

APROB
PRIMAR

Daniel OLARIU

POLITICA DE SECURITATE

privind măsurile de protecție a persoanelor cu
privire la prelucrarea datelor cu caracter personal în
Primăria Comunei Hăntești

I.	Scopul	3
II.	Referințe normative	3
III.	Domeniul de aplicare	5
IV.	Termeni și definiții	5
V.	Date prelucrate	6
VI.	Modul de prelucrare a datelor	7
VII.	Reguli speciale de prelucrare	9
VIII.	Securitatea sistemului informațional și a comunicărilor electronice	11
IX.	Reguli privind prelucrarea datelor	11
X.	Solicitarea accesului la date	13
XI.	Incidente de securitate	16
XII.	Securitatea activităților	17
XIII.	Atribuții și responsabilități	20
XIV.	Durata de prelucrare a datelor	21
XV.	Transferul de date în afara spațiului economic european	22
XVI.	Dispoziții finale	22

I. SCOP

Obiectul major al Politicii de protecție a datelor cu caracter personal este acela de a asigura conformitatea cu legislația în domeniul protecției datelor cu caracter personal și de a minimiza riscurile prin prevenirea incidentelor de protecția datelor cu caracter personal și reducerea impactului lor potențial.

Acestea sunt obligatorii pentru toți angajații Primăriei Comunei Hănești.

În acest sens, în activitatea de prelucrare a datelor cu caracter personal ale persoanelor vizate, Primăria Comunei Hănești are următoarele obiective privind protecția datelor cu caracter personal:

- Creșterea încrederii cetățenilor în serviciile Primăria Comunei Hănești;
- Creșterea competitivității serviciilor prin utilizarea de tehnologii și echipamente performante pentru activitatea privind protecția datelor cu caracter personal;
- Dezvoltarea competențelor profesionale ale angajaților privind protecția datelor cu caracter personal;
- Identificarea, analizarea și evaluarea realistă a riscurilor privind datele cu caracter personal;
- Reducerea impactului negativ al unor potențiale riscuri privind protecția datelor cu caracter personal asupra activității Primăriei;
- Asigurarea demonstrării responsabilității Primăria Comunei Hănești privind protecția datelor cu caracter personal, în special în ceea ce privește implementarea măsurilor tehnice și organizatorice adecvate pentru a demonstra conformitatea cu Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE - GDPR;
- Îndeplinirea cerințelor privind protecția datelor cu caracter personal, solicitate de cetățeni;
- Creșterea gradului de conștientizare a importanței protecției datelor cu caracter personal în rândul angajaților;
- Asigurarea unor canale eficiente de notificare ANSPDCP și persoanele vizate privind incidente de securitate în domeniul protecției datelor;
- Prelucrarea datelor cu caracter personal ale persoanelor vizate de către Primărie, în conformitate cu prevederile legale;
- Respectarea principiilor de protecția datelor în activitățile operaționale ale Primăriei;
- Transparența în legătură cu categoriile de date cu caracter personal prelucrate în cadrul Primăriei, precum și în legătură cu scopurile prelucrărilor, destinatarii datelor cu caracter personal;
- Asigurarea accesului persoanelor vizate la drepturile privind protecția datelor cu caracter personal;
- Implementarea unor măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru garantarea drepturilor și libertăților persoanelor fizice.

II. REFERINȚE NORMATIVE

- Declarația Universală a Drepturilor Omului;
- Carta Drepturilor Fundamentale a Uniunii Europene;
- Declarația Drepturilor Copilului, proclamată prin Rezoluția 1386 (XIV) a Adunării Generale din 20 noiembrie 1959;
- Legea nr. 190/2018, 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);

- Regulamentul 2016/679/UE, 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;

- Legea nr. 682 din 28 noiembrie 2001 privind ratificarea Convenției pentru protejarea persoanelor față de prelucrarea automatizată a datelor cu caracter personal, adoptată la Strasbourg la 28 ianuarie 1981;

- Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice;

- Legea 102/2005, modificată și completată, privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal;

- Legea 504/2002, a audiovizualului, cu completările și modificările ulterioare;

- Decizia Consiliului Național al Audiovizualului nr. 220/2011, privind Codul de reglementare a conținutului audiovizual, cu completările și modificările ulterioare;

- Legea 8/1996, privind dreptul de autor și drepturile conexe;

- Ordonanța Guvernului 39/2005 privind cinematografia cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanța guvernului nr. 27/2002, privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;

- Decizia nr. 128/2018 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;

- Directiva 2010/13/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 10 martie 2010 privind coordonarea anumitor dispoziții stabilite prin acte cu putere de lege sau acte administrative în cadrul statelor membre cu privire la furnizarea de servicii mass-media audiovizuale (Directiva serviciilor mass-media audiovizuale);

- Directiva 2016/680/CE, 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;

- Decizia nr. 133 din 3 iulie 2018 privind aprobarea Procedurii de primire și soluționare a plângerilor

- Decizia nr. 161 din 09 Octombrie 2018 privind aprobarea Procedurii de efectuare a investigațiilor

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

- Legea 477/2004 privind Codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;

- Legea 319/2006 privind sănătatea și securitatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 333/2003, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr. 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor

- Legislația care guvernează raporturile dintre Primărie / Unitate Administrativ Teritorială și Cetățean;

- Legea 53/2003 - Codul Muncii,

- Legea 82/1991, actualizată – a contabilității

- Legea nr. 544/2004, a contenciosului administrativ;

- Codul civil;

III. DOMENIUL DE APLICARE

Întrucât deține evidențe de interes public, în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului național, Primăria Comunei Hăntăști are obligația legală de a dobândi, a păstra, a evalua, a pregăti, a descrie, a comunica, a promova, a disemina și a asigura accesul la date cu caracter personal, în condițiile prevăzute de Legea 190/2018.

Documentația Primăriei, ce cuprinde date cu caracter personal

- dispoziții cu caracter individual emise de Primar și care vizează o persoană fizică sau un reprezentant al unei persoane juridice;
- acte administrative;
- extrase de carte funciară pentru informare;
- listele electorale permanente cuprinzând alegătorii cu domiciliul sau reședința la nivel local;
- liste electorale complementare cuprinzând cetățenii Uniunii Europene cu drept de vot care au domiciliul sau reședința în unitatea administrativ-teritorială de referință și copii ale acestora;
- contracte de achiziții publice și documentația aferentă procedurii - în cuprinsul cărora se regăsesc date cu caracter personal ale reprezentanților legali ai societăților;
- agende de lucru;
- procese-verbale;
- plângeri, reclamații, sesizări;
- registre speciale;
- documentația aferentă anchetelor sociale efectuate;
- facturi, chitanțe, deconturi, dispoziții de plată/încasare;
- contracte individuale de muncă, fișe de post, acte adiționale, cereri de concediu;
- alte documente prevăzute de actele normative ce guvernează relația cetățean – Unitate Administrativ Teritorială și / sau angajat - angajat.

IV. TERMENI ȘI DEFINIȚII

Datele cu caracter personal (Date) - orice informație referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă (persoana vizată); o persoană fizică identificabilă este una care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un identificator cum ar fi un nume, un număr de identificare, date despre locație, un identificator online sau unul sau mai mulți factori specifici fizic, fiziologic, genetic, mental, economic, cultural sau social al acelei persoane fizice.

Categoriile speciale de date cu caracter personal – orice informație care dezvăluie originea rasială sau etnică, opiniile politice, confesiunea religioasă sau convingerile filozofice sau apartenența la sindicate, date genetice, 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.

Prelucrarea datelor cu caracter personal (Prelucrare) - orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea.

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

Persoana vizată - o persoană fizică identificabilă 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. În cadrul Primăria Comunei Hăntăști se pot prelucra următoarele categorii de date:

1. Cetățeni/potențiali cetățeni/ foști cetățeni/etc. ai Comunei - pentru datele prelucrate în scopul prestării serviciilor ce intră în competența Instituției;
2. Angajații și colaboratorii Primăria Comunei Hăntăști (inclusiv persoanele fizice care desfășoară activități în cadrul Primăria Comunei Hăntăști în temeiul Codului muncii) / membrii familiilor acestora - pentru datele prelucrate în scopuri de resurse umane și financiar contabile;
3. Vizitatori - pentru datele prelucrate în scopul monitorizării/ asigurării securității persoanelor, spațiilor și/ sau bunurilor publice/ particulare;
4. Persoanele fizice, reprezentanți ai persoanelor juridice cu care Primăria Comunei Hăntăști intră în contact în calitate de Clienți/Furnizori servicii.

Operator - 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 – Primăria / Unitatea Administrativ Teritorială Comuna Hăntăști, județul Suceava.

Persoana împuternicită de către Operator (Împuternicit) - persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care prelucrează datele cu caracter personal în numele operatorului.

Persoana autorizată să prelucreze Date (Persoana autorizata) – Operatorul sau Împuternicitul sau persoanele care, sub autoritatea directă a Operatorului sau a Împuternicitului, sunt autorizate să prelucreze Date.

Parte Terță - 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 - 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.

ANSPDCP – Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal.

DPO – Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal (Data protection officer).

V. DATELE PRELUCRATE:

În calitate de angajator:

- nume, prenume,
- data și locul nașterii,
- CNP,
- seria și nr. de la CI,
- Imaginea fotografică, conform standardelor;
- datele din actele de stare civilă,
- cetățenia,
- semnătura,
- profesia,
- locurile de muncă anterioare,
- formare profesională – diplome, studii,

- situația familială,
- sexul,
- detalii de contact - număr de telefon personal, adresă de email, adresa de domiciliu/reședință, etc.,
- permisul de conducere (în cazul șoferilor),
- date bancare,
- accidente de muncă,
- publicații,
- date din Curriculum Vitae.

În calitate de Unitate Administrativ Teritorială:

- Numele și prenumele;
- Prenumele părinților;
- Data și locul nașterii;
- Sexul;
- Domiciliul; reședința;
- Codul Numeric Personal – cetățeni români; Numărul de identificare național – cetățenii altor state;
- Seria și numărul actului de identitate – Cartea de identitate în cazul cetățenilor români; Pașaportul – cetățenii altor state;
- Imaginea fotografică;
- Situația familială;
- Locul de muncă / locurile de muncă anterioare; accidente de muncă
- Proprietăți;
- Cetățenia;
- Etnie;
- Religie;
- Handicapuri / dizabilități;
- Date bancare;
- Venituri; impozite și sancțiuni;
- Imagini stocate de sistemele de supraveghere;
- Semnătura;
- Studii;
- Formare profesională;
- Detalii de contact - număr de telefon personal; adresă de e-mail;

Pentru soluționarea plângerilor/sesizărilor:

- Numele și prenumele;
- Domiciliul, reședința;
- Codul Numeric Personal / Codul Național de Identificare
- Semnătura,
- Detalii de contact - număr de telefon personal, adresă de e-mail;

Reprezentant al unei persoane juridice:

- Numele și prenumele;
- Codul Numeric Personal;
- Locul de muncă;
- Profesia / funcția;
- Detalii de contact - număr de telefon personal, adresă de e-mail - în situația în care nu sunt puse la dispoziție de persoana juridică reprezentată;
- Semnătura.

VI. MODUL DE PRELUCRARE A DATELOR

Primăria Comunei Hănțești își desfășoară activitatea pentru îndeplinirea sarcinilor

care servesc interesului public conform art. 6 alin. (1) lit. e) din Regulamentul nr. 679/2016.

Pe acest temei legal de prelucrare a datelor cu caracter personal se bazează activitatea atunci când prelucrează date cu caracter personal:

- în exercițiul autorității publice cu care este investită. Acest lucru se referă la funcțiile publice și atribuțiile prevăzute de lege sau pentru a efectua o activitate specifică în interes public, care este stabilită de lege.

- pentru îndeplinirea unei sarcini specifice în interes public stabilită de lege;

În acest scop vor fi identificate actele normative în baza cărora se folosesc datele cu caracter personal ale persoanelor vizate, fără a fi necesar consimțământul acestora, în scopul îndeplinirii sarcinilor de serviciu ale Operatorului.

Temeiul juridic conține dispoziții specifice privind adaptarea aplicării normelor Regulamentului General privind Protecția Datelor cu Caracter Personal, respectiv:

- condițiile generale care reglementează legalitatea prelucrării de către operator;
- tipurile de date care fac obiectul prelucrării;
- persoanele vizate;
- entitățile cărora le pot fi divulgate datele și scopul pentru care respectivele date cu caracter personal pot fi divulgate;
- limitările legate de scop;
- perioadele de stocare;
- operațiunile și procedurile de prelucrare, inclusiv măsurile de asigurare a unei prelucrări legale și echitabile cum sunt cele pentru alte situații concrete de prelucrare.

Atunci când urmărește efectuarea prelucrărilor de date cu alt scop, în afara celui cu care este investit în interes public Operatorul, este necesară îndeplinirea următoarelor condiții de legalitate, după caz:

- **Consimțământul** - persoana vizată și-a dat consimțământul pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal (sau al copilului său minor/persoanei lipsită de discernământ pe care o are în întreținere) pentru unul sau mai multe scopuri specifice;

- **Obligație legală** - prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale care îi revine Primăriei Comunei Hănțești, alta decât cele în care este prevăzut interesul public;

- **Interese legitime** - prelucrarea este necesară în scopul intereselor legitime urmărite de Primăria Comunei Hănțești sau de o parte terță, cu excepția cazului în care prevalează interesele sau drepturile și libertățile fundamentale ale persoanei vizate;

- **Interes vital** - prelucrarea este necesară pentru a proteja interesele vitale ale persoanei vizate sau ale altei persoane fizice;

- **Interes public** - prelucrarea este necesară pentru îndeplinirea unei sarcini care servește unui interes public sau care rezultă din exercitarea autorității publice cu care este investit operatorul.

În toate cazurile, la momentul obținerii datelor, Primăria Comunei Hănțești va informa Persoana vizată despre:

- identitatea Operatorului și a reprezentantului acestuia, dacă este cazul;
- scopul în care se face Prelucrarea datelor, precum și temeiul juridic (dacă prelucrarea se face în temeiul intereselor legitime, se va face referire la acestea);
- existența dreptului de a-și retrage consimțământul atunci când prelucrarea se întemeiază pe consimțământ și nu mai există alt temei de prelucrare;
- destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor;
- dacă furnizarea tuturor datelor cerute este obligatorie și consecințele refuzului de a le furniza;
- existența drepturilor prevăzute de lege pentru Persoana vizată, precum și condițiile în care pot fi exercitate;
- intenția de a transfera datele în afara UE sau către o organizație internațională, precum și menționarea garanțiilor aplicabile;
- perioada de stocare a datelor sau criteriile utilizate pentru a o determina;

- informații despre existența unui proces decizional automatizat, dacă este cazul, precum și informații utile legate de logistica utilizată și importanța prelucrării;
- orice alte informații a căror furnizare este impusă prin dispoziție a ANSPDCP, ținând seama de specificul Prelucrării.

În cazul în care Primăria Comunei Hăntăști nu obține datele direct de la Persoana vizată, va furniza acesteia informațiile prevăzute mai sus, cu respectarea următoarelor termene:

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

Fiind Autoritate publică, acesteia îi sunt divulgate date cu caracter personal în conformitate cu obligațiile legale în vederea exercitării funcției oficiale. Nu este considerată destinatar în cazul în care primește date cu caracter personal care sunt necesare pentru efectuarea unei anumite activități de interes public, în conformitate cu dreptul Uniunii sau cel al statelor membre.

Cererile de divulgare trimise de autoritățile publice ar trebui să fie întotdeauna prezentate în scris, motivate și ocazionale și nu se vor referi la un sistem de evidență în totalitate sau să conducă la interconectarea sistemelor de evidență.

Prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile publice respective trebuie să respecte normele aplicabile în materie de protecție a datelor în conformitate cu scopurile prelucrării.

Durata de Prelucrare este limitată în funcție de termenele de retenție ale datelor raportat la scopul pentru care au fost colectate datele pentru activitățile de prelucrare.

VII. REGULI SPECIALE DE PRELUCRARE

Prelucrarea în scop de reclamă / marketing / publicitate a Datelor Clienților:

- Primăria Comunei Hăntăști va informa Persoana vizată prin documente specifice de intrare în relație cu instituția, iar persoana vizată își va exprima consimțământul expres și neechivoc pentru primirea de comunicări din partea Primăria Comunei Hăntăști în astfel de scopuri;
- Persoana vizată are dreptul de a se opune în orice moment, în mod gratuit și fără nicio justificare, ca datele care o vizează să fie prelucrate în scop de marketing direct, de către operator sau să fie transmise unor Terți într-un asemenea scop;
- Înaintea prelucrării în scop de reclamă/marketing/publicitate, Primăria Comunei Hăntăști va verifica să existe consimțământul valabil al Persoanei vizate în acest sens pe toată durata Prelucrării (de ex: Persoana vizată să nu își fi exercitat dreptul de opoziție);
- Anterior inițierii oricăror prelucrări de date cu caracter personal ale clienților, altele decât cele incluse în Registrul de activități de prelucrare a datelor cu caracter personal, se va solicita avizul DPO, privind condițiile de legalitate a acestor prelucrări.

Prelucrarea Datelor aparținând părților terțe:

În cazul operațiunilor desfășurate de Primăria Comunei Hăntăști cu părți terțe, Primăria obține consimțământul persoanelor vizate, furnizează informațiile cu privire la Prelucrare prin clauzele specifice inserate pe documentele utilizate de Primărie pentru operațiunile desfășurate de acest tip de persoane vizate, anterior inițierii oricăror prelucrări de Date (ex. În cuprinsul unui contract de colaborare cu o altă persoană juridică se adaugă un nou articol ce va conține „Datele cu caracter personal ale persoanelor fizice participante la activitățile prevăzute în prezentul Contract vor fi prelucrate conform prevederilor Legii 190/2018”).

Metode de monitorizare în cadrul Comunei Hăntăști

A. Supravegherea video:

- Are ca scop asigurarea pazei și protecției persoanelor, bunurilor și valorilor, a imobilelor și a instalațiilor comunei, precum și a împrejurimilor afectate acestora, și/sau realizarea unor interese legitime, prevenirea și combaterea săvârșirii infracțiunilor, cu condiția să nu se prejudicieze drepturile și libertățile fundamentale sau interesul persoanelor vizate.
- Prelucrarea vizează orice imagine care permite identificarea directă sau indirectă a persoanelor fizice;
- Camerele de supraveghere video sunt amplasate în locuri vizibile și sunt semnalizate corespunzător;
- Prelucrarea datelor salariaților prin mijloace de supraveghere video (de ex. casierie, tezaur, casete valori) este permisă pentru îndeplinirea unor obligații legale exprese (asigurarea pazei și protecției bunurilor inclusiv prevenirea și combaterea săvârșirii infracțiunilor) sau în temeiul unui interes legitim, cu respectarea drepturilor salariaților, în special a informării prealabile a acestora.

Datele cu caracter personal aparținând angajaților Primăria Comunei Hăntăști, cetățenilor / locuitorilor, vizitatorilor, denumite în continuare persoane vizate, sunt colectate prin sistemele de evidență manuale și electronice.

Primăria Comunei Hăntăști este operator de date cu caracter personal prin intermediul tuturor Compartimentelor, conform Organigramei stabilite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare.

Toate componentele structurale ale Instituției prelucrează date cu caracter personal în format letric și electronic (stații de lucru IT independente) / Evidența cf. art. 30 al. 1 din RGPD.

Totodată, sunt prelucrate date cu caracter personal, printr-un sistem de supraveghere video, în conformitate cu prevederile Legii 333/2003 actualizată.

Prelucrarea datelor cu caracter personal se realizează de către Primăria Comunei Hăntăști, prin utilizatorii desemnați / Evidența cf. art. 30 al. 2 din RGPD.

a) prin *utilizatori* se înțelege personalul Primăria Comunei Hăntăști cu drept de acces la bazele de date cu caracter personal.

În vederea asigurării scopului Politicii de securitate, Primăria Comunei Hăntăști realizează următoarele operațiuni de prelucrare: colectare, înregistrare, organizare-ordonare, stocare, modificare, extragere, consultare, utilizare, dezvăluire, alăturare-adăugare, combinare-îmbinare, blocare, ștergere sau distrugere.

Stocarea datelor cu caracter personal într-o formă care să permită identificarea persoanelor vizate, va fi de 30 de zile pentru datele colectate prin sistemul de supraveghere video și conform prevederilor Legii 16/1996, a Arhivelor, pentru datele colectate în format letric/electronic.

Primăria Comunei Hăntăști asigură, cu aprobarea Primarului - la solicitarea diverselor instituții, a autorităților publice centrale sau locale - accesul la rezultatul unor prelucrări de date cu caracter personal, dacă este necesar pentru îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege.

Comunicarea datelor cu caracter personal se realizează de către Primăria Comunei Hăntăști, cu respectarea următoarelor reguli:

- a. Datele cu caracter personal prelucrate fac obiectul comunicării;
- b. Dezvăluirea către terți și transferul de date se efectuează în conformitate cu prevederile Regulamentului 679/2016;
- c. Datele asupra cărora persoanele vizate au exercitat și li s-a recunoscut dreptul la opoziție nu pot face obiectul comunicării;
- d. Înainte de comunicarea datelor, Primăria Comunei Hăntăști, verifică dacă acestea sunt exacte, complete și actualizate. În cazul în care se constată că datele nu sunt corecte sau actualizate, acestea nu vor fi comunicate și se vor dispune măsuri pentru actualizarea, rectificarea sau ștergerea acestora, după caz;
- e. Datele primite de la alți operatori, organisme publice ori particulare, nu trebuie să fie prelucrate pentru alte scopuri decât cele specificate în cererea de comunicare sau, după caz, în nota de transmitere;
- f. În situația transmiterii datelor cu caracter personal către terți, se va menționa obligația acestora de a nu le prelucra în alte scopuri decât cele pentru care a fost efectuată

comunicarea cu excepția situației în care există consimțământul persoanei vizate pentru prelucrarea și în alte scopuri (va fi menționat în scris, clar, acel scop);

g. Comunicarea trebuie să cuprindă numai datele solicitate expres și doar dacă a fost determinat dreptul terțului de a prelucra acea categorie de date, indiferent de existența sau nu în evidențele Primăria Comunei Hănțești, a altor categorii de date cu caracter personal referitoare la persoana vizată;

h. În situația în care solicitarea are ca obiect prelucrarea de date cu caracter personal în scopul instrumentării unei cauze penale sau civile, datele solicitate se comunică doar organului de urmărire penală sau instanței de judecată;

VIII. SECURITATEA SISTEMULUI INFORMAȚIONAL ȘI A COMUNICĂRILOR ELECTRONICE:

- Are ca scop:
 - protejarea informațiilor confidențiale;
 - securitatea sistemelor informatice;
 - prevenirea și/sau detectarea fraudelor;
 - preîntâmpinarea scurgerii informațiilor care conțin date cu caracter personal prin metoda excluderii accesului neautorizat la acestea;
 - preîntâmpinarea distrugerii, modificării, copierii, blocării neautorizate a datelor cu caracter personal în rețelele de telecomunicații și resursele informaționale;
 - respectarea cadrului normativ de folosire a sistemelor informaționale și a programelor de prelucrare a datelor cu caracter personal;
 - asigurarea caracterului complet, integru, veridic al datelor cu caracter personal în rețelele de telecomunicații și resurselor informaționale;
 - păstrarea posibilităților de gestionare a procesului de prelucrare și păstrare a datelor cu caracter personal, precum și protecția reputației Primăria Comunei Hănțești.
 - urmărirea evoluției amenințărilor aferente sistemelor informatice și mai ales riscurile de natură logică (intruziune, blocarea serviciilor, etc.);

Accesarea /monitorizarea datelor de conținut este realizată numai în circumstanțe excepționale temeinic justificate precum și în cazurile determinate de necesitatea îndeplinirii unor prevederi legale;

Angajații vor fi informați la angajare, precum și ori de câte ori este cazul, despre modul de utilizare a conexiunii la internet și e-mail, precum și despre excepțiile aplicabile.

IX. REGULI PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR:

a) Legalitatea - Prelucrarea datelor cu caracter personal se face în temeiul și în conformitate cu prevederile legale;

b) Confidențialitatea - Persoanele care prelucrează date cu caracter personal au prevăzută în *Contractul individual de muncă* și în *Fișa postului* o clauză de confidențialitate și completează *Declarația de confidențialitate*.

c) Consimțământul persoanei vizate - Orice prelucrare de date cu caracter personal, cu excepția prelucrărilor care vizează date din categoriile strict menționate în Regulamentul nr. 679/27.04. 2016 și în Legea 190/2018, poate fi efectuată numai dacă persoana vizată și-a dat consimțământul în mod expres și neechivoc pentru acea prelucrare;

d) Informarea - Informarea persoanelor se face de către instituția care intră prima în contact direct cu persoana vizată, respectiv pentru angajați /candidați /participanți la proiecte inițiate sau de Instituțiile cu care colaborează – pentru persoanele vizate implicate de respectivele Instituții; Deasemenea, la Avizierul Primăriei va fi afișată, iar pe prima pagină a website-ului Instituției va fi introdusă NOTA DE INFORMARE.

e) Protejarea persoanelor vizate - Persoanele vizate au mai multe drepturi, conform regulamentului 679/2016, respectiv dreptul de a fi informat, dreptul de acces la date, dreptul la rectificarea datelor, dreptul la ștergerea datelor ("dreptul de a fi uitat"), dreptul la restricționarea

prelucrării, dreptul de a fi notificat privind rectificarea sau ștergerea datelor cu caracter personal sau restricționarea prelucrării, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție, dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată, inclusiv crearea de profiluri precum și dreptul de a se adresa Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sau instanței de judecată pentru apărarea oricăror drepturi garantate de lege, care le-au fost încălcate;

f) Securitatea - Măsurile sunt stabilite astfel încât să asigure un nivel adecvat de securitate cu ocazia prelucrării datelor cu caracter personal;

g) Prelucrarea datelor cu caracter personal, letric sau electronic, se efectuează de către personalul responsabil din cadrul Primăria Comunei Hănțești, conform fișei postului.

h) Documentele se înregistrează și manipulează potrivit regulilor generale de gestionare a documentelor ordinare.

1. Nici o prelucrare de date cu caracter personal nu poate fi efectuată fără consimțământul persoanei vizate, cu excepția următoarelor situații:

a. când prelucrarea este necesară în vederea protejării vieții, integrității fizice sau sănătății persoanei vizate ori a unei alte persoane amenințate;

b. când prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale a Primăria Comunei Hănțești;

c. când prelucrarea este necesară în vederea exercitării prerogativelor de autoritate publică cu care este investit operatorul sau terțul căruia îi sunt dezvăluite datele;

d. când prelucrarea este necesară în vederea realizării unui interes legitim al operatorului sau al terțului căruia îi sunt dezvăluite datele, cu condiția ca acest interes să nu prejudicieze interesul sau drepturile și libertățile fundamentale ale persoanei vizate;

e. când prelucrarea este făcută exclusiv în scopuri statistice iar datele rămân anonime pe toată durata prelucrării.

2. Categoriile de destinatari ai datelor cu caracter personal prelucrate de Primăria Comunei Hănțești sunt:

a. Persoana vizată (candidatul/ angajatul/cetățeanul);

b. Autorități publice centrale;

c. Organismele de asigurare a calității

d. Instituții abilitate să efectueze e verificări asupra activității Primăriei;

e. Instituții de învățământ partener;

f. Inspectoratul Teritorial de Muncă;

g. Instituții bancare;

h. Casa Națională de Asigurări Sociale;

i. Servicii de sănătate publică (CNAS, casele de sănătate județene);

j. Casa Națională de Pensii Publice;

k. Poliție, Parchet, Instanțe;

l. Instituții către care persoana vizată solicită portarea datelor cu caracter personal;

12. Sursele de risc privind accesul la datele cu caracter personal a unor persoane neautorizate:

i. Potențiala dezordine în care sunt lăsate/folosite materiale ce conțin date cu caracter personal;

ii. Lăsarea pe birouri a unor documente ce conțin date cu caracter personal și părăsirea încăperii, fără a încuia ușa, în situația în care cel ce a plecat este singurul ocupant sau ultimul care pleacă;

iii. Utilizarea neautorizată, în interiorul birourilor în care se folosesc materiale ce conțin date cu caracter personal, a aparatului foto sau de înregistrare video, incluzând aici, dar nelimitativ, dispozitive mobile de tip smartphone sau tablete;

iv. Depozitarea materialelor ce conțin date cu caracter personal în spații neasigurate corespunzător;

v. Pătrunderea în clădirile Primăria Comunei Hănțești a unor persoane rău intenționate, indiferent de oră;

- vi. Prezența vreunei persoane rău intenționate într-una dintre încăperi și sustragerea unor documente ce conțin datele cu caracter personal, în format letric sau electronic, din dosare sau de pe computer;
- vii. Efectuarea neautorizată de copii de pe documentele ce conțin date cu caracter personal;
- viii. Depozitarea materialelor ce conțin date cu caracter personal pe medii de stocare neasigurate / neautorizate;
- ix. Conectarea unor medii de stocare neasigurate / neautorizate la stațiile de lucru IT (Desktop sau Laptop);
- x. Transportarea documentelor ce conțin date cu caracter personal în condiții improprie acestei activități, existând riscul de a fi pierdute/de a fi sustrate unele dintre acestea datorită neatenției sau grabei celui care le transportă;
- xi. Lăsarea stațiilor de lucru IT pe care sunt prelucrate date cu caracter personal, în funcțiune, fără a limita accesul la consola de lucru, atunci când se părăsește încăperea de singurul ocupant sau de ultimul care pleacă, fără a se încuia ușa;
- xii. Lăsarea în funcțiune a aparaturii IT la finalul programului de lucru;
- xiii. Accesul publicului în interiorul spațiului de lucru al angajaților, putându-se vedea ecranele stațiilor de lucru IT sau conținutul documentelor de pe birouri;
- xiv. Utilizarea de persoane neautorizate a stațiilor de lucru IT pe care sunt stocate date cu caracter personal;
- xv. Modificarea neautorizată a setărilor stațiilor de lucru IT, astfel încât să poată fi folosite de oricine;
- xvi. Folosirea la prelucrarea datelor cu caracter personal de către angajații autorizați ai Primăriei, a unor stații de lucru IT care nu aparțin Instituției;
- xvii. Instalarea pe stațiile de lucru IT a unor programe pentru care Primăria nu deține licență de utilizare;
- xviii. Instalarea pe stațiile de lucru IT a unor programe ce permit accesul/utilizarea de la distanță și/sau activarea funcțiilor de lucru la distanță preexistente în sistemele de operare (ex. RDP) în mod neautorizat;
- xix. Scoaterea din Instituție a unor stații de lucru IT (Desktop sau Laptop) pe care sunt stocate date cu caracter personal;
- xx. Utilizarea de către angajați a adreselor de e-mail personale, create în alte domenii decât cel ce aparține Primăria Comunei Hăntăști.

X. SOLICITAREA ACCESULUI LA DATE

O persoană vizată are drept de acces la datele cu caracter personal colectate care o privesc și poate să își exercite acest drept cu ușurință și la intervale de timp rezonabile, pentru a fi informată cu privire la prelucrare și pentru a verifica legalitatea acesteia. Acest lucru include dreptul persoanelor vizate de a avea acces la datele lor.

Așadar, are dreptul de a cunoaște și de a i se comunica în special scopurile în care sunt prelucrate datele, dacă este posibil perioada pentru care se prelucrează datele cu caracter personal, destinatarii datelor cu caracter personal, logica de prelucrare automată a datelor cu caracter personal și consecințele unei astfel de prelucrări.

Dacă acest lucru este posibil, Primăria Comunei Hăntăști trebuie să poată furniza acces de la distanță la un sistem sigur, care să ofere persoanei vizate acces direct la datele sale cu caracter personal.

Acest drept nu ar trebui să aducă atingere drepturilor sau libertăților altora, inclusiv secretului comercial sau proprietății intelectuale și, în special, drepturilor de autor care asigură protecția programelor software.

Cu toate acestea, considerațiile de mai sus nu ar trebui să aibă drept rezultat refuzul de a furniza toate informațiile persoanei vizate.

Având în vedere că Primăria Comunei Hăntești prelucrează un volum mare de informații privind persoana vizată, poate solicita ca, înainte de a îi fi furnizate informațiile, persoana vizată să precizeze informațiile sau activitățile de prelucrare la care se referă cererea sa.

Dreptul de ștergere a datelor aparținând persoanelor vizate **nu se aplică** dacă Primăria Comunei Hăntești prelucrează date cu caracter personal în baza sarcinii publice.

Persoana vizată are dreptul de a obține ștergerea datelor cu caracter personal care o privesc, fără întârzieri nejustificate, iar Primăria Comunei Hăntești va avea obligația de a șterge datele fără întârzieri nejustificate în cazul în care s-a efectuat prelucrare de date cu alt scop, în afara celui cu care este investit în interes public iar persoana vizată și-a dat consimțământul, respectiv:

- datele nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor pentru care au fost colectate sau prelucrate;
- persoana vizată își retrage consimțământul pe baza căruia are loc prelucrarea;
- datele cu caracter personal au fost prelucrate ilegal în alt scop;
- persoana vizată își exercită dreptul la opoziție în condițiile Regulamentului General pentru Protecția Datelor;
- datele trebuie șterse pentru respectarea unei obligații legale a operatorului;
- datele cu caracter personal au fost colectate în legătură cu oferirea de servicii minorilor, în condițiile Regulamentului General pentru Protecția Datelor;

Primăria Comunei Hăntești, în calitate de operator de date, poate refuza cererea de ștergere a datelor în următoarele condiții:

- prelucrarea este necesară pentru exercitarea dreptului la liberă exprimare și la informare;
- prelucrarea este necesară pentru respectarea unei obligații legale aplicabile operatorului;
- prelucrarea este necesară în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică sau istorică ori în scopuri statistice, în condițiile Regulamentului General pentru Protecția Datelor, în măsura în care exercitarea dreptului poate face imposibilă sau să afecteze în mod grav realizarea obiectivelor prelucrării respective;
- prelucrarea este necesară pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță.

Persoana vizată are dreptul de a obține din partea Primăria Comunei Hăntești, în calitate de operator de date, restricționarea prelucrării în următoarele cazuri:

- persoana vizată contestă exactitatea datelor, pentru o perioadă care îi permite operatorului să verifice exactitatea datelor;
- prelucrarea este ilegală, dar persoana vizată se opune ștergerii datelor cu caracter personal, solicitând în schimb restricționarea utilizării lor;
- Primăria Comunei Hăntești nu mai are nevoie de datele cu caracter personal în scopul prelucrării, dar persoana vizată i le solicită pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță;
- 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.

Dreptul la portabilitatea datelor aparținând persoanelor vizate **nu se aplică** dacă sunt prelucrate date cu caracter personal în baza sarcinii publice.

Ținând cont de aceste aspecte, Primăria Comunei Hăntești folosește modelele de Cereri din de pe web-site-ul www.dataprotection.ro.

Orice cerere scrisă prin care o persoană solicită informații despre datele cu caracter personal care o privesc sau despre datele cu caracter personal ale altei persoane pe care o reprezintă în mod legal, se depune la sediul Primăria Comunei Hăntești și se înregistrează la Secretariat, prezentându-se Primăria Comunei Hăntești, pentru a dispune măsurile ce se impun.

Având în vedere activitatea Primăriei Comunei Hăntești în situația în care angajatul care înregistrează corespondența nu poate încadra o solicitare, responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal stabilește dacă solicitarea se încadrează în categoria "*cereri de acces la date cu caracter personal*" și prezintă Primarul Comunei Hăntești propunerile pentru soluționarea cererii;

O cerere de acces la date cu caracter personal trebuie să fie scrisă, datată și semnată de persoana vizată sau de persoana care o reprezintă legal;

Orice cerere care îndeplinește condițiile prevăzute de lege va fi soluționată.

Determinarea naturii juridice a solicitării se face prin raportare la conținutul acesteia, nefiind obligatorie menționarea în cuprinsul acesteia a legii sau existența titlaturii specifice ori indicarea în mod expres a dreptului a cărui exercitare se urmărește;

Informații necesare pentru soluționarea cererii:

- a. date referitoare la persoana vizată:
 - i. numele și prenumele, dacă este cazul - numele purtat anterior;
 - ii. adresa de domiciliu/reședință;
 - iii. Codul numeric personal/Codul național de identificare;
 - iv. telefon, în scopul asigurării comunicării (opțional);
 - v. e-mail, în scopul asigurării comunicării (opțional);
- b. scurtă descriere a situațiilor care au presupus prelucrarea de date cu caracter personal;
- c. dacă este cazul, numele, prenumele și adresa reprezentantului legal, precum și dovada mandatului;
- d. dovada identității persoanei vizate/reprezentantului legal, în mod similar celor de la litera „a”).

Verificarea identității persoanei vizate sau a reprezentantului legal este obligatorie și se face prin verificarea directă la sediul Primăriei Comunei Hănțești unde este depusă cererea de solicitare a datelor cu caracter personal, caz în care angajatul care va prelua cererea va confirma identitatea persoanei vizate pe baza confruntării cu documentele de identitate furnizate.

Verificarea identității solicitantului este necesară în scopul:

- a. obținerii dovezii certe a identității solicitantului,
- b. obținerii dovezii certe a relației dintre solicitant și persoana vizată, acolo unde cererea se face în numele persoanei vizate,
- c. protejării datelor cu caracter personal împotriva unui acces neautorizat sau ilegal,
- d. asigurării persoanei vizate că operatorul ia toate măsurile tehnice și organizatorice pentru a asigura securitatea și confidențialitatea datelor cu caracter personal.

Certificarea identității se face pe baza actului de identitate, sau a pașaportului.

Orice persoană vizată are dreptul de a obține de la operator, la cerere și în mod gratuit pentru o solicitare pe an confirmarea faptului că datele care o privesc sunt sau nu sunt prelucrate de acesta.

Primăria Comunei Hănțești este obligată, în situația în care prelucrează date cu caracter personal care privesc solicitantul, să comunice acestuia, împreună cu confirmarea și drepturile pe care persoana vizată le are.

În cazul în care cererea nu îndeplinește condițiile prevăzute de lege, persoanei care a cerut informațiile i se comunică motivele care au stat la baza neîndeplinirii celor solicitate.

Primăria Comunei Hănțești comunică informațiile solicitate în termen de 30 zile de la data primirii cererii.

În măsura în care pentru soluționarea cererii este necesară consultarea log-urilor, acestea sunt consultate de îndată, cel mai târziu în 48 de ore de la înregistrarea cererii, de administratorul de rețea.

Elaborarea răspunsurilor ce conțin date cu caracter personal, se va face de către angajatul Compartimentului căruia i-a fost repartizat spre soluționare, cu mențiunea „*Confidențial ! Date cu caracter personal prelucrate în conformitate cu prevederile Regulamentului 679/2016* ”. Documentul va fi semnat de cel care l-a elaborat, de către șeful Compartimentului și Primarul Comunei Hănțești. Conținutul răspunsului nu va face referire decât la solicitările petentului, fără a furniza date cu caracter personal suplimentare.

Trimiterea răspunsului se va face letric, la adresa de domiciliu sau, după caz, la adresa indicată de petent ori adresa de la care a fost înaintată solicitarea, cu mențiunea „*A se înmâna personal !!!* ”.

Cererile de acces la datele cu caracter personal vor fi păstrate de către personalul din cadrul Primăriei Comunei Hănțești căruia i-a fost repartizat spre soluționare într-o mapă distinctă care conține următoarele documente, fără a se limita la acestea:

- a. copii ale corespondenței dintre operator și persoana vizată;
- b. evidența deciziilor luate de operator și modul prin care s-au luat aceste decizii (acolo unde este cazul).

Registrul cererilor de acces va cuprinde cel puțin următoarele:

- a. data la care a fost primită cererea,
- b. numele și prenumele persoanei vizate,
- c. numele și prenumele solicitantului, dacă este diferit de persoana vizată;
- d. cine a întocmit răspunsul;
- e. data transmiterii răspunsului;

Registrul cererilor de acces se păstrează la Secretariatul Primăriei Comunei Hăntești și este utilizat doar în scopul monitorizării numărului de cereri care au fost adresate operatorului, a persoanelor care au solicitat accesul, astfel încât să fie asigurată exercitarea dreptului de acces gratuit o dată pe an, precum și a costurilor implicate.

În vederea apărării drepturilor prevăzute de Regulamentul 679/2016,- persoanele ale căror date cu caracter personal au făcut obiectul unei prelucrări neautorizate pot înainta plângere către Autoritatea Națională.

Autoritatea Națională poate investiga, din oficiu sau la primirea unei plângeri, orice încălcare a drepturilor persoanelor vizate, respectiv a obligațiilor care revin operatorilor și, după caz, persoanelor împuternicite, în cadrul efectuării prelucrărilor de date cu caracter personal, în scopul apărării drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanelor vizate.

În exercitarea atribuțiilor de investigare, Autoritatea națională poate solicita operatorului orice informații legate de prelucrarea datelor cu caracter personal și poate verifica orice document sau înregistrare referitoare la prelucrarea de date cu caracter personal.

Secretul de stat și secretul profesional nu pot fi invocate pentru a împiedica exercitarea atribuțiilor acordate Autorității de supraveghere. Atunci când este invocată protecția secretului de stat sau a secretului profesional, Autoritatea națională are obligația de a păstra secretul.

XI. INCIDENTE DE SECURITATE

1. Incidentul de securitate în domeniul protecției datelor cu caracter personal reprezintă orice eveniment, acțiune, inacțiune sau împrejurare de natură să afecteze confidențialitatea, integritatea sau disponibilitatea acestor date.

2. Incidentele de securitate în legătură cu protecția datelor cu caracter personal pot fi:

- a. incidente tehnice (electronice);
- b. incidente operaționale (fizice);
- c. incidente administrative (procedurale).

3. În principal, constituie incident de securitate:

- a. nerespectarea actelor normative privind datele cu caracter personal;
- b. pierderea, sustragerea, înlocuirea, alterarea sau distrugerea neautorizată ori accidentală a datelor cu caracter personal;
- c. forțarea accesului, accesul neautorizat sau interzicerea accesului autorizat la datele cu caracter personal;
- d. modificarea neautorizată și nejustificată a datelor cu caracter personal;
- e. copierea neautorizată pe suport de date extern sau executarea de fotocopii ale documentelor care conțin date cu caracter personal fără aprobarea șefului structurii care le gestionează;
- f. nerespectarea regulilor privind depozitarea, manipularea sau distrugerea mediilor de stocare în uz pe care sunt stocate date cu caracter personal sau a celor care sunt scoase din uz;
- g. nerespectarea cerințelor legale privind primirea și distribuirea corespondenței / circuitul documentelor în Instituție;
- h. producerea altor evenimente care afectează confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea informațiilor stocate, procesate sau transmise.

4. Soluționarea incidentelor se realizează de personalul Primăria Comunei Hăntăști, cu înștiințarea Autorității Naționale privind Protecția Datelor cu Caracter Personal de către Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal.

5. Investigarea incidentelor se realizează de către o comisie condusă de primarul Primăriei Comunei Hăntăști și este compusă din responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal și șeful nemijlocit al lucrătorului implicat în incident, fiind luate de îndată *măsuri de limitare, cât este posibil, a prejudiciilor apărute în urma producerii incidentelor.*

6. Investigația stabilește:

a. dacă au fost respectate procedurile privind prelucrarea datelor cu caracter personal;

b. dacă au fost prelucrate ilegal datele cu caracter personal;

c. dacă există persoane care au avut acces la datele cu caracter personal la care se referă incidentul de securitate și stabilirea identității acestora și a motivului/împrejurărilor care au permis accesul acestora la datele cu caracter personal;

d. măsuri preventive, corective sau dacă este cazul măsuri disciplinare.

7. În cazul în care se constată că au fost prelucrate ilegal datele cu caracter personal se aplică prevederile legale în vigoare.

XII. SECURITATEA ACTIVITĂȚILOR

Primăria Comunei Hăntăști aplică măsurile tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea Datelor împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, în special dacă prelucrarea respectivă comportă transmisii de date în cadrul unei rețele, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală.

Aceste măsuri asigură un nivel de securitate adecvat în ceea ce privește riscurile pe care le reprezintă prelucrarea, precum și în ceea ce privește natura datelor care trebuie protejate.

- Sunt documentate deciziile care se iau în privința necesității prelucrării datelor cu caracter personal pentru îndeplinirea sarcinii în interes public sau exercițiul autorității;

- Este identificată în legislația aplicabilă sarcina relevantă sau autoritatea cu care se acționează;

- Se include în nota de informare aspecte referitoare la scopuri sau baza legală de prelucrare a datelor cu caracter personal.

- Fiecare Compartiment va completa un Registru de lucru în care sunt menționate datele cu caracter personal care au fost prelucrate.

Incidentul în domeniul protecției datelor, stocate sau transmise, reprezintă orice eveniment care afectează confidențialitatea, integritatea sau disponibilitatea acestor date.

În principal, constituie incident privind protecția datelor:

- pierderea, sustragerea, înlocuirea, alterarea sau distrugerea neautorizată ori accidentală a datelor;

- modificarea neautorizată și nejustificată a datelor;

- accesul neautorizat la mediile pe care sunt stocate date.

Reprezintă risc de incident următoarele:

- nerespectarea regulilor privind depozitarea, utilizarea sau distrugerea mediilor de stocare în uz pe care sunt păstrate date;

- orice situație de natură să afecteze confidențialitatea, integritatea sau disponibilitatea datelor.

Orice incident de protecția datelor trebuie comunicat în cel mai scurt timp DPO, în vederea notificării ANSPDCP despre acest fapt sau a operatorului de date în cazurile în care Primăria Comunei Hăntăști acționează ca Împuternicit.

Notificarea către ANSPDCP trebuie formulată în termen de 72 h de la momentul la care Operatorul a luat la cunoștință despre incident.

Securitatea fizică se asigură prin desfășurarea neîntreruptă a unor activități/acțiuni efectuate în scopul asigurării unui nivel de securitate adecvat specificului activității fiecărui obiectiv al

Primăriei cât și pentru adaptarea permanentă la condițiile de mediu în care își desfășoară societatea activitatea:

1. Documentele ce conțin date cu caracter personal, adresate Instituției de reprezentanți ai persoanelor juridice sau persoane fizice, se vor înregistra la Secretariatul Instituției;

2. Circulația documentelor ce conțin date cu caracter personal în cadrul Instituției se va face conform procedurii elaborate de șeful fiecărui Compartiment și aprobată de Conducerea Instituției;

3. Toate Compartimentele din cadrul Primăria Comunei Hănțești vor înregistra și vor ține evidența tuturor documentelor ce conțin date cu caracter personal intrate, a celor întocmite pentru uz intern, precum și a celor ieșite, potrivit legii;

4. În toate birourile angajaților din cadrul Primăria Comunei Hănțești se vor păstra documentele ce conțin date cu caracter personal în condiții corespunzătoare, asigurându-le împotriva accesului neautorizat, distrugerii, degradării, sustragerii ori difuzării în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

5. În scopul asigurării păstrării documentelor ce conțin date cu caracter personal, pe durată determinată, în scopuri legale, acestea se îndosariază și se arhivează la sfârșitul fiecărui an calendaristic, conform Nomenclatorului arhivistic aprobat la nivelul Instituției, în baza Legii Arhivelor Naționale;

6. Documentele ce conțin date cu caracter personal aflate în încăperile Instituției vor fi depozitate în fișete prevăzute cu încuieri, inclusiv în timpul programului, pe birou fiind numai documentul/dosarul la care se lucrează în momentul în care ocupantul biroului se găsește în încăpere;

7. Toate birourile angajaților din cadrul Primăriei Comunei Hănțești vor fi dotate cu tocătoare de hârtie, astfel încât, în situația în care un document ce conține date cu caracter personal a fost întocmit greșit, va fi distrus imediat cu aparatul sus-menționat, pentru a nu exista posibilitatea reconstituirii de către o persoană rău-intenționată;

8. În situația în care o încăpere nu va fi deajuns pentru desfășurarea activității profesionale de către angajați și totodată pentru depozitarea documentelor care stau la baza activității respective, se vor căuta soluții pentru prevenirea eventualelor incidente privind protecția datelor cu caracter personal:

> o încăpere mai mare în care să fie loc deajuns pentru angajați și pentru documente sau

> încă o încăpere, în care să fie depozitate documentele lângă cea în care-și desfășoară activitatea angajații ori

> analizarea activității ce se desfășoară în fiecare încăpere și redistribuirea spațiilor de lucru componentelor structurale din cadrul Primăria Comunei Hănțești, astfel încât să fie asigurată protecția documentelor letrice și a celor de pe computere;

9. Angajații Primăriei Comunei Hănțești nu trebuie să se angajeze într-o activitate care ar putea hărțui sau amenința alte persoane referitor la datele cu caracter personal;

10. Fiecare copiator va avea câte un Registru în care vor fi scrise documentele ce conțin date cu caracter personal de pe care s-au făcut copii, în câte exemplare, când (data și ora), motivul, de către cine și semnătura celui care a efectuat copiile;

11. Activitatea ce include supravegherea prin sistemul video instalat în Primărie se va desfășura în conformitate cu procedura de lucru în acest sens, întocmită de personalul tehnic;

12. Va fi ținută evidența tuturor stațiilor de lucru IT din instituție și vor fi întocmite proceduri de lucru de către persoana desemnată de Conducerea Instituției;

13. Computerele trebuie să aibă instalate programe antivirus actualizate și configurarea eficientă a firewall-ului;

14. Niciun computer nu va avea acces la orice aplicație ci numai la cea/cele de care este nevoie în vederea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu;

15. Unităților de lucru IT&C pe care sunt prelucrate date cu caracter personal le va fi restricționat accesul la rețeaua internet, rămânând validă numai conectarea pentru update și folosirea adresei de e-mail de pe domeniul Primăriei Comunei Hănțești.

16. Niciun computer nu va conține alte date cu caracter personal decât cele pentru care este autorizat utilizatorul;

17. Niciun utilizator nu va folosi tehnica IT&C, proprietatea Instituției, în interes propriu;
18. Niciun utilizator al computerelor Primăriei Comunei Hănțești nu va accesa adresa de e-mail personală, creată pe un alt domeniu, utilizând computerul Instituției;
19. Pentru asigurarea confidențialității datelor și informațiilor procesate și stocate pe echipamentele IT&C din dotare, precum și pentru protecția și securitatea rețelei informatice, se impune accesarea acestora prin identificarea și autentificarea utilizatorilor;
20. Identificarea și autentificarea în sistem se realizează prin introducerea unui cod de identificare atribuit de către administratorul de sistem al Primăria Comunei Hănțești, însoțit de introducerea unei parole, aceasta putând fi schimbată utilizator;
21. Utilizatorii răspund pentru securitatea parolelor și a conturilor personale;
22. Codurile de identificare și parolele sunt unice, personale și netransmisibile. Se interzice folosirea lor în comun, de către mai mulți utilizatori chiar dacă aceeași stație IT este folosită, pe rând de mai mulți angajați;
23. Documentele care conțin coduri de identificare și parole de acces vor fi arhivate numai dacă acestea nu se mai află în uz;
24. La părăsirea stației de lucru este obligatorie deconectarea utilizatorului sau blocarea calculatorului pe contul de utilizator conectat. Deblocarea stației se va putea face doar de către utilizatorul conectat sau administratorul de sistem, în caz de necesitate;
25. În cazul unei situații de modificare a competențelor sau raporturilor de serviciu, administratorul de sistem al Primăriei Comunei Hănțești ia măsuri de revocare / suspendare a drepturilor de acces, astfel încât prelucrarea datelor cu caracter personal să se facă numai de către personalul autorizat și numai în exercitarea atribuțiilor de serviciu ale acestora;
26. Acordarea de permisiuni suplimentare, restrângerea permisiunilor sau dezactivarea conturilor se face în baza solicitărilor scrise, în care se va menționa motivul acordării/restrângerii permisiunilor sau dezactivării contului utilizatorului respectiv. Personalul care asigură funcționarea computerelor și rețelei IT&C va răspunde în scris despre realizarea cerințelor. Toate aceste documente se vor anexa la Fișa echipamentului;
27. Utilizatorii nu trebuie să încerce să acceseze informații, programe sau aparatura IT&C a Primăriei Comunei Hănțești - pentru care nu au autorizație sau consimțământ explicit;
28. Utilizatorii, prin acțiunile lor, nu trebuie să încerce să compromită protecția sistemelor informatice și de comunicații și nu trebuie să desfășoare, deliberat sau accidental, acțiuni care pot afecta confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea informațiilor ce conțin date cu caracter personal prelucrate de Primăria Comunei Hănțești;
29. Utilizatorii nu trebuie să divulge sau să înstrăineze nume de conturi, parole și/sau informații similare utilizate în scopuri de autorizare și identificare;
30. Utilizatorii nu trebuie să facă copii neautorizate și/sau să distribuie fără consimțământul persoanei vizate, documente ce conțin date cu caracter personal;
31. Conturile de utilizator care nu au fost folosite mai mult de 90 de zile vor fi dezactivate;
32. Tipurile de acces și operațiunile permise utilizatorului, strict necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, se stabilesc conform atribuțiilor din Fișa postului fiecărui utilizator;
33. Utilizatorii trebuie să raporteze orice slăbiciune în sistemul de securitate al calculatoarelor din cadrul Primăriei Comunei Hănțești, orice incident de securitate celui ce se ocupă de administrarea rețelei;
34. Nici un utilizator al computerelor Primăria Comunei Hănțești nu poate divulga informațiile la care are acces sau la care a avut acces ca urmare a unei vulnerabilități a stației/stațiilor de lucru la care a avut acces. Această regulă se extinde și după ce utilizatorul a încheiat relațiile cu Primăria Comunei Hănțești;
35. Confidențialitatea informațiilor transmise prin intermediul resurselor de comunicații ale terților nu poate fi asigurată. Pentru aceste situații, confidențialitatea și integritatea informațiilor se poate asigura folosind tehnici de criptare. Utilizatorii sunt obligați să se asigure că toate informațiile confidențiale ale Primăriei Comunei Hănțești se transmit în așa fel încât să se asigure confidențialitatea și integritatea acestora;

36. Memoria externă autorizată, pe care se salvează informații ce conțin date cu caracter personal, va fi depozitată într-un spațiu adecvat, sub controlul administratorului de rețea ce asigură buna funcționare a aparaturii IT din instituție;

37. Nu este permisă scoaterea din instituție a mediilor de stocare mobile (CD/DVD, USB Stick, Portable HDD), decât cu aprobare prealabilă din partea conducerii instituției.

38. Instalarea oricărui produs software este interzis a se efectua de către personal neautorizat;

39. Este interzisă instalarea oricărui produs software care ar putea periclita securitatea rețelei, cât și introducerea de către utilizatorii din cadrul Primăriei Comunei Hăntăști a unor programe răuvoitoare în rețea;

40. Utilizarea aplicațiilor informatice se face numai în conformitate cu procedurile, normele de lucru și metodologiile de exploatare, întocmite de administratorul de sistem și utilizatorii computerelor, aprobate;

41. Accesarea informațiilor stocate în bazele de date se realizează numai în interesul îndeplinirii atribuțiilor profesionale, iar furnizarea acestor informații este permisă numai în conformitate cu prevederile legale;

42. Imprimarea datelor cu caracter personal se va realiza numai de utilizatori autorizați pentru această operațiune. Utilizatorii sunt obligați să respecte procedurile interne specifice, precum și Politica de securitate;

43. Administratorul de sistem care asigură întreținerea funcționării aparaturii IT&C va șterge de pe orice stație de lucru, proprietatea Primăriei Comunei Hăntăști, orice program sau fișier care nu are legătură cu scopul muncii respective. Exemple de astfel de programe sau fișiere, dar nu limitate la: jocuri, programe de comunicare a mesajelor (AOL, Yahoo Messenger, MSN etc.), fișiere cu muzică (mp3, wav etc.), fișiere grafice (bmp, gif, jpg etc.), programe tip freeware și shareware;

44. Ușa fiecărui birou se încuie la sfârșitul programului de ultima persoană care iese din încăpere, cheile fiind depuse în fișetul de la intrarea în clădire, în grija celui ce asigură serviciul de pază;

45. Descărcarea paginii web de documentele care conțin semnături și ștampile și înlocuirea cu documente de pe care au fost șterse semnăturile și ștampilele, astfel încât persoanelor fizice angajate ale Instituției să nu le fie utilizate în mod ilegal datele cu caracter personal expuse;

46. Perimetrul și holurile interioare al Instituției sunt supravegheate video și în caz de alarmă intervin imediat angajații, aceștia sesizând evenimentul Poliției Locale și Postului de Poliție al Comunei Hăntăști, atunci când situația o impune.

XIII. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI

1. Structurile și persoanele responsabile pentru asigurarea protecției datelor cu caracter personal, prelucrate de către Primăria Comunei Hăntăști, sunt:

a. Primăria Primăria Comunei Hăntăști în calitate de coordonator al Politicii de securitate a obiectivului care contribuie la:

- stabilirea măsurilor de securitate fizice și video pentru toate clădirile în care-și desfășoară activitatea;

- elaborarea și actualizarea politicii de securitate a obiectivului și a procedurilor în domeniu.

- Încheierea unui act aditional la contractul de munca sau includerea unei clauze in contractul de munca, in care sa fie prevazuta **obligatia de confidentialitate a acestora in raport cu datele personale prelucrate**. Desi aceasta obligatie poate reiesi din cele standard prevazute de Codul Muncii, cu siguranta ca o detalierie care sa faca trimitere expresa la datele cu caracter personal, nu poate avea decat un impact pozitiv asupra angajatorului;

- coordonarea activității personalului care asigură accesul și supravegherea video la toate clădirile în care-și desfășoară activitatea;

- asigurarea accesului la datele înregistrate de sistemul tehnic de securitate cu aprobarea Primarului Comunei Hăntăști;

- monitorizarea activității, instruirea și evaluarea periodică a utilizatorilor în ceea ce privește cunoașterea, respectarea și aplicarea prevederilor politicii de securitate și a procedurilor.
 - soluționarea incidentelor de securitate în scopul minimizării efectului negativ al acestora.
 - protecția fizică a documentelor ce conțin date cu caracter personal care se găsesc în Instituție;
 - controlul accesului persoanelor care intră/ies în/din cladirile Instituției;
- b.** Utilizatorii - personalul desemnat din cadrul Primăriei Comunei Hănțești - care sunt obligați:
- să cunoască și să respecte prevederile Regulamentului (UE) 679/2016, ale Legii 190/2018 și ale celorlalte acte normative privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
 - 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 Regulamentul (UE) 679/2016, condițiile în care pot fi exercitate aceste drepturi, respectiv să ofere orice alte informații a căror furnizare este impusă prin dispoziții ale Autorității Naționale, ținând seama de specificul prelucrării;
 - să prelucreze numai datele cu caracter personal solicitate sau strict necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu și să acorde sprijin Responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal pentru realizarea activităților specifice ale acestuia/acesteia;
 - să cunoască și să respecte prevederile procedurilor privind prelucrarea datelor cu caracter personal și cele privind securitatea sistemului informatic cu care intră în contact;
 - să respecte măsurile de securitate și regulile stabilite prin procedurile interne;
 - să informeze de îndată conducerea Primăriei Comunei Hănțești și pe Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal despre împrejurări de natură a conduce la o diseminare neautorizată de date cu caracter personal sau despre o situație în care au fost accesate/prelucrate date cu caracter personal prin încălcarea normelor legale, despre care a luat la cunoștință;
 - să răspundă direct de securitatea și conținutul informațiilor, de aparatura IT&C încredințată;
 - să se asigure că informațiile în posesia cărora intră sunt transmise numai persoanelor autorizate;
 - să întrețină corespunzător aparatura din componența sistemului informatic (menținerea curățeniei suprafețelor exterioare, evitarea șocurilor mecanice, etc.);
 - să anunțe pe administratorul de sistem când se observă posibile probleme/breșe în sistemul de securitate și acces al Instituției, întrebuințare greșită sau încălcare a regulamentelor în vigoare sau funcționare anormală a echipamentelor IT;

Totodată, utilizatorilor le este interzisă mutarea tehnicii IT (cu excepția celor mobile), re poziționarea cablurilor de rețea sau de alimentare, instalarea sau deinstalarea echipamentelor periferice. Aceste operațiuni se realizează prin solicitare scrisă și numai de către administratorul de sistem al Primăriei Comunei;

Fiecare structură implicată are obligația de a actualiza fișele posturilor personalului din subordine cu atribuții în domeniul protecției datelor cu caracter personal, când situația o impune.

XIV. DURATA DE PRELUCRARE A DATELOR

În vederea îndeplinirii scopurilor menționate, Primăria Comunei Hănțești, va prelucra Datele pe parcursul relației cu Persoana Vizată sau pe perioada impusă de prevederile legale și documentată în Nomenclatorul Arhivistic și procedurile operaționale aplicabile fiecărui Birou în parte.

Perioada de păstrare a datelor, informațiilor și imaginilor obținute în sistemul video de securitate/acces a obiectivului din Primăriei Comunei Hănțești, este de 30 de zile, cu excepția situațiilor expres reglementate de lege sau a cazurilor temeinic justificate.

4. Perioada de păstrare a registrelor de evidență- este conform prevederilor Legii 16/1996, a Arhivelor.

XV. TRANSFERUL DE DATE ÎN AFARA SPAȚIULUI ECONOMIC EUROPEAN

Transferul de Date cu caracter personal către un stat terț poate avea loc numai dacă statul către care se intenționează transferul asigură un nivel de protecție adecvat.

Transferul de Date către un stat a cărui legislație nu prevede un nivel de protecție cel puțin egal cu cel oferit de Regulament este posibil numai dacă există garanții suficiente cu privire la protecția drepturilor fundamentale ale Persoanelor vizate. Aceste garanții vor fi stabilite de Primăria Comunei Hănești în contracte încheiate cu furnizorii/ prestatori de servicii către care se va realiza transferul Datelor.

XVI. DISPOZIȚII FINALE

1. Prezenta politică de securitate se aduce la cunoștința întregului personal, în vederea aplicării și se difuzează prin grija Secretariatului, la toate birourile.

2. Toți partenerii Primăriei Comunei Hănești -(furnizori, agenți, colaboratori etc.) trebuie să accepte și să respecte prezentul document și regulamentele specifice.

3. Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal va ajuta, din punct de vedere juridic, Compartimentelor la elaborarea Procedurilor prevăzute la Capitolul III, în termen de 30 de zile de la aprobarea Politicii de securitate.

4. Prezenta Politică de securitate intră în vigoare la data de _____.

ÎNTOCMIT:

Oana Cristina GÎRNET