal.

(3) Operatorul este obligat să comunice măsurile luate în temeiul alin. (1), precum și, dacă este cazul, numele terțului căruia i-au fost dezvăluite datele cu caracter personal referitoare la persoana vizată, în termen de 15 zile de la data primirii cererii, cu respectarea eventualei opțiuni a solicitantului exprimate potrivit alin. (2).

Art. 21. – Dreptul de opoziție

(1) Persoana vizată are dreptul de a se opune în orice moment, din motive întemeiate și legitime legate de situația sa particulară, ca date care o vizează să facă obiectul unei prelucrări, cu excepția cazurilor în care există dispoziții legale contrare. În caz de opoziție justificată prelucrarea nu mai poate viza datele în cauză.

(2) În vederea exercitării drepturilor prevăzute la alin. (1) persoana vizată va înainta operatorului o cerere întocmită în formă scrisă, înregistrată la Registratură și semnată. În cerere solicitantul poate arăta dacă dorește ca informațiile să îi fie comunicate la o anumită adresă, care poate fi și de poștă electronică, sau printr-un serviciu de corespondență care să asigure că predarea i se va face numai personal.

(3) Operatorul este obligat să comunice persoanei vizate măsurile luate în temeiul alin. (1) precum și, dacă este cazul, numele terțului căruia i-au fost dezvăluite datele cu caracter personal referitoare la persoana vizată, în termen de 15 zile de la data primirii cererii.

Art. 22. – Dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale

(1) Orice persoană are dreptul de a cere și de a obține retragerea/ anularea/ reevaluarea oricărei decizii care produce efecte juridice în privința sa, adoptată exclusiv pe baza unei prelucrări de date cu caracter personal, efectuată prin mijloace automate, destinată să evalueze unele aspecte ale personalității sale, precum competența profesională, credibilitatea, comportamentul său ori alte asemenea aspecte.

(2) Respectându-se celelalte garanții prevăzute de lege, o persoană poate fi supusă unei decizii de natura celei vizate la al. (1), numai în următoarele situații:

a) decizia este luată în cadrul încheierii sau executării unui contract, cu condiția ca cererea de încheiere sau de executare a contractului, introdusă de persoana vizată, să fi fost satisfăcută sau ca unele măsuri adecvate, precum posibilitatea de a-și susține punctul de vedere, să garanteze apărarea propriului interes legitim;

b) decizia este autorizată de o lege care precizează măsurile ce garantează apărarea interesului legitim al persoanei vizate.

Art. 23. – Dreptul de a se adresa justiției

(1) Fără a se aduce atingere posibilității de a se adresa cu plângere autorității de supraveghere, persoanele vizate au dreptul de a se adresa justiției pentru apărarea oricăror drepturi garantate de lege, care le-au fost încălcate.

(2) Orice persoană care a suferit un prejudiciu în urma unei prelucrări de date cu caracter personal, efectuată ilegal, se poate adresa instanței competente pentru repararea acestuia.

VI. COMUNICAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Art. 24. – (1) Datele cu caracter personal se pot comunica între operatori și împuterniciții acestora sau între operatori sau împuterniciți ai acestora și alte instituții ori organisme publice sau entități de drept public sau privat în una dintre următoarele situații:

a) dacă persoana vizată și-a dat consimțământul expres și neechivoc pentru comunicarea datelor sale;

b) fără consimțământul persoanei vizate în cazurile prevăzute de lege.

(2) Comunicarea datelor cu caracter personal în situațiile prevăzute la alin. (1) se poate face dacă este îndeplinită una dintre următoarele condiții:

a) comunicarea se efectuează pe baza unui contract sau, după caz, a unui document de cooperare care trebuie să cuprindă cel puțin: numărul de înregistrare a notificării, temeiul legal al prelucrării și scopul acesteia, termenul maxim de prelucrare, drepturile și obligațiile părților, modalitățile de asigurare a securității prelucrărilor și de respectare a drepturilor persoanei vizate, precum și mențiunea că datele pot fi utilizate doar de structura beneficiară și numai în scopul pentru care au fost solicitate;

b) comunicarea se efectuează în baza unei solicitări scrise, care trebuie să cuprindă temeiul legal, scopul prelucrării și datele solicitate, precum și, dacă este cazul, numărul atribuit beneficiarului de Autoritatea națională de supraveghere.

(3) Comunicarea datelor cu caracter personal de către operatori și împuterniciții acestora se poate face și on-line, cu respectarea dispozițiilor alin. (1) și (2) și asigurarea securității sistemelor de comunicații a datelor cu caracter personal.

(4) Datele cu caracter personal asupra cărora persoanele vizate au exercitat și li s-a recunoscut dreptul de opoziție nu pot face obiectul prelucrării.

Art. 25. – (1) Cererile pentru comunicarea datelor cu caracter personal adresate Primăriei Comunei Grădinari trebuie să conțină datele de identificare a solicitantului, precum și motivarea și scopul cererii, conform prevederilor legale.

(2) Cererile care nu conțin elementele prevăzute la alin. (1) se restituie pentru completare, iar cele care nu se încadrează în condițiile prevăzute de lege se resping, menționându-se motivele pentru care comunicarea datelor cu caracter personal nu este posibilă.

(3) Înainte de comunicarea datelor cu caracter personal, operatorii verifică dacă acestea sunt exacte și, dacă este cazul, actualizate.

(4) În situația în care se constată că au fost transmise date incorecte sau neactualizate, operatorii au obligația de a informa destinatarul respectivelor date asupra neconformității acestora, cu menționarea datelor care au fost modificate.

(5) La comunicarea datelor cu caracter personal operatorii atenționează destinatarul asupra interdicției de a prelucra datele pentru alte scopuri decât cele specificate în cererea de comunicare.

VII. MĂSURI TEHNICE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Art. 26. – (1) Toate documentele care conțin date cu caracter personal se înregistrează și urmează regulile de păstrare, procesare, multiplicare, transport, transmitere, distrugere și arhivare stabilite prin Legea Arhivelor naționale și prin proceduri interne.

(2) Documentele elaborate de Primăria Comunei Grădinari care conțin date cu caracter personal, se marchează după cum urmează:

a) în cadrul documentului se menționează numărul atribuit notificării de către Autoritatea Națională de supraveghere;

b) în subsolul fiecărei pagini, cu excepția documentelor clasificate, se inserează următorul text: "Document care conține date cu 1 protejate de prevederile Regulamentului (UE) 2016/679!"

VIII. DISPOZIȚII FINALE

Art. 27. – (1) Toți funcționarii din cadrul Primăriei Comunei Grădinari din Județul Caraș-Severin au obligația de a actualiza permanent procedurile operaționale ale structurilor funcționale pe care le

conduc pentru a alinia prevederile acestora prezentei proceduri și Regulamentului (UE) 2016/679, precum și obligația de a elabora, acolo unde este cazul, noi proceduri operaționale astfel încât în desfășurarea tuturor activităților din cadrul structurii funcționale respective să se desfășoare cu respectarea prezentei proceduri și a Regulamentului (UE) 2016/679.

(2) În cazul structurilor funcționale care nu au un șef, obligațiile prevăzute la alin. (1) revin întregului personal care își desfășoară activitatea în respectivele structuri.

INIȚIATOR

PRIMARUL COMUNEI GRĂDINARI

Ioan GOJE



AVIZAT

**SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI GRĂDINARI,
Emanuel-Vasile CRAIA**

ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ – SEVERIN
COMUNA GRĂDINARI
PRIMAR



Număr de înregistrare 376/14.03.2025

REFERAT DE APROBARE

al proiectului de hotărâre nr. 41 din 14 martie 2025 privind aprobarea Regulamentului intern de protecție a datelor cu caracter personal

Prezentul referat de aprobare are la bază prevederile art. 6 alin. 3, art. 30 alin.1 lit.c și alin. 2 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și prevederile art. 136 alin. 8 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, reprezentând instrumentul de motivare și prezentare a proiectului Hotărârii Consiliului Local nr. 41 din 14 martie 2025 privind aprobarea Regulamentului intern de protecție a datelor cu caracter personal

La data de 25 mai 2018 a intrat în vigoare Regulamentul 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) aplicabil oricărui operator de date sau împuternicit situat în Uniunea Europeană și oricărei persoane care prelucreează date cu caracter personal ale persoanelor vizate situate în Uniunea Europeană sau care le furnizează servicii.

U.a.t. Comuna Grădinari prelucreează datele cu caracter personal:

- în mod legal, echitabil și transparent față de persoana vizată, ceea ce implică identificarea temeiului legal înainte de prelucrare, punerea la dispoziția persoanei vizate a unor informații privind identitatea și datele de contact ale operatorului, datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor, scopurile prelucrării, destinatarii, drepturile persoanei vizate, posibilitatea retragerii consimțământului, posibilitatea formulării unei plângeri în fața unei autorități de supraveghere precum și orice alte informații suplimentare necesare unei prelucrări transparente și echitabile;
- în scopuri determinate, precise, explicate și legitime, ceea ce implică ca prelucrarea să fie efectuată numai în scopul definit înainte de începerea colectării datelor; prelucrarea ulterioară în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică sau istorică ori în scopuri statistice nu este considerată incompatibilă cu scopurile inițiale;
- într-un mod adecvat și limitat la scopurile prelucrării, pe o durată limitată la perioada necesară îndeplinirii scopurilor ceea ce implică prelucrarea datelor strict a datelor necesare pentru atingerea scopului pentru care este efectuată;
- într-o manieră de natură a asigura securitatea adecvată a datelor, prin păstrarea secretului datelor și implementarea unor măsuri organizatorice și tehnice adecvate pentru a preveni accesul neautorizat, prelucrarea sau distribuția ilegală, precum și pierderea accidentală, modificarea sau distrugerea.

U.a.t. Comuna Grădinari actualizează periodic principiile și măsurile tehnice și organizatorice aplicabile securității datelor cu caracter personal, aceste principii conținând angajamentul nostru de a proteja confidențialitatea, integritatea, disponibilitatea datelor contribuabililor și partenerilor noștri, online și offline.

Prelucrarea datelor cu caracter personal de către U.a.t. Comuna Grădinari se întemeiază pe următoarele temeiuri legitime:

- prelucrările sunt necesare în vederea îndeplinirii unor obligații legale care revin operatorului, servesc interesului legitim și/sau servesc interesului public, sunt necesare pentru executarea unui contract (în interesul persoanei vizate);
- consimțământ: atunci când prelucrarea nu are la bază o obligație legală sau nu decurge din îndeplinirea obligațiilor legate de furnizarea serviciilor noastre, numai în baza consimțământului

persoanei vizate. Pentru exprimarea consimțământului, U.a.t. Comuna Grădinari pune la dispoziția persoanei vizate formularul tip – cerere și declarație privind exprimarea consimțământului de prelucrare a datelor cu caracter personal.

U.a.t. Comuna Grădinari procesează date cu caracter personal în scopul desfășurării activităților specifice instituției, și anume:

- reprezentarea în fața instanțelor de judecată;
- fond funciar;
- registrul agricol;
- relații cu publicul;
- arhivare;
- impuneri și încasări taxe și impozite;
- executare silită;
- plăți;
- urbanism, cadastru, disciplina în construcții;
- managementul proiectelor, monitorizare servicii publice, investiții și achiziții publice;
- administrarea patrimoniului public sau privat, încheiere contracte;
- constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor;
- emitere autorizații/avize potrivit normelor legale;
- resurse umane;
- activități specifice în relațiile cu învățământul;
- tehnologia informației și a comunicațiilor;
- stare civilă și evidența persoanelor;
- activități de presă, cultură, sport, promovare turistică, audit;
- servicii administrative, precum și orice alte activități specifice instituției ce derivă din alte acte normative.

U.a.t. Comuna Grădinari va stoca datele cu caracter personal necesare furnizării serviciilor publice conform obiectului de activitate, pentru a păstra legătura cu persoanele vizate și pentru a se conforma obligațiilor legale aplicabile. Datele cu caracter personal vor fi stocate pe perioada de timp necesară pentru atingerea scopurilor de prelucrare expuse mai sus, cu respectarea în același timp a cerințelor legale în vigoare și a interesului de protejare a drepturilor persoanelor vizate.

Operatorul nu păstrează datele mai mult decât este necesar, asigurând implementarea unor perioade de retenție a datelor, acolo unde nu există o perioadă obligatorie prevăzută de lege.

Totodată, datele cu caracter personal pot fi păstrate o perioadă mai îndelungată în scopuri de arhivare în interes public ori în scopuri de cercetare științifică sau istorică, sub rezerva aplicării unor măsuri de ordin tehnic și organizatoric adecvate (precum anonimizare, criptare etc.).

Dacă U.a.t. Comuna Grădinari va stabili că are un interes legitim sau o obligație legală de a prelucra în continuare datele dumneavoastră cu caracter personal și în alte scopuri, veți fi informați cu privire la scopul secundar.

Odată ce perioada de prelucrare expiră, U.a.t. Comuna Grădinari nu mai are motive legale sau legitime de a prelucra datele dumneavoastră cu caracter personal, urmând a se aplica măsuri care vizează ștergerea, anonimizarea, arhivarea, distrugerea în conformitate cu procedurile legale aplicabile și cerințele de protejare a intereselor persoanelor vizate.

Având în vedere cele expuse mai sus, vin în fața Consiului Local al comunei Grădinari cu rugămintea adoptării proiectului de hotărâre nr. 41 din 14 martie 2025 privind aprobarea Regulamentului intern de protecție a datelor cu caracter personal, în forma în care a fost redactat.

PRIMARUL COMUNEI GRĂDINARI,

Ioan GOJE



ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ – SEVERIN
COMUNA GRĂDINARI
SECRETAR GENERAL



NR. 377/14.03.2025



RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre nr. 41 din 14 martie 2025 privind aprobarea Regulamentului intern de protecție a datelor cu caracter personal

Prezentul raport de specialitate are la bază prevederile art. 6 alin. 3, art. 30 alin.1 lit.c și alin. 2 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și prevederile art. 136 alin. 8 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, reprezentând instrumentul de motivare și prezentare a proiectului Hotărârii Consiliului Local nr. 41 din 14 martie 2025 privind aprobarea Regulamentului intern de protecție a datelor cu caracter personal

La data de 25 mai 2018 a intrat în vigoare Regulamentul 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) aplicabil oricărui operator de date sau împuternicit situat în Uniunea Europeană și oricărei persoane care prelucrează date cu caracter personal ale persoanelor vizate situate în Uniunea Europeană sau care le furnizează servicii.

U.a.t. Comuna Grădinari prelucrează datele cu caracter personal:

- în mod legal, echitabil și transparent față de persoana vizată, ceea ce implică identificarea temeiului legal înainte de prelucrare, punerea la dispoziția persoanei vizate a unor informații privind identitatea și datele de contact ale operatorului, datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor, scopurile prelucrării, destinarii, drepturile persoanei vizate, posibilitatea retragerii consimțământului, posibilitatea formulării unei plângeri în fața unei autorități de supraveghere precum și orice alte informații suplimentare necesare unei prelucrări transparente și echitabile;

- în scopuri determinate, precise, explicate și legitime, ceea ce implică ca prelucrarea să fie efectuată numai în scopul definit înainte de începerea colectării datelor; prelucrarea ulterioară în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică sau istorică ori în scopuri statistice nu este considerată incompatibilă cu scopurile inițiale;

- într-un mod adecvat și limitat la scopurile prelucrării, pe o durată limitată la perioada necesară îndeplinirii scopurilor ceea ce implică prelucrarea datelor strict a datelor necesare pentru atingerea scopului pentru care este efectuată;

- într-o manieră de natură a asigura securitatea adecvată a datelor, prin păstrarea secretului datelor și implementarea unor măsuri organizatorice și tehnice adecvate pentru a preveni accesul neautorizat, prelucrarea sau distribuția ilegală, precum și pierderea accidentală, modificarea sau distrugerea.

U.a.t. Comuna Grădinari actualizează periodic principiile și măsurile tehnice și organizatorice aplicabile securității datelor cu caracter personal, aceste principii conținând angajamentul nostru de a proteja confidențialitatea, integritatea, disponibilitatea datelor contribuabililor și partenerilor noștri, online și offline.

Prelucrarea datelor cu caracter personal de către U.a.t. Comuna Grădinari se întemeiază pe următoarele temeiuri legitime:

- prelucrările sunt necesare în vederea îndeplinirii unor obligații legale care revin operatorului, servesc interesului legitim și/sau servesc interesului public, sunt necesare pentru executarea unui contract (în interesul persoanei vizate);

- consimțământ: atunci când prelucrarea nu are la bază o obligație legală sau nu decurge din îndeplinirea obligațiilor legate de furnizarea serviciilor noastre, numai în baza consimțământului persoanei vizate. Pentru exprimarea consimțământului, U.a.t. Comuna Grădinari pune la dispoziția persoanei vizate formularul tip – cerere și declarație privind exprimarea consimțământului de prelucrare a datelor cu caracter personal.

U.a.t. Comuna Grădinari procesează date cu caracter personal în scopul desfășurării activităților specifice instituției, și anume:

- reprezentarea în fața instanțelor de judecată;
- fond funciar;
- registrul agricol;
- relații cu publicul;
- arhivare;
- impuneri și încasări taxe și impozite;
- executare silită;
- plăți;
- urbanism, cadastru, disciplina în construcții;
- managementul proiectelor, monitorizare servicii publice, investiții și achiziții publice;
- administrarea patrimoniului public sau privat, încheiere contracte;
- constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor;
- emitere autorizații/avize potrivit normelor legale;
- resurse umane;
- activități specifice în relațiile cu învățământul;
- tehnologia informației și a comunicațiilor;
- stare civilă și evidența persoanelor;
- activități de presă, cultură, sport, promovare turistică, audit;
- servicii administrative, precum și orice alte activități specifice instituției ce derivă din alte acte normative.

U.a.t. Comuna Grădinari va stoca datele cu caracter personal necesare furnizării serviciilor publice conform obiectului de activitate, pentru a păstra legătura cu persoanele vizate și pentru a se conforma obligațiilor legale aplicabile. Datele cu caracter personal vor fi stocate pe perioada de timp necesară pentru atingerea scopurilor de prelucrare expuse mai sus, cu respectarea în același timp a cerințelor legale în vigoare și a interesului de protejare a drepturilor persoanelor vizate.

Operatorul nu păstrează datele mai mult decât este necesar, asigurând implementarea unor perioade de retenție a datelor, acolo unde nu există o perioadă obligatorie prevăzută de lege.

Totodată, datele cu caracter personal pot fi păstrate o perioadă mai îndelungată în scopuri de arhivare în interes public ori în scopuri de cercetare științifică sau istorică, sub rezerva aplicării unor măsuri de ordin tehnic și organizatoric adecvate (precum anonimizare, criptare etc.).

Dacă U.a.t. Comuna Grădinari va stabili că are un interes legitim sau o obligație legală de a prelucra în continuare datele dumneavoastră cu caracter personal și în alte scopuri, veți fi informați cu privire la scopul secundar.

Odată ce perioada de prelucrare expiră, U.a.t. Comuna Grădinari nu mai are motive legale sau legitime de a prelucra datele dumneavoastră cu caracter personal, urmând a se aplica măsuri care vizează ștergerea, anonimizarea, arhivarea, distrugerea în conformitate cu procedurile legale aplicabile și cerințele de protejare a intereselor persoanelor vizate.

Coroborând textele sus menționate, consider legală aprobarea Proiectului de hotărâre nr. 41 din 14 martie 2025 privind aprobarea Regulamentului intern de protecție a datelor cu caracter personal.

ÎNTOCMIT
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI GRĂDINARI,
Emanuel-Vasile CRAIA