



HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului privind protecția datelor cu caracter personal

Având în vedere temeiurile juridice, respectiv prevederile:

- a) art. 120 alin.(1) art. 121 alin. (1) și alin. (2) din Constituția României, republicată;
- b) art. 7 alin. (2) din Codul civil;
- c) art. 3 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- d) Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- e) Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- f) prevederile art.1 alin.2, art. 2, art. 4 și art. 6 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- h) Regulamentul (UE) 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);
- i) 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);
- j) Directiva (UE) 2016/680 a Parlamentului European și a Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, depistării, investigării sau urmăririi penale a infracțiunilor sau al executării pedepselor și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Deciziei-cadru 2008/977/JAI a Consiliului;
- k) Legea nr. 102 din 3 mai 2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, cu modificările și completările ulterioare;
- l) Legea nr. 129 din 15 iunie 2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, precum și pentru abrogarea Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- m) Regulamentul de Organizare și Funcționare al ANSPDCP din 11 Noiembrie 2005, cu modificările și completările ulterioare;
- n) Decizia nr. 99 din 18 mai 2018 – ANSPDCP – privind încetarea aplicabilității unor acte normative cu caracter administrativ emise în aplicarea Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- o) Decizia nr. 128 din 22 iunie 2018 – ANSPDCP – privind aprobarea formularului tipizat al notificării de încălcare a securității datelor cu caracter personal în conformitate cu 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);

r)Decizia nr. 174 din 18 octombrie 2018 – ANSPDCP – privind lista operațiunilor pentru care este obligatorie realizarea evaluării impactului asupra protecției datelor cu caracter personal;

s)Orientări privind Consimțământul în temeiul Regulamentului (UE) 679/2016 (17/RO/WP259);

ș)Ghidul privind Responsabilul cu protecția datelor (DPO) – (16/RO/WP 243 rev.01, revizuit și adoptat în data de 5 aprilie 2017);

t)Ghidul privind Evaluarea impactului asupra protecției datelor (DPIA) și stabilirea dacă o lucrare este „susceptibilă să genereze un risc ridicat” în sensul Regulamentului 2016/679 (17/RO WP 248 rev.01) revizuit și adoptat în data de 4 octombrie 2017

ț)Avizul nr. 2/2017 privind prelucrarea datelor la locul de muncă (Articolul 29 – Grupul de lucru pentru protecția datelor 17/RO GL 249), adoptat la 8 iunie 2017.

luând act de:

a) -referatul de aprobare al Primarului comunei Săpata, în calitatea sa de inițiator, înregistrat sub nr. 4474/29.10.2019;

b)-raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Săpata, înregistrat sub nr. 4475/29.10.2019;

Luând în considerare:

Avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Săpata

Avizul secretarului general al comunei Săpata;

În temeiul prevederilor art. 129 alin. 1 și 2 lit. a și d art. 139 alin. 3, lit. i, art. 196 alin. 1 lit. a din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI SĂPATA, întrunit în ședință ordinară adoptă prezenta hotărâre

Art.1.Se aprobă Regulamentul privind protecția datelor cu caracter personal conform **anexei** ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se desemnează domnul **Ionescu Mihai-Gabriel**, inspector în cadrul Compartimentului de asistență socială din aparatul de specialitate al primarului comunei, responsabil cu protecția datelor cu caracter personal pentru autoritățile administrației publice locale ale comunei Săpata.

Art. 3. Prezenta hotărâre se comunică, prin intermediul secretarului general al Comunei Săpata în termenul prevăzut de lege, primarului Comunei Săpata și prefectului județului Arges și se aduce la cunoștință publică prin afișarea la sediul primăriei, precum și pe pagina de internet www.cjarges.ro/web/sapata/consiliul-local-sapata .

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
L.S. _____
DUMITRU MARIAN
(numele și prenumele)

Contrasemnează:
SECRETARUL GENERAL
AL COMUNEI SĂPATA

DELCEG-DUMITRU CRISTINA
(numele și prenumele)

Comuna Săpata, județul Argeș
Nr. 52 din 29.11.2019

REGULAMENT

privind protecția datelor cu caracter personal

Capitolul 1 -Dispoziții generale

1.1. Obiect și obiective

Prezentul regulament stabilește normele referitoare la protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date. Totodată asigură protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanelor fizice și în special a dreptului acestora la protecția datelor cu caracter personal.

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

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. Domeniu de aplicare

Prezentul regulament se aplică tuturor angajaților Primăriei comunei SĂPATA, cu atribuții de prelucrare a datelor cu caracter personal și/sau după caz persoanelor împuternicite ale primarului comunei SĂPATA.

Totodată 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.

1.3. Termeni și definiții

"Date cu caracter personal", acronim **DCP**, 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.

"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

- *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.

"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.

"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.

"Sistem de evidența 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.

"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 persoană fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, care este desemnată ca operator prin acel act normativ sau în baza aceluși act normativ.

În sensul prezentului regulament au calitatea de Operator, Primăria comunei SĂPATA, cu toate entitățile funcționale/structurile organizatorice direcții, departamente, servicii, birouri, compartimente, comisii, comitete, etc, dacă stabilesc scopul și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal.

"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.

"Destinatar" înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism căreia (căruia) 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.

"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 prelucreze date cu caracter personal.

"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.

"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.

"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.

"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.

"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.

"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.

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

"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.

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

„**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.

„**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.

„**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 SĂPATA sau al împuternicitorului acestuia ale cărei atribuții de serviciu presupun operațiuni de prelucrare a datelor cu caracter personal.

„**Responsabilul de protecția datelor**”, cu acronim **DPO** , înseamnă persoana din cadrul Primăriei comunei SĂPATA cu sarcini/responsabilități specifice privind funcționarea corespunzătoare a sistemului de protecție a datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile RGPD precum și elaborarea, implementarea și monitorizarea respectării prevederilor prezentului Regulament sau firma specializată în furnizare de servicii de protecție a datelor cu caracter personal cu care este încheiat un contract în acest sens.

1.4. Documente de referință

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

OUG nr. 57/2019-Codul Administrativ;

Legea nr. 119/1996 privind actele de stare civilă cu completări și modificări ulterioare;

Ordonanța de Urgență nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată;

Hotărârea de Guvern nr. 1375/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor legale privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, actualizată;

Ordonanța de Urgență nr. 28/2008, aprobată prin legea nr. 98/2009, privind Registrul Agricol, actualizată;

Ordinul nr. 298/2017 al MADR privind completarea Registrului Agricol, actualizată;

Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, actualizată;

Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, actualizată;

-Regulamente și proceduri interne.

Capitolul 2 -Principii legate de prelucrarea datelor cu caracter personal

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**”.

Limitări legate de scop - datele personale trebuie să fie colectate **în scopuri bine determinate, explicite și legitime**, iar prelucrările ulterioare nu trebuie să se abată de la aceste scopuri. Prelucrarea ulterioară în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică/istorică ori în scopuri statistice nu se consideră incompatibilă de la scopurile inițiale.

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.

Exactitatea informațiilor - datele cu caracter personal trebuie să fie exacte și în cazul în care este necesar, trebuie să fie actualizat, 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.

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 RGPD, sub rezerva punerii în aplicare a măsurilor tehnice și organizatorice adecvate prevăzute de RGPD în vederea garantării drepturilor și libertăților persoanei vizate.

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 RGPD.

Responsabilitate - Operatorul este responsabil de respectarea principiilor RGPD și de a demonstra această respectare. RGPD impune nu numai respectarea principiilor RGPD - 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

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:

Persoana vizată și-a dat consimțământul pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal pentru unul sau mai multe scopuri specifice;

Prelucrarea este necesară pentru executarea unui contract la care persoana vizată este parte sau pentru a face demersuri la cererea persoanei vizate înainte de încheierea unui contract;

Prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale care îi revine operatorului;

Prelucrarea este necesară pentru a proteja interesele vitale ale persoanei vizate sau ale altei persoane fizice;

Prelucrarea este necesară pentru îndeplinirea unei sarcini care servește unui interes public sau care rezultă din exercitarea autorității publice cu care este investit operatorul;

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 afla 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

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.

În cazul în care consimțământul persoanei vizate este dat în contextul unei declarații scrise care se refera 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.

Persoana vizată are dreptul să își retragă în orice moment consimțământul. Retragera 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. Retragera consimțământului se face la fel de simplu ca acordarea acestuia.

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.

La nivelul Primăriei comunei SĂPATA, ca Operator de date personale, consimțământul persoanelor vizate este acordat:

- în cadrul procesului de recrutare/selecție de personal;
- în cadrul procesului de completare a documentelor de stare civilă;
- în cadrul procesului de completare registrul agricol și evidență taxe și impozite;
- în cazul desfășurării de anchete sociale;
- în situația încheierii unor contracte cu partenerii de afaceri, exclusiv în situația în care prelucrarea datelor personale se face în scop de marketing direct (furnizarea de informații despre serviciile, evenimentele și manifestările expoziționale ale Primăriei comunei SĂPATA).

În situația în care prelucrarea datelor personale se face în scop de marketing direct (furnizarea de informații despre serviciile, evenimentele și manifestările expoziționale ale Primăriei comunei SĂPATA), entitățile funcționale/persoanele derulatoare/responsabile de contract vor avea în vedere în mod obligatoriu exprimarea consimțământului în scopul menționat anterior de către persoana vizată, prin bifarea unei căsuțe dedicate din contract. Lipsa consimțământului conduce la imposibilitatea prelucrării în scop de marketing direct.

În cadrul procesului de recrutare/selecție de personal, specialistul de resurse umane 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 Primăriei comunei SĂPATA, precum și în legătură cu drepturile de care beneficiază, potrivit legislației specifice. Notele de Informare se vor păstra distinct în evidențele specialistului de resurse umane.

În situația în care conducerea Primăriei comunei SĂPATA decide prelucrarea în scop de marketing direct, respectiv furnizarea către partenerii contractuali a unor informații despre serviciile, evenimentele și manifestările expoziționale ale Primăriei comunei SĂPATA, entitățile funcționale/persoanele derulatoare/responsabile de contract vor avea în vedere în mod obligatoriu exprimarea consimțământului în scopul menționat anterior de către persoana vizată, prin bifarea unei căsuțe dedicate din contract. Lipsa consimțământului conduce la imposibilitatea prelucrării în scop de marketing direct.

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.

Capitolul 5 - Reguli speciale privind prelucrarea datelor cu caracter personal

5.1. Prelucrarea unor categorii speciale de date cu caracter personal

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.

Prevederile anterioare nu se aplică în următoarele situații:

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

dreptului Uniunii sau al dreptului intern, care prevede măsuri adecvate și specifice pentru protejarea drepturilor și libertăților persoanei vizate, în special a secretului profesional;

– 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 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. 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 identificarea

În cazul în care scopurile pentru care Primăria comunei SĂPATA (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.

Dacă, în cazurile menționate anterior, operatorul poate demonstra că 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 SĂPATA, 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:

- chiar dacă nu sunt asociate cu datele de identificare ale persoanei;
- 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 SĂPATA.

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către Primăria comunei SĂPATA și pot fi comunicate

reprezentanții autorizați ai Primăriei comunei SĂPATA, organele de urmărire/cercetare penală, instanțele judecătorești, în conformitate cu prevederile legislației interne și comunitare aplicabile activității desfășurate de Primăria comunei SĂPATA.

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. Persoanele vizate, respectiv angajații, clienții/potențialii clienți, vizitatorii și alte persoane care intră în sediul Primăriei comunei SĂPATA – imobilul Primăriei comunei SĂPATA 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 de pază, 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; din partea primăriei supervizarea este executată de către Viceprimarul comunei.

5.6. Prelucrarea în contextul ocupării unui loc de muncă

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.

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

Primăria comunei SĂPATA:

- 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;
 - facilitează exercitarea drepturilor persoanei vizate;
 - 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;
 - 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.
 - 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;
 - 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:

- 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.

În aceste cazuri, operatorului îi revine sarcina de a demonstra caracterul vădit nefondat sau excesiv al cererii.

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.

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 clarizabil 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.

Pentru exercitarea drepturilor prevăzute de legislația specifică și de prezentul Regulament, persoanele vizate se pot adresa DPO din cadrul Primăriei comunei SĂPATA cu o cerere scrisă, datată și semnată la adresa de e-mail: primari@sapata.cjarges.ro sau la următoarea adresă de corespondență: Primăria comunei SĂPATA

comuna SĂPATA, sat Popești, nr. 17, județul Argeș. Primăria comunei SĂPATA poate, dacă este cazul, să solicite persoanei vizate să pună la dispoziție informații suplimentare pentru a stabili identitatea acesteia.

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

În cazul în care datele cu caracter personal referitoare la o persoană vizată sunt colectate de la aceasta, Primăria comunei SĂPATA, 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.

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.

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 această prelucrare ulterioară, informații privind scopul secundar respectiv și orice informații suplimentare relevante.

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

În cazul în care datele cu caracter personal nu au fost obținute de la persoana vizată, Primăria comunei SĂPATA 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) destinarii 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.

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.

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;
- 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.

În cazul în care operatorul intenționează să prelucreze 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.

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

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;

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 ale Primăriei comunei SĂPATA

În contextul realizării atribuțiilor stabilite de lege și desfășurării activității curente a Primăriei comunei SĂPATA derulării raporturilor de muncă, activității comerciale/contractuale și /sau participării la târgurile, expozițiile și/sau alte evenimente specializate organizate în incinta imobilului Primăriei, precum și în contextul îndeplinirii obligațiilor legale, informarea persoanelor vizate se poate realiza, după cum urmează:

a) în cadrul procesului de recrutare/selecție de personal, specialistul de resurse umane al Primăriei comunei SĂPATA va pune la dispoziția potențialului angajat o Notă de Informare, pe care acesta/aceasta o va citi și o va semna și prin care declară că a fost informat/ă în legătură cu prelucrarea datelor cu caracter personal la nivelul Primăriei comunei SĂPATA, precum și în legătură cu drepturile de care beneficiază, potrivit legislației specifice. Notele de Informare se vor păstra distinct în evidențele specialistului de resurse umane. Modelul Notei de Informare a potențialului angajat este prevăzut în **Anexa nr. 1**;

b) în contextul derulării raporturilor de muncă, specialistul de resurse umane al primăriei comunei SĂPATA va pune la dispoziția fiecărui angajat din cadrul Primăriei o Notă de Informare, pe care acesta/aceasta o va citi și o va semna și prin care declară că a fost informat/ă în legătură cu prelucrarea datelor cu caracter personal la nivelul Primăriei precum și în legătură cu drepturile de care beneficiază, potrivit legislației specifice. Notele de Informare se vor păstra distinct în evidentele specialistului de resurse umane. Modelul Notei de Informare a angajaților este prevăzut în **Anexa nr. 2**;

c) persoanele vizate, respectiv angajații, clienții/potențialii clienți, vizitatorii și alte persoane care intră în sediul Primăriei comunei SĂPATA, 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. 3**. Informările în cauza, precum și indicatoarele de marcare a existenței sistemului de supraveghere video vor fi aplicate în locurile unde sunt amplasate camere de supraveghere video-CCTV de către firma care oferă serviciile de supraveghere. Personalul de pază ,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; din partea primăriei supervizarea este realizată de către Viceprimarul comunei.

d) în cadrul derulării activității comerciale/contractuale și /sau participării la târgurile, expozițiile și/sau alte evenimente specializate organizate în incinta imobilului Primăriei comunei SĂPATA sau în alte locuri publice de pe raza comunei, informarea persoanelor vizate se realizează prin:

a) Condițiile Generale, Tehnice și de Participare ale Primăriei comunei SĂPATA, care conțin prevederi referitoare la protecția datelor personale (**Anexa nr. 16**);

b) Formularul „Adeziune Contract” care conține prevederi referitoare la protecția datelor personale (**Anexa nr. 5**);

c) Documentația contractuală încheiată de Primăria comunei SĂPATA care conține prevederi referitoare la protecția datelor personale (**Anexa nr. 6**);

d) Termenii și Condițiile specifice website-ului Primăriei comunei SĂPATA care conțin prevederi referitoare la protecția datelor personale (**Anexa nr. 7**);

Derulatorii de contracte ai Primăriei comunei SĂPATA 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.

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 SĂPATA și aprobate în prealabil de către conducerea Primăriei comunei SĂPATA.

6.3. Dreptul de acces al persoanei vizate

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 aceasta 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.

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.

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.

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. 9**.

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

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

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 retrage consimțământul pe baza căruia are loc prelucrarea, și nu există niciun alt temei juridic pentru prelucrare;
- 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.

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;
- e) pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță.

Pentru exercitarea dreptului, persoana vizată poate utiliza modelul cererii prevăzut în **Anexa nr. 11**.

6.6. Dreptul la restricționarea prelucrării

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;
- 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.

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.

O persoană vizată care a obținut restricționarea prelucrării este informată de către operator înainte de

6.7. Obligația de notificare cu privire la rectificarea, ștergerea datelor cu caracter personal sau restricționarea prelucrării

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. Operatorul informează persoana vizată cu privire la destinatarii respectivi dacă persoana vizată solicită acest lucru.

6.8. Dreptul la portabilitatea datelor

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 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.

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 tehnic.

Exercitarea 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.

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

Pentru exercitarea dreptului, persoana vizată poate utiliza modelul cererii prevăzut în **Anexa nr. 12**.

6.9. Dreptul la opoziție și procesul decizional individual automatizat

6.9.1. Dreptul la opoziție

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 nu mai prelucrează datele cu caracter personal, cu excepția cazului în care operatorul demonstrează că 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.

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

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

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.

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.

Pentru exercitarea dreptului, persoana vizată poate utiliza modelul cererii prevăzut în **Anexa nr. 13**.

6.9.2. Procesul decizional automatizat, crearea de profiluri

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.

- 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 baza consimțământul explicit al persoanei vizate.

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.

Deciziile menționate anterior nu au la baza 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 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, inspecție 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

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 SĂPATA, 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 sunt necesare protejării datelor cu caracter personal împotriva distrugerilor accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat. Respectivul masuri se revizuiesc și se actualizează dacă este necesar.

Pentru îndeplinirea cerințelor legale specifice protecției datelor cu caracter personal primăria comunei SĂPATA implementează măsuri tehnice și organizatorice orientate pe diferite direcții de acțiune, precum: alocarea/stabilirea responsabilităților pentru Responsabilul de protecția datelor, alocarea/stabilirea 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.

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

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

- a) instalarea de sisteme de supraveghere video și sisteme antiefracție;
- b) monitorizarea și intervenția în caz de alarmă asigurată în permanență de personal specializat/autorizat;
- c) 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;
- d) personalul Primăriei comunei SĂPATA este instruit în legătură cu aspectele legale privind protecția datelor personale și cu privire la riscurile pe care le comportă prelucrarea datelor personale;
- e) conducerea, stabilește fiecărui utilizator tipurile de acces și operațiunile permise acestuia, strict necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- f) utilizatorul/angajatul Primăriei comunei SĂPATA poate prelucra date cu caracter personal doar pe perioada în care ocupa funcția respectivă. Extinderea sau restrângerea atribuțiilor de prelucrare a datelor cu caracter personal se dispune de Primarul comunei SĂPATA atunci când utilizatorul/angajatul se află în una dintre următoarele situații:

- la modificarea raporturilor de muncă;
- 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:

- se află în concediu fără plată, concediu medical, concediu pentru creșterea sau îngrijirea copilului minor,

- pentru o perioadă mai mare de 3 luni;

- urmează un curs sau o specializare cu scoatere din program, pentru o perioada mai mare de 3 luni;
- 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;
- 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 Primăriei comunei SĂPATA. 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 SĂPATA 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. Se desemnează/stabilește utilizatori care să aibă atribuții de serviciu și executarea copiilor de siguranță ale bazelor de date deținute/create și ale programelor folosite. 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 organizație a mediilor de stocare mobile (CD/DVD, USB Stick, Portable HDD etc.) care conțin date cu caracter personal, decât cu aprobarea prealabilă a conducerii.

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 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 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

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

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.

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.

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

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.

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.

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.

În cazul în care o persoană împuternicită de un operator recrutează o altă 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 respectă obligațiile privind protecția datelor, persoana împuternicită inițială rămâne pe deplin răspunzătoare față de operator în ceea ce privește îndeplinirea obligațiilor persoanei împuternicite subsecvent.

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.

Fără a aduce atingere unui contract individual încheiat între operator și persoana împuternicită de operator, contractul sau celălalt 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.

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

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.

În situațiile în care sunt prelucrate date cu caracter personal în numele Primăriei comunei SĂPATA 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 SĂPATA 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 SĂPATA.

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 prelucrează 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

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.

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-limită preconizate pentru ștergerea diferitelor categorii de date;

g) acolo unde este posibil, o descriere generală a măsurilor tehnice și organizatorice de securitate adecvate;

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 aceasta 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.

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

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 SĂPATA, în calitate de Operator și persoană împuternicită de operator și, după caz, reprezentantul acestora cooperează, la cerere, cu autoritatea de supraveghere în îndeplinirea sarcinilor lor.

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

8.7.1. Aspecte generale privind securitatea prelucrării

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.

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.

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.

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 aceasta obligație îi revine în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern.

8.7.2. Aspecte specifice privind securitatea prelucrării

La nivelul Primăriei comunei SĂPATA, 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 Primăriei 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-up-urilor, 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;
- i) elaborarea/implementarea/monitorizarea permanentă de către DPO al Primăriei comunei SĂPATA a unor politici/proceduri specifice de protecție/securitate a datelor cu caracter personal concretizate prin "Planul de Protecție Contra Scurgerilor de Informații";
- j) 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 acest 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 legislație 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 RGPD

Se interzice realizarea de comunicări comerciale în scop de marketing direct (ex. Newslettere) către persoanele vizate care se regăsesc la nivelul Primăriei 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 evidente, 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@yahoo.com, nume.prenume@yahoo.ro 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, numai în măsura în care:

- a) avem consimțământul expres neechivoc, liber exprimat anterior dar și informat al persoanelor vizate;
- b) evidențele, aplicațiile, bazele de date utilizate la nivelul Primăriei vor fi adaptate în sensul evidențierii în mod distinct a consimțământului persoanelor vizate, pentru controlul efectiv al acestui proces din punct de vedere RGPD, 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, va identifica și inventaria, menține în rețeaua organizației, inclusiv în stațiile de lucru individuale, doar bazele de date care sunt utile în mod efectiv pentru desfășurarea activității curente a organizației, precum și eliminarea acelor care nu mai au relevanță pentru activitatea Primăriei 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, backul etc.

Fiecare conducător al locului de muncă care gestionează baze de date în rețeaua organizației și pe stațiile de lucru individuale, va 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 parola, la niveluri de acces (dacă este posibil).

Bazele de date trebuie grupate în foldere dedicate, atât a celor utilizate pentru activități comerciale/relații de afaceri cât și a bazei de date utilizata în scop de marketing direct pentru persoane fizice.

În rețeaua organizației conducătorii locurilor de muncă, se vor menține doar documentele care conțin date cu caracter personal care sunt relevante, utile în mod efectiv pentru desfășurarea activității curente a Primăriei și eliminarea tuturor acelor care nu au relevanță, sau sunt documente personale.

Se 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 organizației, prin copii de siguranță (backul), la intervalul stabilit.

8.8. Notificarea autorității de supraveghere în cazul încălcării securității datelor cu caracter

În cazul în care are loc o încălcare a securității datelor cu caracter personal, Primăria comunei SĂPATA 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.

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.

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 DPO 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.

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. Operatorul, prin DPO, 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 acestuia și a măsurilor de remediere întreprinse. Aceasta documentație permite autorității de supraveghere să verifice conformitatea cu legislația specifică.

Angajații Primăriei comunei SĂPATA au obligația de a informa de îndată șeful ierarhic și Responsabilul cu protecția datelor 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 Primarului comunei și acordul Secretarului comunei 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

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.

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:

a) numele și datele de contact ale DPO sau un alt punct de contact de unde se pot obține mai multe informații;

c) 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.

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 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

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.

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

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;

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

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.

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.

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;

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.

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.

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.

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.

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 prealabilă a autorității de supraveghere

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.

Atunci când consultă autoritatea de supraveghere, operatorul, prin Responsabilul de protecția datelor, îi furnizează acesteia:

- 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) datele de contact ale specialistului de date personale;
- e) evaluarea impactului asupra protecției datelor;
- f) orice alte informații solicitate de Autoritatea de Supraveghere.

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 (acronim DPO)

10.1. Alocarea responsabilităților/sarcinilor aferente DPO

La nivelul Primăriei comunei SĂPATA sarcinile/responsabilitățile DPO au fost alocate prin desemnarea cu Dispoziția Primarului nr. 124 din 03.12.2019 a unei persoane responsabile cu protecția datelor cu caracter personal din cadrul angajaților.

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 instituția, precum și a angajații 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 SĂPATA, 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 36 din Regulamentul (UE) nr. 679/2016, precum și, dacă este cazul, consultarea cu privire la orice altă chestiune.

10.2. Responsabilitățile Primăriei comunei SĂPATA față de DPO

Conducerea Primăriei comunei SĂPATA și conducătorii entităților funcționale din cadrul organizației se vor asigura că DPO este implicat corespunzător și în timp util în toate aspectele legate de protecția datelor cu caracter personal.

Conducerea Primăriei și conducătorii entităților funcționale din cadrul Organizației vor acorda întregul sprijin DPO, 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.

Persoanele vizate pot contacta și solicita asistența de specialitate din partea DPO cu privire la toate aspectele legate de prelucrarea datelor și de exercitarea drepturilor lor.

Conducerea Primăriei și DPO se vor asigura ca niciuna din sarcinile celui din urmă nu generează un conflict de interese.

Conducerea Primăriei asigură DPO accesul pe log-urile sistemelor de prelucrare automatizată a datelor.

Capitolul 11-Transferurile de date cu caracter personal către țări terțesau organizații internaționale

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:

a) în temeiul unei decizii a Comisiei Europene privind caracterul adecvat al nivelului de protecție;

b) în baza unor garanții adecvate oferite de Primăria comunei SĂPATA sau persoana împuternicită a Primăriei. Garanțiile adecvate pot fi furnizate prin:

- un instrument obligatoriu din punct de vedere juridic și executoriu între autoritățile sau organismele publice;

- reguli corporatiste obligatorii;

- clauze standard de protecție a datelor adoptate de Comisia Europeană;

- clauze standard de protecție a datelor adoptate de o autoritate de supraveghere și aprobate de Comisia Europeană;

- un cod de conduită aprobat, însoțit de un angajament obligatoriu și executoriu din partea Primăriei comunei SĂPATA sau a persoanei împuternicite de Primărie din țara terță de a aplica garanții adecvate, inclusiv cu privire la drepturile persoanelor vizate;

- un mecanism de certificare aprobat, însoțit de un angajament obligatoriu și executoriu din partea Primăriei comunei SĂPATA sau a persoanei împuternicite de Primărie din țara terță de a aplica garanții adecvate, inclusiv cu privire la drepturile persoanelor vizate.

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

a) clauze contractuale între Primăria comunei SĂPATA, persoana împuternicită de Primărie și operatorul, persoana împuternicită de operator sau destinatarul datelor cu caracter personal din țara terță sau organizația internațională;

b) dispoziții care urmează să fie incluse în acordurile administrative dintre autoritățile sau organismele publice, care includ drepturi opozabile și efective pentru persoanele vizate.

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 și Primăria comunei SĂPATA 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 SĂPATA 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.

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 organizare internațională poate avea loc numai în cazul în care:

a) transferul nu este repetitiv;

b) se referă doar la un număr limitat de persoane vizate;

c) este necesar în scopul realizării intereselor legitime majore urmărite de operator Primăria comunei SĂPATA 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 -Căi de atac, răspunderi, măsuri și sancțiuni specifice

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

Fără a aduce atingere oricăror alte căi 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 încalca prezentul regulament.

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

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.

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.

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

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

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.

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

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.

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

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

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

În funcție de circumstanțele fiecărui caz în parte, amenzile administrative sunt impuse în completarea sau în locul măsurilor menționate de legislația specifică.

Autoritatea poate:

- a) să emită avertizări;
- b) să emită muștrări;
- c) să dea dispoziții;
- d) să oblige operatorul să informeze persoana vizată cu privire la o încălcare a protecției datelor;
- e) să limiteze sau să interzică prelucrarea;
- f) să dispună rectificarea sau ștergerea datelor sau restricționarea prelucrării.

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 cauza cu privire la același obiect, respectarea respectivelor măsuri;
- j) aderarea la coduri de conduită sau la mecanisme de certificare aprobate;
- 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.

Neconformarea față de prevederile RGPD poate atrage aplicarea de amenzi administrative cuprinse între 10.000.000 EUR și 20.000.000 EUR sau între 2% și 4% din cifra de afaceri mondială totală anuală anterioară, luându-se în calcul valoarea cea mai mare.

Capitolul 13 -Responsabilități

Cunoașterea și aplicarea corespunzătoare a prezentului Regulament reprezintă obligația întregului personal al aparatului de specialitate al primarului comunei SĂPATA și Serviciilor Publice de interes local, potrivit limitelor de autoritate aprobate.

Responsabilitățile privind protecția datelor cu caracter personal revin gradual întregului personal.

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:

a) Primăria comunei SĂPATA (cu toate structurile organizatorice), în calitate de Operator:

- asigură implementarea legislației comunitare-UE și naționale privind protecția datelor cu caracter personal la nivelul Primăriei, prin prezentul regulament sau alte acte interne;
- asigură conformarea tuturor activităților de prelucrare cu prevederile legislației comunitare-UE și naționale privind protecția datelor cu caracter personal;
- asigură informarea persoanelor vizate și respectă drepturile acestora;
- ia măsurile necesare pentru a asigura securitatea prelucrării datelor cu caracter personal;
- asigură respectarea prezentului regulament privind măsurile de protecție a persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

b) Consiliul Local al comunei SĂPATA:

- 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;
- împuternicește Primarul comunei SĂPATA 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 SĂPATA.

c) Primarul comunei SĂPATA

- Propune Regulamentul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, în vederea aprobării de către Consiliul Local al comunei SĂPATA;
- aprobă prin acte de reglementare internă/acte decizionale măsuri de implementare a prevederilor legale incidente și ale Regulamentului de Ordine interioară al aparatului de specialitate al primarului comunei SĂPATA privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- asigură prin instrumentele de control și/sau audit intern/extern evaluarea proceselor aferente prezentului Regulament și aplicarea legislației în domeniul protecției datelor;
- 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 .

d) Organele de Conducere ale Primăriei comunei SĂPATA și conducătorii structurilor sale organizatorice sunt responsabili cu protecția datelor cu caracter personal pentru activitățile coordonate și au în acest sens următoarele responsabilități specifice:

- stabilesc 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 și/sau în incinta imobilului Primăriei comunei SĂPATA, inclusiv desfășurării activității curente a Primăriei, precum și în contextul îndeplinirii obligațiilor legale;
- asigură elaborarea/actualizarea procedurilor proprii și, după aprobarea acestora de către conducerea Primăriei comunei SĂPATA le pun în aplicare;

- asigură 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;
- coordonează și monitorizează activitatea personalului pe linia protecției datelor cu caracter personal la nivelul operatorului;
- asigura desfășurarea pregătirii de specialitate și instruirea utilizatorilor în acest domeniu;
- dispun măsuri de completare sau, după caz, de modificare a fișei posturilor utilizatorilor;
- analizează și dispun în ceea ce privește suspendarea sau revocarea dreptului de acces al utilizatorilor la sisteme de evidență a datelor cu caracter personal, în condițiile legii;
- dispun măsuri organizatorice pentru exercitarea drepturilor de către persoana vizată;
- coordonează procesul de furnizare a datelor și informațiilor necesare în vederea soluționării cererilor persoanelor vizate;

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

- analizează periodic activitatea utilizatorilor;

- informează operativ Responsabilul de protecția datelor despre vulnerabilitățile și riscurile semnalate în sistemul de securitate a prelucrării datelor cu caracter personal al structurii și propune măsuri pentru înlăturarea acestora;

- informează operativ Responsabilul cu protecția datelor în legătură cu orice încălcare a normelor de protecție a datelor cu caracter personal de natură a prejudicia drepturile persoanei vizate, cu privire la măsurile dispuse pentru identificarea persoanei responsabile și limitarea efectelor unei diseminări neautorizate a datelor, precum și cu privire la situațiile în care au fost emise recomandări sau aplicate sancțiuni de către Autoritatea Națională de Supraveghere sau când aceasta a dispus efectuarea unui control prealabil ori a unor investigații.

e) **Utilizatorii, respectiv angajații aparatului de specialitate al primarului comunei SĂPATA și a Serviciilor Publice de interes local** care prelucrează date cu caracter personal au următoarele responsabilități specifice:

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

- 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;

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

- 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;

- să respecte măsurile de securitate, precum și celelalte reguli stabilite la nivelul Primăriei comunei SĂPATA;

- să informeze de îndată șeful ierarhic și Responsabilul de protecția datelor despre împrejurări de natura 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.

f) **Derulatorii de contracte din cadrul Primăriei comunei SĂPATA**

- 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 **Anexele 5 și**

6) cu privire la protecția datelor cu caracter personal și/sau cu privire la respectarea Condițiilor Generale, Tehnice și de Participare;

- în situațiile în care sunt prelucrate date cu caracter personal în numele Primăriei comunei SĂPATA 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 conducerea Primăriei;

- 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.

g) **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 Primăriei comunei SĂPATA; participă la organizarea și administrarea programelor de pregătire continuă a angajaților în domeniul cunoașterii prevederilor RGPD; responsabilitățile acestuia sunt menționate în prezentul regulament și în Fișa de post.

h) **Specialistul resurse umane:**

- asigură informarea potențialilor angajați și a angajaților Primăriei comunei SĂPATA cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și la drepturile de care beneficiază potrivit legii;

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

- la angajarea salariaților în cadrul Primăriei comunei SĂPATA, 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. 4.**

h) **Contractorii de servicii supraveghere video** - responsabili cu suportul tehnic, respectiv cu afișarea Notelor de Informare privind protecția datelor și aplicarea indicatoarelor de marcă a existenței sistemului de supraveghere video, în locurile unde sunt amplasate camere de supraveghere video-CCTV. Personalul de pază contractual 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.

i) **Conducerea societăților cărora le-au fost externalizate activități sau a agenților/ intermediarilor (după caz)**- responsabil de proces.

Consiliul local - asigură resursele financiare necesare aplicării RGPD.

Capitolul 14 -Angajamentul de conformare a angajaților Primăriei comunei SĂPATA față de legislația specifică și Regulamentul privind protecția datelor cu caracter personal

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 al Primăriei comunei SĂPATA privind protecția datelor cu caracter personal. Modelul de Angajament de conformare utilizat este prevăzut în **Anexa nr. 4**.

Confirmarea scrisă reprezintă asumarea individuală a angajamentului de respectare a legislației specifice și a Regulamentului Primăriei comunei SĂPATA privind protecția datelor cu caracter personal, în scopul protejării reputației Primăriei și aplicării standardelor de etică în afaceri.

Semnătura de confirmare înseamnă, că angajatul:

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

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

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

- înțelege că, în situația nerespectării principiilor și cerințelor cuprinse în Regulamentul privind protecția datelor cu caracter personal, se face direct răspunzător pentru încălcarea angajamentului individual și pentru consecințele ce decurg din acesta.

Refuzul de a semna confirmarea angajamentului individual 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 SĂPATA, dacă refuzul de a semna confirmarea nu are o motivație reală.

Angajamentele de Conformare semnate de salariații aparatului de specialitate al primarului comunei SĂPATA și a Serviciilor Publice de interes local se vor păstra în evidențele specialistului de resurse umane.

Capitolul 15 - Instruire

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 Primăriei comunei SĂPATA.

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

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 SĂPATA în activitatea de prelucrare a datelor cu caracter personal.

Capitolul 16 - Dispoziții finale

Prezentul regulament este document public emis de Primăriei comunei SĂPATA și este parte al Regulamentului de Ordine Interioară.

Prezentul regulament se aplică și activității Consiliului Local al comunei SĂPATA.

Nerespectarea prevederilor regulamentului atrage, după caz, sancțiuni disciplinare și pecuniare conform codului muncii.

Dacă prin nerespectarea prezentului regulament de către angajații Primăriei se aduc prejudicii instituției, aplicând principiul proporționalității, sancționarea angajatului care a produs prejudiciul poate fi inclusiv desfacerea contractului de muncă.

Dacă pe timpul unei anchete sociale scopul acesteia este chiar stabilirea tutelei pentru minor datele acestuia pot fi prelucrate fără acord, având în vedere asigurarea unui drept vital al acestuia; se aplică același principiu și pentru ”copii străzii”.

Pot fi prelucrate fără acord datele persoanelor fără capacitate de autodeterminare sau discernământ, în cazul în care tutorii legali se sustrag sau refuză să își dea consimțământul de prelucrare a datelor personale a acestora, iar prelucrarea tardivă a datelor personale afectează vital persoana.

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

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

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.

Prezentul Regulament va intra în vigoare după adoptarea acestuia de Consiliul Local al comunei SĂPATA.

Anexa nr. 1

la Regulamentul privind protecția datelor cu caracter personal

Data în fața mea

**Notă de informare
și consimțământ al potențialului angajat**

Stimată doamnă/Stimate domn candidat, Primăria comunei SĂPATA, cu sediul în comuna SĂPATA, sat POPEȘTI, nr. 17, județul Argeș, cod fiscal 5050565, e-mail primarie@sapata.cjarges.ro, reprezentată legal de domnul Primar Micu Laurențiu Ionuț, 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) sau prin intermediari.

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 de studii, situație familială, imagine, interesul, disponibilitatea etc., practic conținutul CV-ului dumneavoastră).

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 SĂPATA 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, vă rugăm să ne informați cât mai curând posibil.

Primăria comunei SĂPATA 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 speța angajarea dumneavoastră, în vederea realizării interesului legitim al Primăriei comunei SĂPATA (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 SĂPATA 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 SĂPATA va prelucra datele dumneavoastră cu caracter personal pe toată perioada de desfășurare a activităților de angajare, până în momentul în care dumneavoastră, sau reprezentantul dumneavoastră 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

comunei SĂPATA pe durata de timp prevăzută în Instrucțiunile Arhiviste Naționale (probe de concurs, tabele centralizatoare etc.).

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

Confidențialitatea datelor dumneavoastră personale va fi asigurată de către Primăria comunei SĂPATA 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 de rectificare, dreptul la ștergerea datelor, dreptul la restricționarea prelucrării, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție și procesul decizional individual automatizat. Totodată aveți dreptul de a vă retrage consimțământul în orice moment în formă scrisă, adresată către Primăria comunei SĂPATA. 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, vă puteți adresa Responsabilului de protecția datelor din cadrul Primăriei comunei SĂPATA cu o cerere scrisă, datată și semnată la adresa de e-mail primarie@sapata.cjarges.ro. sau la următoarea adresă de corespondență: Primăria comunei SĂPATA, cu sediul în comuna SĂPATA, sat POPEȘTI, nr. 17, județul Argeș.

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 SĂPATA să înregistreze aceste date și să le administreze în vederea scopului menționat.

Prin urmare subsemnatul/ subsemnata _____, data nașterii domiciliul: _____,

_____, declar în mod expres, neechivoc și liber că sunt de acord cu prelucrarea datelor mele personale de către Primăria comunei SĂPATA, cu sediul în comuna SĂPATA, sat POPEȘTI, nr. 17, județul Argeș, 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.

Acest document a fost întocmit în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Data

Semnătura candidatului

Anexa nr. 2

la Regulamentul privind protecția datelor cu caracter personal

Data în fața mea

**Notă de informare
și consimțământ al angajatului**

Stimată doamnă/Stimate domn angajat, Primăria comunei SĂPATA, cu sediul în comuna SĂPATA, sat POPEȘTI, nr. 17, județul Argeș, cod fiscal 5050565, e-mail primarie@sapata.cjarges.ro, reprezentată legal de domnul Primar Micu Laurențiu Ionuț, 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 SĂPATA 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 SĂPATA are obligația de a administra în condiții de siguranță și numai pentru scopul specificat, datele personale furnizate.

Primăria comunei SĂPATA 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 decurgând din CIM/CCM, administrare de personal, monitorizare prezență, salarizare, impozitare, programare medicina muncii, efectuare protecția muncii, derulare activitate contractuală a Primăriei comunei SĂPATA, 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 (dumneavoastră), comunicarea cu organismele/autoritățile/instituțiile publice sau de interes public, îndeplinirea obligațiilor legale incidente, realizarea atribuțiilor stabilite de lege și desfășurării activității curente -interes legitim.

Persoanele vizate sunt angajații Primăriei comunei SĂPATA, 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 de studii), situație familială, situație militară, situație economică și financiară, salariul, date privind bunurile deținute, date bancare, obișnuințe/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/măsurile 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 SĂPATA și ale dumneavoastră.

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/împuțerniciții, reprezentanții Primăriei comunei SĂPATA, 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 dumneavoastră personale va fi asigurată de către Primăria comunei SĂPATA și nu vor fi furnizate către alți terți în afara celor menționați în prezenta nota.

Durata prelucrării

În vederea realizării scopului menționat, Primăria comunei SĂPATA va prelucra datele dumneavoastră cu caracter personal pe toată perioada în care vă desfășurați activitatea în cadrul instituției, în calitate de angajat, până în momentul în care dumneavoastră sau reprezentantul dumneavoastră 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 dumneavoastră sau reprezentantul dumneavoastră 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 (Primăria comunei SĂPATA) asupra căruia nu prevalează interesele sau drepturile și libertățile persoanei vizate, este prevăzut de lege și 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 dumneavoastră aveți dreptul de a vă retrage consimțământul în orice moment în forma scrisă, adresată Primăriei comunei SĂPATA.

Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa Responsabilului de protecția datelor din cadrul Primăriei comunei SĂPATA cu o cerere scrisă, datată și semnată la adresa de e-mail primarie@sapata.cjarges.ro, sau la următoarea adresă de corespondență Primăria comunei SĂPATA, cu sediul în comuna SĂPATA, sat POPEȘTI, nr. 17, județul Argeș, cod fiscal 5050565, cod postal 117648

Primăria comunei SĂPATA 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

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

Prin urmare subsemnatul/ subsemnata _____,
domiciliul _____, data nașterii _____,
_____ în calitate de _____ în cadrul
Compartimentului/Serviciului/Biroului _____, declar că am fost informat în
legătură cu prelucrarea datelor mele personale de către Primăria comunei SĂPATA, cu sediul în comuna
SĂPATA, sat POPEȘTI, nr. 17, județul Argeș, 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.

Acest document a fost întocmit în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Data

Semnătura angajatului

Anexa nr. 3

la Regulamentul privind protecția datelor cu caracter personal

Informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal prin intermediul sistemelor de supraveghere video la sediul Primăriei comunei SĂPATA și unele intersecții din comuna SĂPATA

Primăria comunei SĂPATA, prin intermediul sistemelor de supraveghere video, prelucrează datele dumneavoastră cu caracter personal, respectiv imaginea dumneavoastră și alte informații ce permit identificarea dumneavoastră - date aparținând angajaților, clienților/potențialilor clienți, vizitatorilor și oricăror altor persoane care intră în sediul Primăriei comunei SĂPATA, unele intersecții din comuna SĂPATA. Imaginile referitoare la persoane identificate sau identificabile, prelucrate prin mijloace de supraveghere video, constituie date cu caracter personal, chiar dacă nu sunt asociate cu datele de identificare ale persoanei, sau chiar dacă nu conțin imaginea persoanei filmate, ci alte informații de natură să conducă la identificarea acesteia (ex: numărul de înmatriculare al vehiculului).

În vederea realizării atribuțiilor stabilite de lege și desfășurării activității curente (ca interese legitime) și obligațiilor legale ale Primăriei comunei SĂPATA, dar și 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 SĂPATA are obligația de a administra în condiții de siguranță și numai pentru scopul specificat, datele personale furnizate. Primăria comunei SĂPATA 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 prelucrării datelor cu caracter personal constă în monitorizarea/securitatea persoanelor, spațiilor și/sau bunurilor private, prevenirea și combaterea infracțiunilor, îndeplinirea obligațiilor legale, realizarea intereselor legitime.

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către Primăria comunei SĂPATA și pot fi comunicate numai următorilor destinatari: persoana vizată, reprezentanții legali/împuterniciții persoanei vizate, reprezentanții Primăriei omunei SĂPATA, organele de urmărire/cercetare penală, instanțe judecătorești, în conformitate cu prevederile legislației interne și comunitare aplicabile activității desfășurate de Primărie.

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

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.

La intrarea sub incidența razei camerelor de luat vederi există indicatoare de avertizare în acest sens. Trecerea de aceste indicatoare înseamnă drept de prelucrare implicit, fără echivoc.

Conform Legislației specifice interne și comunitare pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, 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. Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa Responsabilului de protecția datelor din cadrul Primăriei comunei SĂPATA cu o cerere scrisă, datată și semnată la adresa de primarie@sapata.cjarges.ro, sau la următoarea adresă de corespondență Primăria comunei SĂPATA, cu sediul în comuna SĂPATA, sat POPEȘTI, nr. 17, județul Argeș, cod fiscal 5050565, .

Primăria comunei SĂPATA poate, dacă este cazul, să solicite persoanei vizate să pună la dispoziție informații

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

Primar,
MICU LAURENȚIU IONUȚ

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

Angajament de conformare

Confirm faptul că:

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

b) am participat la programele de pregătire și am fost instruit conform prevederilor Regulamentului Primăriei comunei SĂPATA 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 SĂPATA privind protecția datelor cu caracter personal, în considerarea calității mele de salariat al Primăriei comunei SĂPATA.

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 SĂPATA privind protecția datelor cu caracter personal, elaborat în aplicarea prevederilor legale specifice.

Subsemnatul/subsemnata _____, domiciliul _____, data nașterii _____, în calitate de _____, în cadrul Compartimentului/Serviciului/Biroului _____.

Data

Semnătura

Anexa nr. 5

la Regulamentul privind protecția datelor cu caracter personal

Adeziune-Contract

Primăria comunei SĂPATA, cu sediul în comuna SĂPATA, sat POPEȘTI, nr. 17, județul Argeș, cod fiscal 5050565, e-mail primarie@sapata.cjarges.ro, reprezentată legal de domnul Primar Micu Laurențiu Ionuț, prelucrează datele cu caracter personal, în condiții tehnice și organizatorice de securitate adecvată, prelucrarea efectuându-se cu respectarea legislației în vigoare. Totodată prelucrează datele cu caracter personal primite direct de la persoanele vizate cu ocazia realizării atribuțiilor stabilite de lege, derulării raporturilor legale/contractuale și/sau participării la târgurile/expozițiile/evenimentele organizate de Primărie.

Datele cu caracter personal sunt colectate fie numai cu acordul/acceptul dumneavoastră, dacă sunt oferite cu bună știință, de bună voie, din proprie inițiativă, fie la solicitarea Primăriei, de exemplu prin documente contractuale, prin formularul adeziune contract, prin formularele fizice, participarea la evenimente, etc.

Utilizarea website-ului gestionat de către Primăria comunei SĂPATA se supune prezentelor prevederi și Termenilor și Condițiilor menționate pe acest website.

În vederea realizării atribuțiilor stabilite de lege și desfășurării activității curente (ca interese legitime și obligații publice legale) ale Primăriei comunei SĂPATA, și 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 SĂPATA are obligația de a administra în condiții de siguranță și numai pentru scopul specificat, datele personale furnizate.

PRIMĂRIA CĂMĂRASU nu va prelucra datele personale decât în măsura în care acest demers este necesar îndeplinirii scopurilor mai jos menționate, 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 dumneavoastră 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.

În contextul realizării atribuțiilor stabilite de lege și desfășurării activității curente a Primăriei comunei SĂPATA, inclusiv derulării activității legale/contractuale și/sau participării la evenimente specializate organizate de Primărie și/sau în incinta imobilului Primăriei, precum și în contextul îndeplinirii obligațiilor legale, vă putem solicita anumite date cu caracter personal, precum: numele și prenumele, semnătura, telefon/fax, e-mail, loc de muncă, funcția, CNP, seria și numărul actului de identitate etc.

Persoanele (vizate) ale căror date pot fi prelucrate de către Primăria comunei SĂPATA, exclusiv în scopurile mai jos menționate sunt, după caz:

- clienții persoane fizice ai Primăriei comunei SĂPATA, (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, expozanți, co-expozanți, 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. Refuzul de a furniza astfel de date poate determina imposibilitatea derulării relației contractuale/de afaceri și/sau imposibilitatea

Prin citirea prezentelor prevederi, și/sau semnarea oricărui document prin care sunt furnizate date personale către Primăria comunei SĂPATA, ori prin furnizarea datelor personale în vederea accesării serviciilor și/sau participării la evenimentele organizate de Primăria comunei SĂPATA și/sau în incinta imobilului Primăriei, situat în comuna SĂPATA, sat SĂPATA, str. Teilor, nr. 34, județul Sălaj, persoanele vizate sunt informate și/sau își exprimă 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, persoanele vizate pot refuza o astfel de prelucrare sau își pot retrage consimțământul dat anterior, refuzul urmând să producă efecte pentru viitor.

Scopul colectării datelor cu caracter personal este:

- îndeplinirea atribuțiilor legale ale Primăriei comunei SĂPATA;
- organizarea de evenimente specializate;
- derularea activității legale/contractuale a Primăriei comunei SĂPATA;
- facturarea și încasarea valorii serviciilor oferite;
- 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 SĂPATA va considera toate informațiile colectate de la dumneavoastră ca fiind confidențiale și nu le va partaja cu terți (cu excepția organizatorilor/co-organizatorilor unor evenimente organizate de Primărie și sau în incinta Primăriei comunei SĂPATA, și/sau partenerilor de afaceri, așa cum este această 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 SĂPATA (actuali, foști sau potențiali), vizitatori, public larg, reprezentanți/împuterniciții acestora, legali sau convenționali (pentru scopul derulării raporturilor legale/contractuale);

- expozanți, co-expozanți, organizatori, co-organizatori, locatari, furnizori, prestatori și alte entități juridice-parteneri de afaceri/contractuali ai Primăriei comunei SĂPATA, 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.

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

date cu caracter personal chiar dacă nu sunt asociate cu datele de identificare ale persoanei, sau 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.

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către Primăria comunei SĂPATA și pot fi comunicate numai următorilor destinatari: persoana vizată, reprezentanții legali/împuterniciții persoanei vizate, reprezentanții autorizați ai Primăriei comunei SĂPATA, organele de urmărire/cercetare penală, instanțe judecătorești, în conformitate cu prevederile legislației interne și comunitare aplicabile activității desfășurate de Primărie.

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

În relația cu Primăria comunei SĂPATA, 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.

În vederea realizării scopului menționat, Primăria va prelucra datele cu caracter personal pe toată perioada de desfășurare a activităților în imobilul Primăriei comunei SĂPATA sau pe raza comunei, până în momentul în care persoana vizată, sau reprezentantul legal, va manifesta dreptul de opoziție/ de ștergere (cu excepția situației în care Primăria 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 SĂPATA pe durată de timp prevăzută în Instrucțiunile Naționale de Arhivare 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.

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 și semnarea acestui document contractual, persoanele vizate confirmă că 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 individual automatizat. Totodată, atunci când prelucrarea se realizează pe bază de consimțământ, persoanele vizate au dreptul, de a-și retrage consimțământul în orice moment în formă scrisă, adresată Primăriei comunei SĂPATA, în condițiile legislației aplicabile, fără a afecta legalitatea prelucrării efectuate pe baza consimțământului înainte de retragerea acestuia.

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 SĂPATA 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 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 SĂPATA 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 Primărie constituie elemente determinante pentru accesarea serviciilor oferite și/sau derularea activității 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 cauză caracterului lor repetitiv, Primăria comunei SĂPATA poate să perceapă o taxă rezonabilă ținând cont de costurile administrative pentru furnizarea informațiilor, a comunicării sau pentru luarea măsurilor solicitate, sau 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 SĂPATA este îndreptățită să considere contractul încheiat și de drept reziliat, fără nicio altă formalitate sau intervenție a instanțelor judecătorești, cu excepția unei notificări prealabile.

Pentru exercitarea acestor drepturi, dumneavoastră vă puteți adresa Responsabilului cu protecția datelor din cadrul Primăriei comunei SĂPATA cu o cerere scrisă, datată și semnată la adresa de e-mail www.cjarges.ro/web/sapata sau la următoarea adresa de corespondență: comuna SĂPATA, sat SĂPATA, str. Teilor, nr. 34, județul Sălaj.

Prin semnarea prezentului document contractual, dumneavoastră confirmați că ați citit, ați fost informat corect, complet, precis, ați luat la cunoștință, înțelegeți pe deplin și sunteți de acord cu:

- prevederile cuprinse în prezentul document și prevederile cuprinse în Condițiile generale, tehnice și de participare ale Primăriei comunei SĂPATA privind protecția datelor cu caracter personal, condiții care fac parte integrantă din contract;

- faptul că prelucrarea de date cu caracter personal, astfel cum este specificată în legislația în vigoare, în prezentul document și în Condițiile generale, tehnice și de participare ale Primăriei comunei SĂPATA va fi efectuată în toate cazurile, atât pentru executarea prezentului contract, îndeplinirea obligațiilor legale ori pentru realizarea intereselor legitime ale Primăriei, cât și în baza consimțământului manifestat de dumneavoastră pe baza opțiunii și prin semnarea acestui document, exprimat în mod expres, neechivoc, liber și informat, în cazul prelucrării datelor personale în scop de marketing direct;

- faptul că Primăria comunei SĂPATA nu va prelucra datele dumneavoastră personale decât în măsura în care acest demers este necesar scopurilor menționate în prezentul document și în Condițiile generale, tehnice și de participare ale Primăriei, cu respectarea măsurilor legale de securitate și confidențialitate a datelor.

Condițiile generale, tehnice și de participare ale Primăriei comunei SĂPATA privind protecția datelor cu caracter personal sunt disponibile integral pe website-ul www.cjarges.ro/web/sapata/

Partener,

Primăria comunei SĂPATA,

la Regulamentul privind protecția datelor cu caracter personal

Anexă - Contracte

Primăria comunei SĂPATA prelucrează datele cu caracter personal, în condiții tehnice și organizatorice de securitate adecvată, prelucrarea efectuându-se cu respectarea legislației în vigoare.

Primăria prelucrează datele cu caracter personal primite direct de la persoanele vizate cu ocazia realizării atribuțiilor stabilite de lege, derulării raporturilor legale/contractuale și/sau participării la evenimentele organizate de Primăria comunei SĂPATA și/sau în incinta imobilului Primăriei.

Datele cu caracter personal sunt colectate fie numai cu acordul/acceptul dumneavoastră, dacă sunt oferite cu buna știință, de bună voie, din proprie inițiativă, fie la solicitarea Primăriei, de exemplu prin documente pre-contractuale și/sau documente contractuale.

În vederea executării contractului încheiat cu comuna SĂPATA, realizării atribuțiilor stabilite de lege și desfășurării activității curente (ca interese legitime) ale Primăriei, precum și aplicării prevederilor legale privind protecția datelor cu caracter personal (legislația internă și dreptul comunitar), Primăria are obligația de a administra în condiții de siguranță și numai pentru scopul specificat, datele personale furnizate.

Primăria comunei SĂPATA nu va prelucra datele personale decât în măsura în care acest demers este necesar îndeplinirii scopurilor mai jos menționate, 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 dumneavoastră 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.

În contextul realizării atribuțiilor stabilite de lege și desfășurării activității curente a Primăriei comunei SĂPATA, inclusiv derulării activității legale/contractuale și/sau participării la evenimente specializate organizate și/sau în incinta imobilului Primăriei comunei SĂPATA, precum și în contextul îndeplinirii obligațiilor legale, vă putem solicita anumite date cu caracter personal, precum: numele și prenumele, semnătura, telefon/fax, e-mail, loc de muncă, funcția, CNP, seria și numărul actului de identitate/pașaportului etc.

Persoanele (vizate) ale căror date pot fi prelucrate de către Primăria comunei SĂPATA, exclusiv în scopurile mai jos menționate sunt, după caz:

- clienții persoane fizice ai Primăriei, (actuali, foști sau potențiali, cetățeni ai comunei sau rezidenți pe teritoriul comunei), vizitatori, public larg, reprezentanții/împuterniciții ai acestora, legali sau convenționali;
- reprezentanții/împuterniciții/persoanele de contact de afaceri (parteneri de afaceri/contractuali, expozanți, co-expozanți, 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. Refuzul de a furniza astfel de date poate determina imposibilitatea derulării relației contractuale/de afaceri și/sau imposibilitatea furnizării serviciilor.

Prin citirea prezentelor prevederi, și/sau semnarea oricărui document prin care sunt furnizate date personale către Primăria comunei SĂPATA, ori prin furnizarea datelor personale în vederea accesării serviciilor și/sau participării la evenimentele organizate de Primărie și/sau în incinta imobilului Primăriei persoanele vizate sunt informate și/sau își exprimă în mod expres consimțământul (își dau acordul) cu privire la prelucrarea datelor personale în condițiile și/sau 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). Scopul colectării datelor cu caracter personal este:

- îndeplinirea atribuțiilor legale ale comunei SĂPATA;
- organizarea de evenimente specializate;
- derularea activității legale/contractuale a Primăriei;
- facturarea și încasarea valorii serviciilor oferite de comuna SĂPATA;
- 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 SĂPATA va considera toate informațiile colectate de la dumneavoastră ca fiind confidențiale și nu le va partaja cu terți (cu excepția organizatorilor/co-organizatorilor unor evenimente organizate de Primărie și sau în incinta Primăriei 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 SĂPATA (actuali, foști sau potențiali), vizitatori, public larg, reprezentanții/împuterniciții acestora, legali sau convenționali (pentru scopul derulării raporturilor legale/contractuale);

- expozanți, co-expozanți, organizatori, co-organizatori, locatari, furnizori, prestatori și alte entități juridice-parteneri de afaceri/contractuali ai Primăriei, 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 prin intermediul sistemelor de supraveghere video în cazul accesului persoanelor vizate, în sediul Primăriei comunei SĂPATA sau în alte locuri publice de pe raza comunei.

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

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către Primăria comunei SĂPATA și pot fi comunicate numai următorilor destinatari: persoana vizată, reprezentanții legali/împuterniciții persoanei vizate, reprezentanții autorizați ai Primăriei comunei SĂPATA organele de urmărire/cercetare penală, instanțe judecătorești, în conformitate cu prevederile legislației interne și comunitare aplicabile activității desfășurate de Primărie.

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

În relația cu Primăria comunei SĂPATA, 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.

În vederea realizării scopului menționat, Primăria comunei SĂPATA va prelucra datele cu caracter personal pe toată perioada de desfășurare a activităților primăriei, până în momentul în care persoana vizată, sau reprezentantul legal, va manifesta dreptul de opoziție/de ștergere, cu excepția situației în care Primăria prelucreează 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, și/sau nu își va retrage consimțământul, aceste date vor fi arhivate pe durată de timp prevăzută în Instrucțiunile Naționale de Arhivare a Primăriei comunei SĂPATA și/sau vor fi distruse , după caz.

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 acestor date.

Prin citirea și semnarea prezentului contract, persoanele vizate confirmă că 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. Atunci când prelucrarea se realizează pe consimțământ, persoanele vizate au dreptul, de a-și retrage consimțământul în orice moment în formă scrisă adresată Primăriei comunei SĂPATA, în condițiile legislației aplicabile, fără a afecta legalitatea prelucrării efectuate pe baza consimțământului înainte de retragerea acestuia.

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 SĂPATA 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 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 este îndreptățită să prelucreeze 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 SĂPATA constituie elemente determinante pentru realizarea atribuțiilor stabilite de lege, derularea activității legale/contractuale și/sau accesarea serviciilor oferite.

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 poate fi 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.

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 SĂPATA este îndreptățită să considere contractul încheiat cu clientul de drept reziliat, fără nicio altă formalitate sau intervenție a instanțelor judecătorești, cu excepția unei notificări prealabile.

Pentru exercitarea acestor drepturi, dumneavoastră vă puteți adresa Responsabilului cu protecția datelor SĂPATA, cu o cerere scrisă, datată și semnată la adresa de e-mail

www.cjarges.ro/web/sapata/sau la următoarea adresă de corespondență: comuna SĂPATA, sat Popești, nr. 17, județul Argeș.

Prin semnarea prezentului document, dumneavoastră confirmați că ați citit, ați fost informat/ă corect, complet, precis, ați luat la cunoștință, înțelegeți pe deplin și sunteți de acord cu:

- prevederile cuprinse în prezentul document;

- prevederile cuprinse în Condițiile generale, tehnice și de participare ale Primăriei comunei SĂPATA privind protecția datelor cu caracter personal (în situația în care contractul intră sub incidența acestor Condiții). Condițiile generale, tehnice și de participare ale Primăriei comunei SĂPATA sunt disponibile pe website-ul www.cjarges.ro/web/sapata/.

- faptul că prelucrarea de date cu caracter personal, astfel cum este specificată în legislația în vigoare, în prezentul document precum și în Condițiile generale, tehnice și de participare ale Primăriei comunei SĂPATA (în situația în care contractul intră sub incidența acestor Condiții) va fi efectuată în toate cazurile, atât pentru executarea prezentului contract, îndeplinirea obligațiilor legale ori pentru realizarea intereselor legitime ale Primăriei, cât și în baza consimțământului manifestat de dumneavoastră, în mod expres, neechivoc, liber și informat;

- faptul că, Primăria comunei SĂPATA nu va prelucra datele dumneavoastră personale decât în măsura în care acest demers este necesar scopurilor menționate în prezentul document și în Condițiile generale, tehnice și de participare ale Primăriei (după caz), cu respectarea măsurilor legale de securitate și confidențialitate a datelor.

De asemenea, prin citirea și semnarea acestui document, declar că sunt informat asupra drepturilor mele prevăzute de legislația specifică privind protecția datelor cu caracter personal.

Primar,

Partener,

Numele și funcția altor persoane autorizate prin semnătura din partea părților contractante

Anexa nr. 7

la Regulamentul privind protecția datelor cu caracter personal

Termeni și condiții website

Angajamentul Primăriei comunei SĂPATA cu privire la protecția datelor cu caracter personal

Accesul la site-ul Primăriei comunei SĂPATA este liber și gratuit pentru toate persoanele interesate. Pentru orice întrebare sau solicitare cu privire la Termeni și condiții și la Politica de confidențialitate, a modului de utilizare a site-ului și a informațiilor postate pe site, vă rugăm să ne contactați prin e-mail: e-mail primarie@sapata.cjarges.ro sau la următoarea adresă de corespondență: Primăria comunei SĂPATA, cu sediul în comuna SĂPATA, sat POPEȘTI, nr. 17, județul Argeș, cod fiscal 5050565.

Vă vom răspunde în cel mai scurt timp posibil, însă nu mai târziu de 30 de zile de la data transmiterii solicitării/sesizării/informațiilor, după caz.

Încrederea dumneavoastră în serviciile și personalul nostru este una din principalele noastre preocupări. În acest sens, pentru a vă furniza cea mai bună experiență posibilă, ne concentrăm pe continua îmbunătățire în întreaga noastră activitate.

Primăria comunei SĂPATA 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 dumneavoastră cu caracter personal, în cadrul prezentelor Termeni și condiții.

Primăria comunei SĂPATA respectă confidențialitatea tuturor clienților și confidențialitatea tuturor vizitatorilor website-ului nostru și va trata/prelucra datele personale cu mare atenție, în condiții tehnice și organizatorice de securitate adecvată. Primăria prlucrează datele cu caracter personal primite direct de la dumneavoastră, în calitate de persoane vizate, sau indirect cu ocazia derulării raporturilor legale/contractuale și/sau participării la evenimentele organizate de către Primărie și/sau în incinta Primăriei comunei SĂPATA.

Datele cu caracter personal sunt colectate fie numai cu acordul/acceptul dumneavoastră, dacă sunt oferite cu bună știință, de bună voie, din proprie inițiativă, fie la solicitare, de exemplu prin unul din formularele utilizate.

Utilizarea acestui website de către dumneavoastră se supune prezentelor prevederi și Condițiilor generale ale Primăriei comunei SĂPATA.

Dacă nu sunteți de acord cu oricare dintre termenii prezentelor Termeni și condiții nu utilizați website-ul nostru sau nu ne furnizați datele dumneavoastră personale. Este posibil ca anumite servicii să fie condiționate de furnizarea datelor dumneavoastră personale.

Primăria comunei SĂPATA nu va prelucra datele dumneavoastră personale decât în măsura în care acest demers este necesar îndeplinirii scopurilor mai jos menționate 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 dumneavoastră 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 a accesa website-ul Primăriei comunei SĂPATA, nu este nevoie să ne furnizați niciun fel de date cu caracter personal.

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 vă poate solicita anumite date cu caracter personal.

În acest sens, Primăria comunei SĂPATA va putea prelucra, printre altele, următoarele date cu caracter personal: numele și prenumele, telefon/fax, adresă de domiciliu/reședință, e-mail, profesie, loc de muncă, etc.

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

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

Dumneavoastră, în calitate de persoană vizată, sunteți obligați să furnizați date complete, actualizate și corecte.

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

Atunci când apeleți la un serviciu furnizat de Primăria comunei SĂPATA sau înaintați petiții și cereri către aceasta, precum și atunci când participați la evenimentele organizate, vom colecta date personale în legătură cu prestarea respectivelor servicii sau întemeierea răspunsurilor. Totodată, în calitate de vizitator al imobilului Primăriei comunei SĂPATA sau locuri publice de pe raza comunei, 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 SĂPATA, ori prin furnizarea datelor personale în vederea accesării serviciilor noastre sau achitării tarifului pentru participare la evenimentele organizate și/sau în incinta Primăriei comunei SĂPATA, persoanele vizate sunt informate și/sau își exprimă 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 persoanele vizate pot refuza o astfel de prelucrare sau își pot retrage consimțământul dat anterior, refuzul urmând să producă efecte pentru viitor.

Îndeplinirea atribuțiilor legale ale Primăriei comunei SĂPATA:

- organizarea de evenimente specializate;
- derularea activității legale/contractuale a Primăriei comunei SĂPATA;
- facturarea și încasarea valorii serviciilor oferite de Primărie;
- 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 organisme/autoritățile/instituțiile publice sau de interes public;
- activități de audit și control/supraveghere;

- colectare debite/recuperare debite restante;
- soluționarea disputelor și litigiilor, punerea în executare a unor hotărâri judecătorești, arbitrale, ordine judecătorești etc.

Primăria comunei SĂPATA va considera toate informațiile colectate de la dumneavoastră ca fiind confidențiale și nu le va partaja cu terți (cu excepția organizatorilor/co-organizatorilor unor evenimente organizate de Primăria comunei SĂPATA și/sau în incinta Primăriei și/sau partenerilor de afaceri, așa cum este această situație descrisă mai jos) fără consimțământul dumneavoastră expres și anterior. Destinatarii datelor pot fi chiar persoanele (vizate) care au furnizat datele personale, după cum urmează:

- clienți persoane fizice ai Primăriei comunei SĂPATA (actuali, foști sau potențiali), vizitatori, public larg, reprezentanți/împuțerniciții acestora, legali sau convenționali (pentru scopul derulării raporturilor legale/contractuale);

- expozanți, co-expozanți, organizatori, co-organizatori, locatari, furnizori, prestatori și alte entități juridice - parteneri de afaceri/contractuali ai Primăriei comunei SĂPATA, 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.

Confidențialitatea datelor cu caracter personal va fi asigurată de către Primăria comunei SĂPATA și nu vor fi furnizate către alți terți în afara celor menționați în prezentul document.

În relația cu Primăria comunei SĂPATA, dumneavoastră, beneficiați 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

În vederea realizării scopului menționat, Primăria va prelucra datele cu caracter personal pe toată perioada de desfășurare a activităților, până în momentul în care persoana vizată, sau reprezentantul legal, va manifesta dreptul de opoziție/ de ștergere (cu excepția situației în care Primăria 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 pe durată de timp prevăzută în Instrucțiunile Naționale de Arhivare 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 se depun toate eforturile în privința protejării datelor personale, nu poate fi garantată în mod absolut securitatea datelor transmise către website-ul Primăriei.

Orice transmisie de date se face pe riscul persoanelor vizate. Odată ce sunt primite date personale, Primăria utilizează proceduri și măsuri stricte de siguranță împotriva utilizării neautorizate, nelegale, distrugerii, pierderii accidentale sau divulgării datelor personale.

În prezent nu utilizăm plata cu card bancar prin internet.

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 car...

...respectiv: dreptul de acces, dreptul la rectificare, dreptul l

ștergerea datelor, dreptul la restricționarea prelucrării, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție și procesul individual automatizat. Totodată, atunci când prelucrarea se realizează pe bază de consimțământ, persoanele vizate au dreptul, de a-și retrage consimțământul în orice moment în formă scrisă adresată Primăriei, în condițiile legislației aplicabile, fără a afecta legalitatea prelucrării efectuate pe baza consimțământului înainte de retragerea acestuia.

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 SĂPATA 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 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 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 SĂPATA constituie elemente determinante pentru accesarea serviciilor oferite și/sau derularea activității 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 cauză caracterului lor repetitiv, Primăria 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 este îndreptățită să considere contractul încheiat cu clientul de drept reziliat, fără nicio altă formalitate sau intervenție a instanțelor judecătorești, cu excepția unei notificări prealabile.

Pentru exercitarea acestor drepturi, dumneavoastră va puteți adresa Responsabilului cu protecția datelor din cadrul Primăriei comunei SĂPATA cu o cerere scrisă, datată și semnată la adresa de e-mail primarie@sapata.cjarges.ro sau la următoarea adresă de corespondență: comuna SĂPATA, sat Popești , nr. 17, județul Argeș.

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.

Aceste prevederi pot suferi modificări/actualizări ocazionale. Vă recomandăm să verificați la fiecare utilizare a website-ului Primăriei prezentele prevederi, pentru a fi tot timpul informați în legătură cu acestea.

Primar,
Micu Laurențiu Ionuț

Anexa nr. 8

la Regulamentul privind protecția datelor cu caracter personal

Politica de confidențialitate

privind privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Vă rugăm să citiți această notificare cu atenție!

Primăria comunei SĂPATA, cu sediul în comuna SĂPATA, sat POPEȘTI, nr. 17, județul Argeș, cod fiscal 5050565, e-mail primarie@sapata.cjarges.ro, reprezentată legal de domnul Primar Micu Laurențiu Ionuț, colectează și procesează datele personale, în conformitate cu prevederile Regulamentului UE 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, precum și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Rolul prezentei notificări este de a explica modul în care datele dumneavoastră personale sunt utilizate și scopul în care acestea sunt folosite.

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

Prin autonomie locală se înțelege dreptul și capacitatea efectivă a autorităților administrației publice locale de a soluționa și de a gestiona, în numele și în interesul colectivităților locale pe care le reprezintă, treburile publice, în condițiile legii.

Acest drept se exercită de consiliile locale și primari, precum și de consiliile județene, autorități ale administrației publice locale alese prin vot universal, egal, direct, secret și liber exprimat.

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

- serviciile sociale pentru protecția copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a familiei și a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială;
- sănătatea;
- cultura;
- tineretul;
- sportul;
- ordinea publică;
- situațiile de urgență;
- protecția și refacerea mediului;
- conservarea, restaurarea și punerea în valoare a monumentelor istorice și de arhitectură, a parcurilor, grădinilor publice și rezervațiilor naturale;
- dezvoltarea rurală;
- evidența persoanelor;
- podurile și drumurile publice;
- serviciile comunitare de utilitate publică;
- activitățile de administrație social-comunitară;
- locuințele sociale și/sau celelalte unități locative aflate în proprietatea unității administrativ-teritoriale sau în administrarea sa;
- punerea în valoare, în interesul comunității locale, a resurselor naturale de pe raza unității

- alte servicii publice stabilite prin lege:

- impozitele și taxele locale, amenzi contravenționale, muncă în folosul comunității;
- colectare debite/ recuperare creanțe;- emitere autorizații/ licențe;
- registru agricol;
- fond funciar;
- cadastru agricol;
- gestiunea economico-financiară și administrativă, achizitii publice;
- darea în administrare,concesionarea sau închirierea bunurilor proprietate publică a comunei;
- vânzarea, concesionarea sau închirierea bunurilor proprietate privată a comunei;
- stare civilă și procedură succesorală;
- urbanism și amenajarea teritoriului;
- registrul electoral - evidență electorală;
- arhivă;
- registratură, relații publice, secretariat.

Legalitatea prelucrării (conform prevederilor art. 6 din Regulamentul nr. 679/2016), **prelucrarea este legală numai dacă și în măsura în care se aplică cel puțin una dintre următoarele condiții:**

- persoana vizată și-a dat consimțământul pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal pentru unul sau mai multe scopuri specifice;
- prelucrarea este necesară pentru executarea unui contract la care persoana vizată este parte sau pentru a face demersuri la cererea persoanei vizate înainte de încheierea unui contract;
- prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale care îi revine operatorului;
- prelucrarea este necesară pentru a proteja interesele vitale ale persoanei vizate sau ale altei persoane fizice;
- prelucrarea este necesară pentru îndeplinirea unei sarcini care servește unui interes public sau care rezultă din exercitarea autorității publice cu care este investit operatorul.

Categoriile de destinatari către care se pot divulga datele cu caracter personal: - autoritățile statului, inclusiv autorități fiscale.

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

În legătură cu prelucrarea datelor cu caracter personal și în baza prevederilor Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), **vă puteți exercita oricare dintre următoarele drepturi:**

- dreptul de acces al persoanei vizate (art.15);
- dreptul de a solicita rectificarea atunci când datele sunt inexacte (art.16);
- dreptul la ștergerea datelor ("dreptul de a fi uitat") (art.17);
- dreptul la restricționarea prelucrării (art.18);
- dreptul la portabilitatea datelor (art.20);
- dreptul la opoziție (art.21);

Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa cu o cerere scrisă, datată și semnată Responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal din cadrul Primăriei comunei SĂPATA, respectiv domnul Ionescu Mihai Gabriel, tel./fax 0248617084 e-mail primarie@sapata.cjarges.ro sau la următoarea adresă de corespondență: Primăria comunei SĂPATA, cu sediul în comuna SĂPATA, sat POPEȘTI, nr. 17, județul Argeș.

De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a depune plângere la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (A.N.S.P.D.C.P.) precum și dreptul la o cale de atac eficientă.

Adresa A.N.S.P.D.C.P.:

B-dul G-ral. Gheorghe Magheru, nr. 28-30,
Sector 1, cod poștal 010336, București, România,
fax: +40.318.059.602, e-mail anspdcp@dataprotection.ro

Primăria comunei SĂPATA vă informează că evaluează și îmbunătățește în mod constant măsurile de securitate implementate în vederea prelucrării a datelor cu caracter personal în condiții de siguranță și securitate. Detalii suplimentare precum și eventuale actualizări ale acestei notificări privind prelucrarea datelor cu caracter personal puteți găsi și pe site-ul www.cjarges.ro/web/sapata.

Primar,
Micu Laurențiu Ionuț

MODEL

Cerere pentru exercitarea dreptului de acces

Către,

Primăria comunei SĂPATA

Subsemnatul/Subsemnata(numele și prenumele), cu domiciliul/reședința în str., nr. bl. sc. ap. telefon, (opțional) adresa de e-mail....., în temeiul art. 15 din Regulamentul UE nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene 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.

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

Data,

Semnătura,

1 Se enumeră datele cu caracter personal vizate.

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

MODEL

Cerere pentru exercitarea dreptului de rectificare

Către,

Primăria comunei SĂPATA

Subsemnatul/Subsemnata(numele și prenumele), cu domiciliul/reședința în str., nr. bl. sc. ap. telefon, (opțional) adresa de e-mail....., în temeiul art. 16 din Regulamentul UE nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene 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 terții² cărora le-au fost dezvăluite următoarele date cu caracter personal care mă privesc³ cu privire la faptul că acestea au fost rectificate (dacă este cazul).

Dovada necesității rectificării rezidă din
Anexez copia următoarelor 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 următoarea adresă , (opțional) la următoarea adresă de poștă electronică

Data,

Semnătura,

¹³ Se enumeră datele cu caracter personal vizate.

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

MODEL

Cerere pentru exercitarea dreptului de ștergere

Către,

Primăria comunei SĂPATA

Subsemnatul/Subsemnata(numele și prenumele), cu domiciliul/reședința în str., nr. bl. sc. ap. telefon, (opțional) adresa de e-mail....., în temeiul art. 17 din Regulamentul UE nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene 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 datele cu caracter personal care mă privesc
.....¹ să fie șterse deoarece au fost²

Totodată, vă rog să fie notificați terții³ cărora le-au fost dezvăluite următoarele date cu caracter personal care mă privesc⁴ faptul că acestea au fost șterse (dacă este cazul).

Anexez copia următoarelor 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 SĂPATA, la următoarea adresă
....., (opțional) la următoarea adresă de poștă electronică

Data,

Semnătura,

¹ Se enumeră datele cu caracter personal vizate.

² Se trece motivul.

³ Se precizează care sunt aceștia, în măsura în care se cunoaște identitatea lor.

Anexa nr. 12

la Regulamentul privind protecția datelor cu caracter personal

MODEL

Cerere pentru exercitarea dreptului la portabilitatea datelor

**Către,
Primăria comunei SĂPATA**

Subsemnatul/Subsemnata(numele și prenumele), cu domiciliul/reședința în str., nr. bl. sc. ap. telefon, (opțional) adresa de e-mail....., în temeiul art. 20 din Regulamentul UE nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene 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 transmiterea (portabilitatea) datelor cu caracter personal 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
....., (opțional) la următoarea adresă de poștă electronică

Data,

Semnătura,

¹ Se enumeră datele cu caracter personal vizate.

² Se precizează numele operatorului.

Anexa nr. 13

la Regulamentul privind protecția datelor cu caracter personal

MODEL

Cerere pentru exercitarea dreptului la opoziție

**Către,
Primăria comunei SĂPATA**

Subsemnatul/Subsemnata(numele și prenumele), cu domiciliul/reședința în str., nr. bl. sc. ap. telefon, (opțional) adresa de e-mail....., în temeiul art. 21 din Regulamentul UE nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene 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 cu caracter personal care mă privesc¹ din următoarele motive²

Anexez copia documentelor pe care se întemeiază prezenta cerere

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 (opțional) la următoarea adresă de poștă electronică

Data,

Semnătura,

¹ Se enumeră datele cu caracter personal vizate.

² Se enunță motivele întemeiate și legitime legate de situația sa particulară

Anexa nr. 14

la Regulamentul privind protecția datelor cu caracter personal

MODEL

Cerere pentru exercitarea dreptului la restricționarea prelucrării

Către,

Primăria comunei SĂPATA

Subsemnatul/Subsemnata(numele și prenumele), cu domiciliul/reședința în str., nr. bl. sc. ap. telefon, (opțional) adresa de e-mail....., în temeiul art. 18 din Regulamentul UE nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene 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 restricționarea prelucrării datelor cu caracter personal care mă privesc¹ din următoarele motive²

Anexez copia documentelor pe care se întemeiază prezenta cerere

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 (opțional) la următoarea adresă de poștă electronică

Data,

Semnătura,

¹ Se enumeră datele cu caracter personal vizate.

² Se enumără motivele întemeiate și legitime legate de situația sa particulară

la Regulamentul privind protecția datelor cu caracter personal

Date prelucrate de Primăria comunei SĂPATA

Ce	Cine	De ce	Unde	Până când	Se comunică	De la	Cum/măsuri de securitate
<p>a) nume prenume; b) CNP; c) domiciliu; d) serie/nr. acte de identitate; e) date de contact (nr. telefon, adresă de e-mail); f) studii, avere; g) istoric locuri de muncă; h) imagine; i) cont bancar; j) cazier; k) date medicale; l) despre rude și afini; m) date financiare</p>	<p>a) Salariați/potențialii salariați; b) foști salariați; c) Participanți/Solicitanți proiecte; d) Vizitatori/participanți evenimentele; f) Reprezentanții membrii/societăți; g) Rezidenți pe raza comunei; h) experți nominalizați în oferte pentru propuneri de proiecte; i) examinatori; j) membrii.</p>	<p>a) Îndeplinire atribuții/obligații 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; b) Îndeplinire obligații contractuale; c) transmitere invitații la evenimente.</p>	<p>a) La sediul - în cadrul structurii ce utilizează datele sau pe serverele naționale - în cadrul arhivei și servere de backup și recuperare la dezastru</p>	<p>a) Conform nomenclatorului arhivistic b) Până la dezabonare (datele nu se șterg)</p>	<p>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: - medicina muncii; - plăți privind calitatea de angajat/asigurat; - pregătire profesională; - participare evenimente.</p>	<p>Datele sunt colectate: a) din registre publice; b) de la persoana vizată; c) comunicate de terți pentru îndeplinirea unei obligații legale/ contractuale; d) din surse publice externe;</p>	<p>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 parole, politici de firewall , backup, proceduri de recuperare la dezastru.</p>
d)	a) membrii	a) Îndeplinire atribuții	a) La sediul	a) Conform	a) Datele se comunică	Datele sunt	a) Datele sunt arhivate;-

<p>reprezentanți (nume, data nașterii, locul nașterii, CNP); e) Acționari (persoane fizice: nume, data nașterii, locul nașterii / persoane juridice:</p>	<p>parteneri clienți Societăți înregistrate în România</p>	<p>legale: - date DCP la documente ; b) îndeplinire obligații contractuale c) Transmitere invitații la evenimente. d) editare publicații</p>	<p>- în cadrul structurii ce utilizează datele; - în cadrul arhivei</p>	<p>nomenclatorului i arhivistic; b) până la încetarea relației contractuale;</p>	<p>terților pentru îndeplinirea unei atribuții/ obligații legale și/sau exercitarea unui drept. b) Datele se comunică terților pentru îndeplinirea unei obligații contractuale;</p>	<p>colectate: a) de la persoana vizată; b) comunicate de terți pentru îndeplinirea unei obligații legale/contractuale;</p>	<p>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 parole, politici de firewall, backup, proceduri de recuperare la dezastru.</p>
--	--	--	---	--	---	--	---

Condiții generale tehnice și de participare

Condiții generale:

1. 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-expozați, 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 SĂPATA.

Primăria comunei SĂPATA 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 dumneavoastră cu caracter personal, în cadrul prezentelor Condiții generale.

Primăria comunei SĂPATA prelucrează datele cu caracter personal, în condiții tehnice și organizatorice de securitate adecvată, prelucrarea efectuându-se cu respectarea legislației în vigoare.

Totodată prelucrează datele cu caracter personal primite direct de la persoanele vizate sau indirect, cu ocazia derulării raporturilor legale/contractuale și/sau participării, indiferent de calitatea în care o fac, la evenimentele organizate de Primăria comunei SĂPATA și/sau în cadrul Primăriei.

Datele cu caracter personal sunt colectate fie numai cu acordul/acceptul persoanelor vizate, dacă sunt oferite cu bună știință, de bună voie, din proprie inițiativă, fie la solicitarea Primăriei comunei SĂPATA, de exemplu prin documente contractuale, prin formularul adeziune contract, prin formularele utilizate, etc.

Utilizarea website-ului Primăriei comunei SĂPATA se supune prezentelor prevederi și Termenilor și condițiilor menționate pe acest website.

Dacă nu sunteți de acord cu oricare dintre termenii prezentelor prevederi cu privire la protecția datelor cu caracter personal, nu utilizați website-ul Primăriei sau nu ne furnizați datele dumneavoastră personale. Este posibil ca anumite servicii să fie condiționate de furnizarea datelor dumneavoastră 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 SĂPATA are obligația de a administra în condiții de siguranță și numai pentru scopul specificat, datele personale furnizate.

Primăria comunei SĂPATA 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-ului Primăriei comunei SĂPATA, nu este necesară furnizarea niciunui fel de date cu caracter personal.

În contextul desfășurării activității curente a Primăriei comunei SĂPATA, inclusiv derulării activității legale/contractuale, participării la evenimentele specializate organizate de Primărie și/sau în incinta Primăriei comunei SĂPATA, precum și în contextul îndeplinirii obligațiilor legale, Primăria comunei SĂPATA va putea solicita anumite date cu caracter personal.

În sensul celor sus-menționate, Primăria comunei SĂPATA 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, obișnuințe/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 SĂPATA, exclusiv în scopurile mai jos menționate sunt:

Clienții persoane fizice ai Primăriei comunei SĂPATA (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, expozanți, co-expozanți, 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, se vor solicita datele cu caracter personal necesare prestării respectivelor servicii, iar refuzul de a furniza astfel de date poate determina imposibilitatea furnizării serviciilor.

Atunci când apelați la un serviciu furnizat de Primăria comunei SĂPATA, precum și atunci când participați la evenimentele organizate de Primărie, vom colecta date personale în legătură cu prestarea respectivelor servicii. Totodată, în calitate de vizitator al imobilului Primăriei comunei SĂPATA, 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 SĂPATA, ori prin furnizarea datelor personale în vederea accesării serviciilor Primăriei sau participării/achitării tarifului pentru participare la evenimentele organizate de Primăria comunei SĂPATA și sau în incinta Primăriei, persoanele vizate sunt informate și/sau își exprimă 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 SĂPATA persoanele vizate pot refuza o astfel de prelucrare sau își pot retrage consimțământul dat anterior, refuzul urmând să producă efecte pentru viitor.

Scopul colectării datelor cu caracter personal este:

- îndeplinirea atribuțiilor legale ale Primăriei comunei SĂPATA;
- organizarea de evenimente specializate;
- derularea activității legale/contractuale a Primăriei comunei SĂPATA;
- facturarea și încasarea valorii serviciilor oferite de Primărie;
- 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 SĂPATA va considera toate informațiile colectate de la dumneavoastră ca fiind confidențiale și nu le va partaja cu terți (cu excepția organizatorilor/co-organizatorilor unor evenimente organizate de Primărie și sau în incinta Primăriei și/sau partenerilor de afaceri, așa cum este această 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 SĂPATA (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 SĂPATA, 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.

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 SĂPATA cu respectarea drepturilor acestora, în special a dreptului de informare și opoziție, în următoarele scopuri: asistență socială, identificare agricolă, stare civilă, comunicări pentru serviciile Primăriei, inclusiv cele dezvoltate împreună cu un partener prin orice mijloc de comunicare, inclusiv prin intermediul serviciilor de comunicații electronice.

Indiferent de situație, în cazul în care veți dori ca datele cu caracter personal să înceteze a mai fi prelucrate de Primăria comunei SĂPATA ne puteți solicita în mod expres încetarea oricărei prelucrări de date din partea noastră.

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.

Primăria comunei SĂPATA, 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 chiar dacă nu sunt asociate cu datele de identificare ale persoanei, sau 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.

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

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 SĂPATA, 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

În vederea realizării scopului menționat Primăria comunei SĂPATA 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 SĂPATA 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 SĂPATA pe durată de timp prevăzută în procedurile interne ale Primăriei comunei SĂPATA 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 SĂPATA depune toate eforturile în privința protejării datelor personale nu poate fi garantată în mod absolut securitatea datelor transmise către website-ul Primăriei. Orice transmisie de date se face pe riscul persoanelor vizate. Odată ce sunt primite date personale, Primăria comunei SĂPATA 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 SĂPATA garantează legalitatea și securitatea datelor personale 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 acestor date.

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 SĂPATA, în condițiile legislației aplicabile, fără a afecta legalitatea prelucrării efectuate pe baza consimțământului înainte de retragerea acestuia. 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 SĂPATA 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 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 instanța. În caz de opoziție nejustificată, Primăria comunei SĂPATA este îndreptățită să prelucreze în continuare datele în cauză.

Prin citirea acestui document persoanele vizate au luat la cunoștința și înțeleg faptul că datele cu caracter personal furnizate către Primăria comunei SĂPATA constituie elemente determinante pentru accesarea serviciilor oferite 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 SĂPATA 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 este îndreptățită să considere contractul încheiat cu clientul Primăria comunei SĂPATA 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 SĂPATA cu o cerere scrisă, datată și semnată la adresa de e-mail primarie@sapata.cjarges.ro sau la următoarea adresă de corespondență: comuna SĂPATA, sat POPEȘTI, nr. 17, județul Argeș, cod poștal 117640. 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.

Primar,
Micu Laurențiu Ionuț

Anexa nr. 17

la Regulamentul privind protecția datelor cu caracter personal

Persoana împuternicită de Operator – Contracte

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.

În cazul în care prelucrarea urmează să fie realizată în numele Camerei de Comerț și Industrie, se vor contracta 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.

Clauze și garanții

Persoana împuternicită de operator nu recrutează o alta 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.

Persoana împuternicită de operator

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 această 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.

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.

Adoptă toate măsurile tehnice și organizatorice adecvate în vederea asigurării unui nivel de securitate a datelor personale corespunzător, în conformitate cu cerințele legislației specifice.

Respectă condițiile menționate privind recrutarea unei alte persoane împuternicite de operator.

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.

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.

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.

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.

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.

În cazul în care o persoană împuternicită de un operator recrutează o altă 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 respectă obligațiile privind protecția datelor, persoana împuternicită inițială rămâne pe deplin răspunzătoare față de operator în ceea ce privește îndeplinirea obligațiilor persoanei împuternicite subsecvent.

Primar,
Micu Laurențiu Ionuț

Anexa nr. 18

la Regulamentul privind protecția datelor cu caracter personal

Informare și consimțământ persoană vizată

Stimată doamnă/Stimate domn ,

Primăria comunei SĂPATA, cu sediul în comuna SĂPATA, sat POPEȘTI, nr. 17, județul Argeș, cod fiscal 5050565, e-mail primarie@sapata.cjarges.ro, reprezentată legal de domnul Primar Micu Laurențiu Ionuț, prelucrează datele cu caracter personal ale CETĂȚENILOR sau alte persoane, clienti 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, starea civilă, 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, 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 terții (în condițiile legii).

Primăria comunei SĂPATA 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, vă rugăm să ne informați cât mai curând posibil.

Primăria 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 îndeplinirea atribuțiilor/ obligațiilor legale, precum redactare/eliberare acte/adeverințe/certificate, acte de stare civilă, completarea Registrului Agricol, asistență socială, declarare bunuri/impozitare, completarea registrelor naționale de evidență (RNA, Stare civilă, etc.), la cererea dumneavoastră, a uneia dintre firmele cu care Primăria comunei SĂPATA are contract în acest sens sau conform solicitărilor. Datele vor fi folosite și în scopul contactării dumneavoastră pentru transmitere rezultate sau precizări suplimentare, la nevoie.

Datele nu vor fi prelucrate în alt scop.

Pentru îndeplinirea scopului specificat mai sus sunteți obligat/(ă) să furnizați datele complete, actualizate și corecte.

Primăria comunei SĂPATA 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.

Durata prelucrării

În vederea realizării scopului menționat, Primăria comunei SĂPATA va prelucra datele dumneavoastră cu caracter personal pe toată perioada de desfășurare a activităților în care suntem în contact (sau până în momentul în care dumneavoastră sau reprezentantul dumneavoastră legal, veți manifesta dreptul de opoziție/d

Următoarele informații referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal, în scopul pentru care a

fost colectate, aceste date vor fi arhivate și gestionate de către Primăria comunei SĂPATA pe durată de timp prevăzută în Instrucțiunile Arhivistice Naționale (ex. datele de stare civilă 100 ani la Primărie apoi la Arhiva Națională).

Destinatarii datelor cu caracter personal pot fi:

Dumneavoastră sau reprezentanții legali, reprezentanții Primăriei comunei SĂPATA, instituții cu atribuții în sistemele de evidență națională, parteneri contractuali de servicii ai Primăriei, autorități judecătorești, autorități publice centrale și locale, poliție, parchet (în limitele prevederilor legale și/sau ca urmare a unor cereri expres formulate).

Confidențialitatea datelor dumneavoastră personale va fi asigurată de către Primăria comunei SĂPATA 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 aveți dreptul de a vă retrage consimțământul în orice moment în formă scrisă, adresată către Primăria comunei SĂPATA. 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, vă puteți adresa Responsabilului de protecția datelor din cadrul Primăriei comunei SĂPATA, cu o cerere scrisă, datată și semnată la adresa de e-mail primarie@sapata.cjarges.ro sau la următoarea adresa de corespondență: comuna SĂPATA, sat Popești, nr. 17, județul Argeș, cod poștal 117648.

Refuzul dumneavoastră determină imposibilitatea inițierii unei relații de parteneriat cu Primăria și imposibilitatea de a da curs petițiilor sau cererilor de orice natură, inclusiv date legate de starea civilă sau registrul agricol.

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

Prin urmare subsemnatul/ subsemnata _____
 data nașterii _____, cu domiciliul în orașul/comuna _____, satul _____, str. _____, nr. _____, județul _____, în nume propriu, declar în mod expres, neechivoc și liber că sunt de acord cu prelucrarea datelor mele personale de către Primăria comunei SĂPATA, în conformitate cu prevederile legislației pentru protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Prin urmare subsemnatul/ subsemnata _____
 data nașterii _____, cu domiciliul în orașul/comuna _____, satul _____, str. _____, nr. _____, județul _____, în calitate de tutore al (dacă este cazul) _____ (nume minor) _____, data nașterii _____, cu domiciliul în orașul/comuna _____, satul _____, str. _____, nr. _____, județul _____, declar în mod expres, neechivoc și liber că sunt de acord cu prelucrarea datelor personale ale minorului de către Primăria comunei SĂPATA în conformitate cu prevederile legislației pentru protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu

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,

L.S.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

.....

DUMITRU MARIAN

(numele și prenumele)



Contrasemnează:
SECRETARUL GENERAL
AL COMUNEI SĂPATA

.....

DELCEG-DUMITRU CRISTINA

(numele și prenumele)

