



JUDEȚUL BRAȘOV
COMUNA DRĂGUȘ

Str. Principală, nr. 42, tel. 0268249618, fax. 0268249601
e-mail primariadragus@yahoo.com

*Aprob,
Primar,
Greavu Cornel*

PROCEDURĂ DE SISTEM

APLICAREA **REGULAMENTULUI (UE) nr. 679/2016** PRIVIND
PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL
ÎN CADRUL PRIMĂRIEI COUNEI DRAGUS

Cod: PS-25

Ediția I, Revizia 0, Data: 15 FEBRUARIE 2022

Avizat:
Președinte Comisia de Monitorizare
Viceprimar,
Jurcovan Nicolae

Verificat:
Primar
Greavu Cornel

Elaborat:
Consilier, Responsabil GDPR
CODRU CLAUDIA

COMUNA DRAGUS Primăria	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	Aplicarea regulamentului general privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR)	Revizia 0
	Cod: PS-25	Exemplar nr. 1
		Pagină 1 din 36

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii de sistem

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Rusu Camelia-Maria	Secretariatul tehnic		
1.2.	Avizat	Jurcovan Nicolae	Președinte Comisia Monitorizare		
1.3.	Aprobat	Greavu Cornel	Primar		

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de sistem

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	Elaborarea ediției I		15.02.2022
2.2.	Revizia 0			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii de sistem

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1.	Toate compartimentele	Responsabili ai compartimentelor			
3.2.	Informare	2.	Comisia de monitorizare	Președinte Comisie			
3.3.	Arhivare	3.	Arhivă	Arhivar			
3.4.	Aprobare	4.	Greavu Cornel	Primar			
3.5.	Aplicare	5.	Toate compartimentele	Responsabili ai compartimentelor			

COMUNA DRAGUS Primăria	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 0
	Aplicarea regulamentului general privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR) Cod: PS-25	Exemplar nr. 1 Pagină 2 din 36

Cuprins

Pagina de gardă	pagina 1
Pagina de cuprins	2
1. Scop	3
2. Domeniu de aplicare	3
3. Documente de referință	3
4. Definiții și abrevieri	4
5. Descrierea procedurii	6
6. Responsabilități	12
7. Evaluarea impactului asupra protecției datelor cu caracter personal	14
8. Formular de evidență modificări	16
9. Formular de analiză procedură	17
10. Formular distribuie procedură	18
11. Anexe	20

COMUNA DRAGUS Primăria	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 0
	Aplicarea regulamentului general privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR) Cod: PS-25	Exemplar nr. 1 Pagină 3 din 36

1. Scop

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

2. Domeniu de aplicare

2.1. Procedura se aplică prin grija responsabilului GDPR desemnat la nivelul instituției, angajaților Primăria Dragus care prelucrează date cu caracter personal în virtutea atribuțiilor prevăzute în fișa postului.

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

3. Documente de referință

3.1. Regulamentul (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește datele cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

3.2. Regulamentul intern al Primăriei comunei Dragus.

3.3. OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea codului controlului intern managerial al entităților publice

3.4. PS-00 privind elaborarea procedurilor de sistem și operaționale

3.5. Fisele de post

3.6. Legea nr. 102 din 3 mai 2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, republicată;

3.7. DECIZIE președintelui ANSPDCP 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.

3.8. DECIZIE președintelui ANSPDCP 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) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)

3.9. DECIZIE președintelui ANSPDCP nr. 133 din 3 iulie 2018 privind aprobarea Procedurii de primire și soluționare a plângerilor

3.10. Decizia președintelui ANSPDCP nr. 161 din 9 octombrie 2018 privind aprobarea Procedurii de efectuare a investigațiilor.

3.11. Decizia președintelui ANSPDCP nr. 174/2018 privind lista operațiunilor pentru care este obligatorie realizarea evaluării impactului asupra protecției datelor cu caracter personal.

3.12. Orientări privind Consimțământul în temeiul Regulamentului (UE) nr. 679/2016 (17/RO/WP259).

COMUNA DRAGUS Primăria	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 0
	Aplicarea regulamentului general privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR) Cod: PS-25	Exemplar nr. 1 Pagină 4 din 36

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

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

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

Conducător compartiment - Director General, Director, Șef Departament, Șef Serviciu, Șef Birou;

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

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

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

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

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

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

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

b) înregistrarea - consemnarea datelor cu caracter personal într-un sistem de evidență automată ori neautomată

c) organizarea - ordonarea, structurarea sau sistematizarea datelor cu caracter personal potrivit atribuțiilor legale ale operatorului, în scopul eficientizării/optimizării activităților de prelucrare a acestora;

d) stocarea - păstrarea pe orice fel de suport a datelor cu caracter personal culese

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

f) consultarea - examinarea, vizualizarea, interogarea ori cercetarea datelor cu caracter personal-dezvăluirea/divulgarea datelor cu caracter personal către terți

COMUNA DRAGUS Primăria	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 0
	Aplicarea regulamentului general privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR) Cod: PS-25	Exemplar nr. 1 Pagină 5 din 36

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

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

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

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

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

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

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

Utilizator - orice angajat al Primăriei com.

Dragus, cu drept recunoscut de acces la bazele de date cu caracter personal, în limita îndeplinirii atribuțiilor de serviciu din fișa postului. **Responsabilul de protecția datelor este** persoană din cadrul Primăriei cu responsabilități privind funcționarea corespunzătoare a sistemului de protecție a datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile GDPR.

4.2. Abrevieri

DPO - Responsabilul pentru protecția datelor cu caracter personal

PS – procedură de sistem

PO – Procedură operațională

UE – Uniunea Europeană

GDPR – Regulament general de protecția datelor

CNP – Cod numeric personal

OSGG – Ordinul Secretarului General al Guvernului

ANSPDCP - Autoritatea Națională de Supraveghere a Datelor cu Caracter Personal;

SRUGC – Serviciul Resurse Umane Guvernare Corporatistă

SBIT – Serviciul Buget Tehnologie Informației

IT – Tehnologie informației

SCIM – Sistem de control intern managerial

COMUNA DRAGUS Primăria	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 0
	Aplicarea regulamentului general privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR) Cod: PS-25	Exemplar nr. 1 Pagină 6 din 36

5. Descrierea procedurii

5.1. Generalități

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

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

b) Limitări legate de scop – datele personale trebuie să fie colectate în scopuri bine determinate, explicite și legitime, iar prelucrările ulterioare nu trebuie să se abată de la aceste scopuri. Prelucrarea ulterioară în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică ori statistică nu se consideră incompatibile de la scopurile inițiale;

c) Minimizarea/Reducerea la minimum a datelor – orice colectare de date personale trebuie foarte bine analizată înainte de obținerea efectivă a datelor, care trebuie să fie cele mai relevante și strict limitate la ceea ce este absolut necesar pentru scopurile în care sunt prelucrate;

d) Exactitatea informațiilor – datele cu caracter personal trebuie să fie exacte, și în cazul în care este necesar, trebuie să fie actualizate;

e) Limitarea stocării – datele trebuie păstrate atât timp cât sunt necesare pentru prelucrarea asumată.

f) Integritate și confidențialitate – prelucrarea datelor personale trebuie făcută în condiții de siguranță, care să includă „protecția împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale, prin luarea de măsuri tehnice sau organizatorice corespunzătoare”.

g) Responsabilitate – datele personale trebuie prelucrate într-un mod care să asigure în mod adecvat securitatea și confidențialitatea, inclusiv în scopul prevenirii accesului neautorizat la acestea sau la echipamentul utilizat pentru prelucrare.

h) Transparență - se asigură o prelucrare echitabilă și transparentă în ceea ce privește persoanele fizice vizate și dreptul acestora de a li se confirma și comunica datele cu caracter personal care sunt prelucrate.

5.1.(2) Legalitatea prelucrării datelor cu caracter personal

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

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

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

c) prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale care îi revine operatorului;

COMUNA DRAGUS Primăria	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 0
	Aplicarea regulamentului general privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR) Cod: PS-25	Exemplar nr. 1 Pagină 7 din 36

d) prelucrarea este necesară pentru a proteja interesele vitale ale persoanei vizate sau ale altei persoane fizice;

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

f) prelucrarea este necesară în scopul intereselor legitime urmărite de operator sau de o parte terță, cu excepția cazului în care prevalează interesele sau drepturile și libertățile fundamentale ale persoanei vizate, care necesită protejarea datelor cu caracter personal, în special atunci când în cauză este un minor.

5.2. Documente utilizate

Documentele utilizate în cadrul acestei proceduri sunt:

- (1) Diagrama procedurii
- (2) Evidența prelucrării datelor cu caracter personal
- (3) Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal
- (4) Angajament de confidențialitate privind protecția datelor cu caracter personal
- (5) Fișele de post
- (6) Rapoarte de evaluare ale compartimentului de audit din instituție

5.3. Resurse necesare

(1) Resurse materiale:

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

(2) Resurse umane:

- responsabil protecția datelor cu caracter personal din instituție;
- orice angajat al Primăriei comunei Dragus, cu drept de acces la bazele de date ce conțin date cu caracter personal - în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu din fișa de post;
- personalul cu atribuții pe linie informatică în fișa postului.

(3) Resurse financiare: prevederi bugetare pentru cheltuielile salariale, materiale și de plată a abonamentului pentru internet, soft legislativ

5.4. Modul de lucru

5.4.(1) Activitatea de identificare și de centralizare a datelor cu caracter personal

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

- a) denumirea departamentului care efectuează prelucrarea datelor cu caracter personal;
- b) categoriile de activități de prelucrare desfășurate;
- c) scopurile prelucrării;

COMUNA DRAGUS Primăria	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 0
	Aplicarea regulamentului general privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR) Cod: PS-25	Exemplar nr. 1 Pagină 8 din 36

- d) o descriere a categoriilor de persoane vizate și a categoriilor de date cu caracter personal;
- e) categoriile de destinatari cărora le-au fost sau le vor fi divulgate datele cu caracter personal;
- f) dacă este cazul, transferurile de date cu caracter personal către o țară terță;
- g) acolo unde este posibil, termenele-limita preconizate pentru ștergerea diferitelor categorii de date;
- h) o descriere a măsurilor tehnice și organizatorice de securitate adecvate.

2. Activitate de cartografiere se păstrează atât în format pe hârtie, cât și în format electronic și se va actualiza ori de câte ori apar obiective / activități noi de prelucrare de date cu caracter personal.

3. Regulamentul (UE) nr. 679/2016 nu stabilește termene exacte de păstrare a datelor. În felul acesta, instituția va respecta termenele prevăzute de Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996 transpuse prin procedurile interne de arhivare a documentelor specifice fiecărui compartiment.

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

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

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

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

5.4.(2) Activitate de analiză și elaborare de recomandări, propuneri de activitate

5.4.(2)1. Prelucrarea datelor cu caracter personal în condițiile în care persoana vizată și-a dat consimțământul pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal

a) Art. 4(11) din Regulamentul (UE) nr. 679 / 2016 definește **Consimțământul** și este unul dintre temeiurile legale pe baza căruia trebuie să se întemeieze prelucrarea datelor persoanelor, în virtutea art. 6 din Regulamentul (UE) nr. 679/2016.

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

c) Obținerea consimțământului nu înlătură și cu atât mai puțin nu minimizează obligațiile de a respecta principiile prelucrării ilustrate de din Regulamentul (UE) nr. 679/2016, în special de Art.5 din Regulamentul (UE) nr. 679/2016 referitor la echitate, necesitate și proporționalitate.

COMUNA DRAGUS Primăria	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 0
	Aplicarea regulamentului general privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR) Cod: PS-25	Exemplar nr. 1 Pagină 9 din 36

d) Fiecare direcție, în funcție de specificul activității, are posibilitatea de a adapta consimământul persoanelor vizate, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) nr. 679/2016.

e) Conținutul Consimământului se regăsește în *Anexa 3* la procedură.

f) Tipuri de **activități** pentru situațiile când intervine necesitatea completării Consimământului:

(a) În cadrul procesului de recrutare/selecție de personal, funcționarul public de la SRUG din cadrul Primăria Dragus va solicita acordarea consimământului de către potențialul angajat – în prealabil acesta este informat în legătură cu prelucrarea datelor cu caracter personal la nivelul Primăriei comunei Dragus, precum și în legătură cu drepturile de care beneficiază, potrivit legislației specifice. Informarea/consimământul se vor păstra distinct în evidențele responsabilului de la Compartimentul Resurse Umane. *Nota de informare și Consimământul sunt cuprinse în Anexa 1.*

Fișa post a persoanei recrutate se va completa cu obligația de a respecta prevederile legale referitoare la protecția datelor cu caracter personal.

(b) În cadrul programului “Angajatul săptămânii” se obține consimământul persoanei câștigătoare pentru ca datele sale să fie făcute publice în instituție, avizier etc.

(c) În situația în care o persoană fizică solicită informații în baza Legii nr. 544 din 2001 *privind liberul acces la informațiile de interes public*, funcționarul public responsabil cu aplicarea Legii 544/2001 din cadrul Primăriei comunei Dragus va solicita acordarea consimământului de către persoana fizică interesată. În prealabil, persoana fizică interesată va semna o notificare prin care declară că a fost informată în legătură cu prelucrarea datelor cu caracter personal, precum și în legătură cu drepturile de care beneficiază, potrivit legislației specifice. Notele de Informare/consimământul se vor păstra distinct în evidențele **Serviciului Comunicare** *Nota de informare și Consimământul*, fiind cuprinse în **Anexa 3**.

(d) În situația încheierii unor contracte, persoana fizică care este parte în contract este informată în legătură cu prelucrarea datelor cu caracter personal, precum și în legătură cu drepturile de care beneficiază, potrivit legislației specifice. După însușirea acestor informații, persoana își dă consimământul în legătură cu prelucrarea datelor cu caracter personal. Notele de informare/consimământul se vor păstra distinct în evidențele **Direcției Patrimoniu** din cadrul Primăriei comunei Dragus. *Nota de informare și Consimământul sunt cuprinse în Anexa 3.*

(e) În situația contractării unor servicii, funcționarii **Compartimentului Achiziții Publice** pot solicita firmelor interesate date personale privitoare la angajații proprii (experiența în domeniu, diplome, cursuri absolvite etc.). În acest caz se completează **Anexa 1** (Nota de informare și acceptul de prelucrare a informațiilor cu caracter personal) de către persoanele vizate, anexă care va constitui parte integrantă din dosarul achizitiei publice. Acest dosar se afla în evidențele compartimentului Achiziții Publice.

(f) În situația în care se comunică altor firme datele personale ale angajaților instituției (de exemplu pentru: emiterea tichetelor/voucherelor de vacanță pentru angajați, tipărirea de legitimații de serviciu, controlul anual medical al stării de sănătate etc.), se va include, pentru evitarea oricărei culpe, următoarea prevedere (sau altă formulare echivalentă) în contractul încheiat: “Prestatorul va lua toate măsurile tehnice și în special organizatorice necesare, în ceea ce privește obligațiile asumate prin contract, astfel ca datele să fie prelucrate strict în conformitate cu contractul încheiat și în conformitate cu Regulamentul 679/2016. De asemenea perioada de stocare a datelor personale prelucrate prin contract este limitată la perioada corespunzătoare realizării obiectului principal al contractului”.

COMUNA DRAGUS Primăria	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 0
	Aplicarea regulamentului general privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR) Cod: PS-25	Exemplar nr. 1 Pagină 10 din 36

g) Angajații Instituției (inclusiv persoanele nou angajate) care prelucrează date cu caracter personal vor completa un **Angajament de confidențialitate**, acesta fiind în cuprinsul [Anexei 4](#).

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

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

h) De asemenea, pentru adresarea oricărei petiții privitoare la protecția datelor personale, se poate adresa o cerere scrisă, datată și semnată la adresă de mail: primariadragus@yahoo.com. Cererea se poate depune la sediu sau poate fi trimisă prin postă/curier, la adresa: Primăria comunei Dragus , str Principala, nr. 42, judetul Brasov. Termenul de răspuns este de 30 zile calendaristice.

5.4.(2).2 Prelucrarea datelor cu caracter personal care nu necesită identificarea persoanei

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

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

5.4.(2).3 Publicarea datelor cu caracter personal pe site-ul Instituției

a) În vederea afișării informațiilor de interes public pe pagina de Internet proprie, comunadragus.ro/, direcțiile instituției sunt responsabile pentru adoptarea măsurilor necesare unei prelucrări legale a datelor cu caracter personal .

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

COMUNA DRAGUS Primăria	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 0
	Aplicarea regulamentului general privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR) Cod: PS-25	Exemplar nr. 1 Pagină 11 din 36

5.4.(2).4 Prelucrarea datelor cu caracter personal prin mijloace de supraveghere video

a) Această activitate este reglementată și prin procedura operațională privind **Activitatea de monitorizare video a spațiilor ce aparțin primăriei comunei Dragus.**

În scopul asigurării securității persoanelor (angajați, vizitatori), a imobilelor și a materialelor aflate în clădirile ce aparțin Primăriei comunei Dragus se supraveghează prin mijloace video:

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

c) Informarea persoanelor vizate se realizează în mod clar și permanent, prin intermediul unui semn adecvat, cu vizibilitate suficientă și localizat în zona supravegheată, astfel încât să semnaleze existența camerelor de supraveghere.

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

e) Dacă există solicitarea expresă a unei persoane vizate, i se poate acorda dreptul de a vizualiza imaginile înregistrate care o privesc sau i se poate trimite o copie a acestora.

f) Pentru a accesa, rectifica, bloca și/sau șterge date cu caracter personal (inclusiv imagini video înregistrate cu propria persoană) persoanele interesate vor formula o cerere la sediul primăriei Dragus. Termenul de răspuns este de 30 zile calendaristice.

5.4.(2).5. Cooperarea cu Autoritatea de supraveghere

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

COMUNA DRAGUS Primăria	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 0
	Aplicarea regulamentului general privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR) Cod: PS-25	Exemplar nr. 1 Pagină 12 din 36

5.4.(2).6. Notificarea Autorității de Supraveghere în cazul încălcării securității datelor cu caracter personal precum și Informarea persoanei vizate cu privire la încălcarea securității datelor cu caracter personal

a) În cazul în care are loc o încălcare a securității datelor cu caracter personal, Primaria comunei Dragus prin Responsabilul de protecția datelor, notifică acest lucru Autorității de Supraveghere, fără întârzieri nejustificate și, dacă este posibil, în termen de cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunoștință de aceasta.

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

6. Responsabilități

6.1. **Primăria comunei Dragus**, în calitate de Operator, respectiv **Primarul** comunei Dragus implementează legislația privind prevederile Regulamentului UE 679/2016 prin punerea în aplicare a unor măsurilor tehnice și organizatorice adecvate, respectiv:

- (1) Emiterea Dispoziției Primarului cu privire la nominalizarea Responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal (DPO) la nivel de instituție;
- (2) Aprobarea Procedurii operaționale pentru respectarea prevederilor Regulamentului (UE) nr. 679/2016.
- (3) Sprijinirea DPO în implementarea măsurilor necesare pentru aplicarea prevederilor Regulamentului (UE) nr. 679/2016 (Măsuri tehnico-administrative și Măsuri pe linia IT).

6.2. Responsabilul cu protecția datelor

- (1) elaborază **Procedura operațională** pentru respectarea prevederilor Regulamentului (UE) nr. 679/2016 la nivelul Instituției și monitorizează aplicarea ei;
- (2) Cartografierea, împreună cu șefii de departamente, a tipurilor de date personale care se prelucrează la nivel de instituție.
- (3) formulează și implementează un set de **Măsuri pe linia instruirii angajaților** – cuprinse în **Anexa 7** și **Măsuri pe linia IT luate în scopul protecției datelor cu caracter personal** - cuprinse **Anexa 8**.
- (4) colectează adrese, sugestii cu privire la datele cu caracter personal gestionate la nivel de direcții și departamente;
- (5) emiterea de recomandări către o serie de departamente care pot genera vulnerabilități în privința securității colectării și prelucrării datelor cu caracter personal; emiterea și transmiterea unor cerințe de funcționare a unor activităților informatice la nivelul departamentelor;
- (6) realizarea instruirii funcționarilor în privința respectării Regulamentului (UE) nr. 679/2016;
- (7) elaborarea unor recomandări/prevederi contractuale obligatorii în privința respectării prevederilor Regulamentului (UE) nr. 679/2016 din perspectiva încheierii unor contracte;

COMUNA DRAGUS Primăria	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 0
	Aplicarea regulamentului general privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR) Cod: PS-25	Exemplar nr. 1 Pagină 13 din 36

(8) elaborarea documentului denumit „**Consimțământ**” – **Anexa nr. 3**, respectiv “**Angajament de confidențialitate**” – **Anexa nr. 4**, conform prevederilor Regulamentului (UE) nr. 679/2016, utilizate și aplicate, după caz, la nivelul departamentelor din Instituție;

(9) elaborarea **punctelor de vedere** și asigurarea **corespondenței instituționale**, cu aprobarea superiorilor ierarhici;

6.3. Conducătorii structurilor din cadrul instituției (direcții, servicii, birouri, compartimente)

sunt responsabili cu protecția datelor cu caracter personal în cadrul activităților coordonate, astfel:

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

6.4. Angajații instituției care prelucrează date cu caracter au următoarele responsabilități:

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

6.5. Funcționarul public din cadrul SRUGC asigură:

- (1) actualizarea fișei de post a angajaților cu atribuții privind protecția datelor cu caracter personal;
- (2) informarea persoanelor care participă la concursurile de recrutare cu privire la completarea *Consimțământului*.

6.6. Funcționarii din cadrul SBIT cu atribuții pe linie IT din instituție sunt responsabili cu:

- (1) elaborarea de proceduri operaționale specifice IT, care să respecte protecția datelor cu caracter personal;

COMUNA DRAGUS Primăria	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 0
	Aplicarea regulamentului general privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR) Cod: PS-25	Exemplar nr. 1 Pagină 14 din 36

(2) informarea angajaților cu privire la instrucțiunile și obligațiile pe linia folosirii corecte a echipamentelor și aplicațiilor informatice, transmisă sub formă de *Notă internă* către toate departamentele – Anexa 7

(3) aplicarea unui *Set de măsuri pe linie IT*, luate în scopul protecției datelor cu caracter personal: - Anexa 8 .

7. Evaluarea impactului asupra protecției datelor cu caracter personal

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

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

Evaluarea 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 ce produc efecte juridice privind persoana fizică;
- b) prelucrării pe scară largă a unor categorii speciale de date privind, de exemplu, o monitorizare sistematică, pe scară largă a unei zone accesibile publicului;

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

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

COMUNA DRAGUS Primăria	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 0
	Aplicarea regulamentului general privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR) Cod: PS-25	Exemplar nr. 1 Pagină 15 din 36

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

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

COMUNA DRAGUS Primăria	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 0
	Aplicarea regulamentului general privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR) Cod: PS-25	Exemplar nr. 1 Pagină 17 din 36

9. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător Compartimen și funcții de executie	Cu atributii prin dispozitie de primnaser	Aviz favorabil		Aviz nefavorabi I		
				Semnătu ră	Data	Observa ții	Semnătu ră	Data
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Centrul local de informare turistica	Racu Cosmin			15.02.2022			
2	Compartiment financiar contabil	Nistor Magdalena Silvia			15.02.2022			
		Codru Maria Claudia						
		Fogoros Virgil Ionel						
3	Compartiment agricol	Bogdan Nicoleta -Silvia			15.02.2022			
4	Sef SVSU	Bobeica Dorel _Ioan			15.02.2022			
5	Sofer	Rosoi Gheorghe			15.02.2022			
6	Asistenta Socilala (asistentii personali)	Rusu Camelia Maria	Bobeica Ana -Elena		15.02.2022			
7			Codrea Mihai		15.02.2022			
8			Codrea Valerica		15.02.2022			
9			Dragota Marioara		15.02.2022			
10			Fogoros Cristian Ionut		15.02.2022			
11			Gheorghiu Daniela		15.02.2022			
12			Pasare Jenica		15.02.2022			
13			Rosus Nita		15.02.2022			
14			Stoia Maria		15.02.2022			
15			Sucaciu Dorel		15.02.2022			

COMUNA DRAGUS Primăria	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
	Aplicarea regulamentului general privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR)	Revizia 0
	Cod: PS-25	Exemplar nr. 1
		Pagină 18 din 36

10. Formular distribuire (difuzare) procedură

Nr. exemplar	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură retragerii procedurii		Semnătură	Data intrării în vigoare
				5	6		
1	2	3	4	5	6	7	8
0	Exemplarul original se păstrează la Secretariat Comisia	Rusu Camelia-Maria					
1	Responsabil GDPR – Primăria com Dragus (Exemplar nr.1 – copie)	Codru Maria Claudia					
2	Compartiment financiar contabil (Exemplar nr.2 – copie)	Nistor Magdalena Silvia					
3		Codru Maria Claudia					
		Fogoros Virgil Ionel					
	Compartiment agricol (Exemplar nr.3 – copie)	Bogdan Nicoleta Silvia					
4	Sef SVSU (Exemplar nr.4 – copie)	Bobeica Dorel Ioan					
5	Sofer (Exemplar nr.5 – copie)	Rosoi Gheorghe					
6	Asistenta Socilala (Exemplar nr.6 – copie)	Bobeica Ana - Elena					
7		Codrea Mihai					
8		Codrea Valerica					
9		Dragota Marioara					
10		Fogoros Cristian Ionut					
11		Gheorghiu Daniela					
12		Pasare Jenica					
13		Rosus Nita					
14		Stoia Maria					
15		Sucaciu Dorel					

COMUNA DRAGUS Primăria	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 0
	Aplicarea regulamentului general privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR) Cod: PS-25	Exemplar nr. 1 Pagină 19 din 36

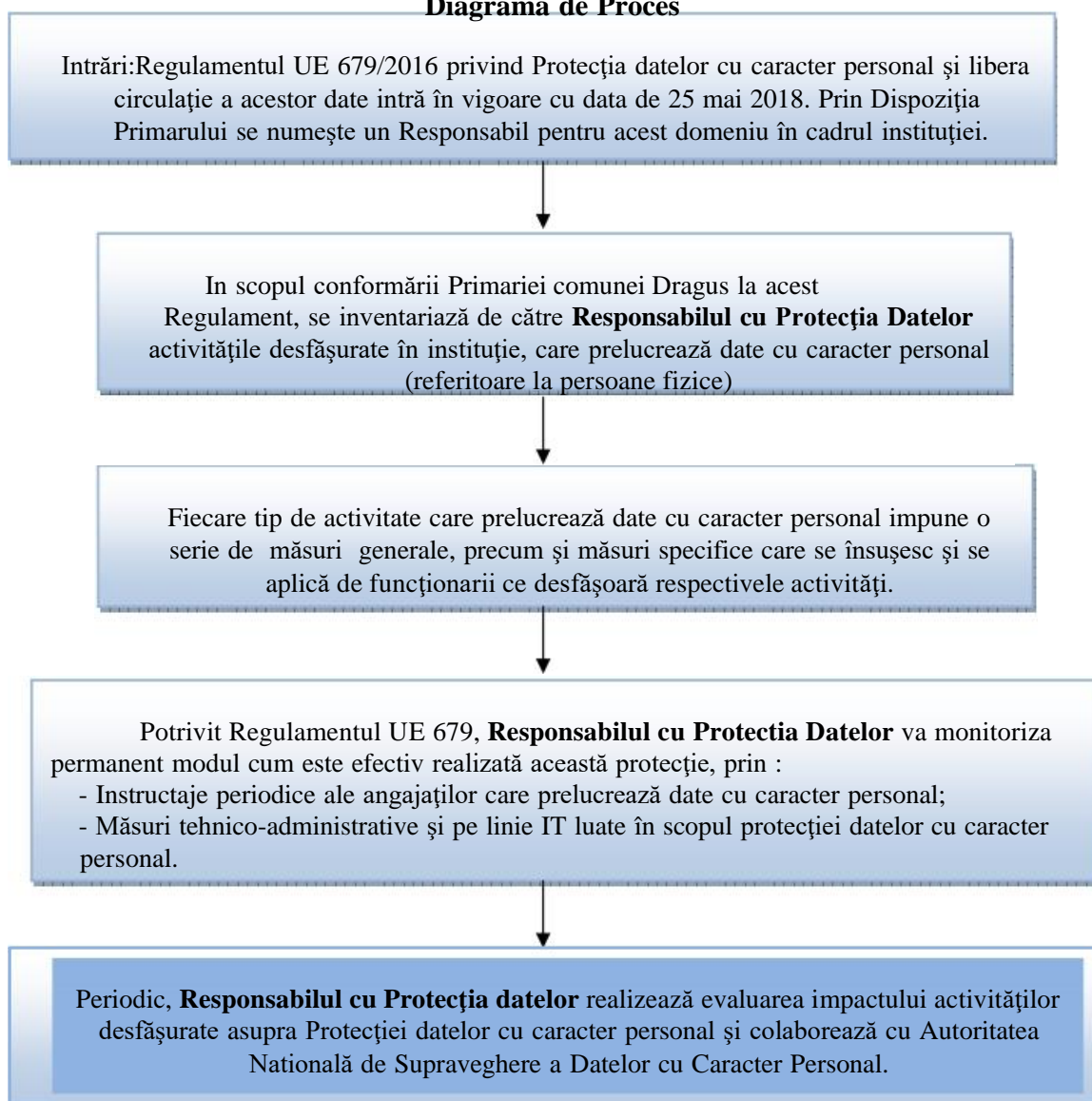
11. Anexe

- (1) Diagrama de proces ([Anexa 1](#)).
- (2) Evidența prelucrării datelor cu caracter personal ([Anexa 2](#))
- (3) Consimțământ de prelucrare a datelor cu caracter personal ([Anexa 3](#)).
- (4) Angajament de confidențialitate privind protecția datelor cu caracter personal ([Anexa 4](#));
- (5) Informarea privind prelucrarea datelor cu caracter personal de către Primăria comunei Dragus - publicată pe site-ul <https://comunadragus.ro/>([Anexa 5](#))
- (6) Informare privitoare la corecta utilizare și securitatea sistemelor informatice, difuzată către toate departamentele ([Anexa 6](#)).
- (7) Set de Măsuri pe linia instruirii angajaților care prelucrează date cu caracter personal ([Anexa 7](#))
- (8) Set de Măsuri pe linia IT, luate în scopul protecției datelor cu caracter personal ([Anexa 8](#))

COMUNA DRAGUS Primăria	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I Revizia 0
	Aplicarea regulamentului general privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR) Cod: PS-25	Exemplar nr. 1 Pagină 20 din 36

Anexa 1

Diagrama de Proces



COMUNA DRAGUS Primăria	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția 1
	Aplicarea regulamentului general privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR)	Revizia 0
	Cod: PS-25	Exemplar nr. 1
		Pagină 21 din 36

Anexa 2

Evidența prelucrării datelor cu caracter personal

Nr. crt	STRUCTURA ORGANIZATORICĂ	Colectori/ Prelucrători date	Temeiul Legal	Categoriile persoane vizate	Categoriile de date cu caracter personal	Categoriile destinatari / Măsurile de securitate	
1	RESURSE UMANE	Dispozitie de primar	Îndeplinirea unei obligații legale, încheierea unui contract muncă	Salariați, persoane care participă la concursurile de angajare organizate de instituție	nume, prenume, CNP, adresa, data/loc de naștere, e-mail, telefon, studii, stare civila, cont bancar, membri de familie	ITM (REVISAL), institutii bancare, Institutul National de Statistica, Casa Nationala de Pensii etc.	masuri de securitate IT, arhivare conform legii, angajamente de confidentialitate
2	SERVICIUL ADMINISTRATIE PUBLICA SI JURIDIC	Sectorat	Îndeplinirea unei obligații legale	Salariați, persoane fizice care sunt parte în procese ale institutiei aflate pe rolul instantelor, persoane fizice care fac obiectul unor Hotarari de Consiliu Local	nume, prenume, adresa, cnp, serie si nr ci	Instanțele de judecată, Hotărâri ale Consiliului Local al com Dragus	masuri de securitate IT, arhivare conform legii, angajamente de confidentialitate

COMUNA DRAGUS Primăria	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 0
	Aplicarea regulamentului general privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR) Cod: PS-25	Exemplar nr. 1 Pagină 22 din 36

3	STARE CIVILA	Dispozitie de primar	Indeplini-rea unei obligatii legale	Salariati, persoane fizice care solicita documente de stare civila, acte de identitate sau alte documente specifice	nume, prenume, adresa, cnp, serie si nr ci, date privitoare la membrii de familie etc.	Sitemul National de Evidenta Informatizata a persoanei (SNIEP) si alte Institutii sau persoane fizice care solicita date cu caracter personal conform legii	masuri de securitate IT, arhivare conform legii, angajamen te de confidenti alitate
4	REGISTRATURA	Angajatii Instituției desemnati să-si desfășoare activitatea la camera de relatii cu publicul (cam.20)	Indeplini-rea unei obligatii legale	persoane fizice, salariati ai Instituției	nume, prenume, cnp, adresa, telefon, e-mail, serie/nr.CI	ANAF, alte primarii, institutii bancare, Casa de asigurări de sanatate, Casa de Pensii, Agentia Judeteana pentru Plati si Inspectii Sociale, Inspectoratul de Stat in Constructii, INSSE, Registrul Comertului etc.	masuri de securitate IT, arhivare conform legii, angajamen te de confidenti alitate ale salariatilor
5	SITUATII DE URGENTA	Angajat	Indeplini-rea unei obligatii legale d protectie si portectie civila	persoane fizice, salariati ai Instituției	nume, prenume, cnp, adresa, telefon, e-mail, serie/nr.CI	Institutii sau persoane fizice care solicita date cu caracter personal conform legii	masuri de securitate IT, arhivare conform legii, angajamen te de confidenti alitate

PROCEDURĂ DE SISTEM

Aplicarea regulamentului general privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR)

Cod: PS-25

Ediția I

Revizia 0

Exemplar nr. 1

Pagină 23 din 36

COMUNA DRAGUS
Primăria

6	COMPARTIMENTUL CONTABIL	contab., angajati din cadrul directiei economice	Incheierea sau executarea unui contract/plati, indeplinirea unei obligatii legale	salariati, declaratii fiscale/lunare, luare in evidenta/creeare rol, fisa personala, certificate, adeverinte	nume, prenume, cnp, adresa, telefon, e-mail, serie/nr.ci, cont bancar	ANAF, primarii, ins, institutii bancare, casa de sanatate, casa de pensii, agentia judeteana pentru plati si inspectii sociale	masuri de securitate IT, arhivare conform legii, angajamente de confidentialitate ale salariatilor
7	REGISTRUL AGRICOL	Angajat	Indeplinirea unei obligatii legale -	Persoane fizice care vin cu diverse solicitari legate de de inreg	Nume, prenume, cnp, adresa, telefon, e-mail, serie/nr.CI, cont bancar, acte de	Alte institutii ale statului (institutul de statistica, inspectoratul de stat in constructii, statistica, curtea	Măsuri de securitate IT, arhivare conform legii, angajamente
8	SOFER	Angajat	Executare transport elevi Respectarea normelor de conduită profesională Respectarea planului de îmbarcare/debarcare elevi Întreținerea asigurarea autovehiculului	Persoane fizice, elevi, profesori	Nume, prenume, cnp, adresa, telefon, e-mail, serie/nr.CI, cont bancar, acte de	Alte institutii ale statului	Măsuri de securitate IT,

COMUNA DRAGUS Primăria		PROCEDURĂ DE SISTEM				Ediția I	
						Revizia 0	
		Aplicarea regulamentului general privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR)				Exemplar nr. 1	
Cod: PS-25				Pagină 24 din 36			
9	CENTRUL LOCAL DE INFORMARE TURISTICA	Angajati compartiment	Realizare și inițiere acțiuni de promovare turistică a comunei Drăguș	Persoane fizice care vin cu diverse solicitari	Nume, prenume, cnp, adresa, telefon, e-mail, serie/nr.CI, cont bancar, acte de.	alte institutii ale statului (Consiliul Judetean , ADR, Curtea de conturi etc)	Măsuri de securitate IT, arhivare conform legii, angajamente de confidentialitate
10	ASISTENTA SOCIALA	Angajati compartiment-Asistenti personali	Indeplinirea unei obligatii legale	Beneficiarii de anchete sociale	nume, prenume, adresa, cnp, serie si nr ci, date privitoare la membrii de familie, la starea materiala etc.	Instante judecatoresti, cabinete medicale , alte institutii ale statului	masuri de securitate IT, arhivare conform legii, angajamente de confidentialitate ale salariatilor

COMUNA DRAGUS Primăria	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 0
	Aplicarea regulamentului general privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR) Cod: PS-25	Exemplar nr. 1 Pagină 25 din 36

**COMUNA DRAGUS
PRIMĂRIA**

Anexa 3

Nr.....

Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Primăria comunei Dragus, cu sediul în Comuna Dragus, str. Principala, nr. 42, jud. Brasov colecteaza și proceseaza date personale ale persoanelor fizice în conformitate cu prevederile **Regulamentului UE 679/2016** privind prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date, în condiții de siguranță și numai pentru scopurile specificate.

I. INFORMARE

A. Categoriile de date cu caracter personal prelucrate:

1. Nume și prenume
2. Cod numeric personal
3. Număr de telefon
4. Adresa poștă electronică
5. Adresa domiciliu/de corespondență

B. Scopul prelucrării datelor cu caracter personal:

Temeiul legal al prelucrării este dat de art.6, alin.(1) lit.c) din Regulamentul (UE) 679/2016 - îndeplinirea unei obligații legale a instituției.

C. Datele cu caracter personal enumerate la pct. A pot fi transmise către următorii destinatari: autoritățile/instituțiile statului;

D. Transferul datelor cu caracter personal într-o țară din afara Uniunii Europene sau a Spațiului Economic European:

nu este cazul.

E. Drepturile pe care le are persoana vizată în ceea ce privește datele cu caracter personal:

Potrivit legislației în vigoare, aveți dreptul de a ne solicita accesul la datele dumneavoastră personale, rectificarea sau stergerea acestora, restricționarea prelucrării sau portabilității acestora.

De asemenea, aveți dreptul de a vă opune prelucrării.

II.

ACORD/CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a....., domiciliat/ă în localitatea, județul, am luat cunoștință de informațiile din prezentul document și **îmi exprim acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele cu caracter personal** de către Primăria Dragusui Comuna Dragus.

Nume și prenume,

Data,

.....

.....

..... (Semnătura)

COMUNA DRAGUS Primăria	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 0
	Aplicarea regulamentului general privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR) Cod: PS-25	Exemplar nr. 1 Pagină 26 din 36

Anexa 4

COMUNA DRAGUS

ANGAJAMENT DE CONFIDENȚIALITATE

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

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

Nume și prenume _____

_____ (Semnatura)

Nr...../ Data:

COMUNA DRAGUS Primăria	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 0
	Aplicarea regulamentului general privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR) Cod: PS-25	Exemplar nr. 1 Pagină 27 din 36

Anexa 5

INFORMARE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL DE CĂTRE PRIMĂRIA DRAGUSUI COMUNA DRAGUS

► Primăria comunei Dragus cu sediul în Comuna Dragus, str. Principala, nr. 42, jud. Brasov colectează și procesează date cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

► GDPR (Global Data Protection Regulation) este un Regulament European care reglementează prelucrările de date cu caracter personal, instituie libera circulație a acestor date și protejează drepturile și libertățile persoanelor fizice.

1. În înțelesul GDPR:

Datele cu caracter personal = orice informație referitoare la o persoană identificată sau identificabilă (nume, prenume, adresă, CNP, serie și număr CI/BI, e-mail, telefon, venit, date biometrice, imagine, adresa IP, date medicale).

2. Prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul instituției impune respectarea următoarelor principii:

- Egalitate, echitate și transparență

Datele sunt prelucrate în mod legal, echitabil și transparent față de persoana vizată;

- Limitare la scop

Datele sunt colectate în scopuri determinate, explicite și legitime: resurse umane, gestiune economico-financiară și administrativă, gestiunea datelor privind bunurile imobile în vederea stabilirii sumelor datorate la bugetul local (taxelor și impozitelor locale), statistic, evidența populației și stare civilă, constatarea și sancționarea contravențiilor, prevenirea și combaterea infracționalității stradale, asistență socială, reprezentare în justiție, registratură, soluționare petiții, declarații de avere și de interese ș.a.

- Reducerea la minimum a datelor

Datele sunt adecvate, relevante și limitate la ceea ce este necesar în raport cu scopurile în care sunt prelucrate;

- Exactitate

Datele sunt exacte și în cazul în care este necesar, sunt actualizate limitări legate de stocare, datele nu trebuie păstrate mai mult decât e necesar.

- Securitate și confidențialitate

Datele sunt prelucrate într-un mod care asigură securitatea adecvată.

3. Temeiul legal pentru prelucrarea datelor cu caracter personal în instituție

Temeiul legal vizează una din cele șase variante de temeii menționate de GDPR și anume:

- Executarea unei sarcini care rezultă din exercitarea autorității publice;

COMUNA DRAGUS Primăria	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 0
	Aplicarea regulamentului general privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR) Cod: PS-25	Exemplar nr. 1 Pagină 28 din 36

- Executarea unui contract;
- Consimțământul;
- Executarea unei obligații legale ce îi revine operatorului;
- Prelucrarea este necesară pentru protejarea unor interese vitale ale persoanei vizate sau ale altei persoane fizice;
- Prelucrarea este necesară în scopul intereselor legitime urmărite de operator.

În acest sens prelucrarea datelor cu caracter personal se face numai după identificarea corectă a temeiului legal și numai cu respectarea principiilor mai sus menționate.

4. Perioadă de păstrare a datelor cu caracter personal

Datele cu caracter personal vor fi păstrate atât timp cât este necesar pentru scopurile menționate mai sus. Primăria comunei Dragus promovează măsuri privind asigurarea confidențialității, integrității, disponibilității și monitorizării proceselor și serviciilor de procesare.

5. Drepturile persoanelor ale căror date personale sunt prelucrate

- Dreptul la informare;

Indiferent de temeiul prelucrării, persoana vizată trebuie să fie informată asupra scopului pentru care se prelucrează datele.

- Dreptul la acces;

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, are dreptul de acces la datele respective

- 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

- Dreptul la ștergerea datelor

Fără întârziere nejustificată, persoana vizată are dreptul la ștergerea datelor cu caracter personal care o vizează în următoarele cazuri:

- datele nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor
- persoana vizată își retrage consimțământul
- persoana vizată se opune prelucrării datelor și nu există motive legitime care să prevaleze în ceea ce privește prelucrarea
- există o obligație legală pentru ștergerea datelor .

- Dreptul la restricționarea prelucrării

Persoana vizată are dreptul la restricționarea prelucrării în următoarele situații:

- contestă exactitatea datelor, pentru o perioadă care permite operatorului să verifice exactitatea datelor;
- prelucrarea este ilegală, iar persoana se opune ștergerii datelor cu caracter personal, solicitând în schimb restricționarea utilizării lor;
- nu mai este nevoie de datele cu caracter personal în scopul prelucrării, dar persoana le solicită pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță
- persoana s-a opus prelucrării în conformitate cu art. 21 alin. (1) din GDPR, pentru intervalul de timp în care se verifică dacă interesele legitime ale operatorului prevalează asupra drepturilor persoanei.

- Dreptul la opoziție

Persoana vizată are dreptul de a se opune, în orice moment, la prelucrarea datelor cu caracter

COMUNA DRAGUS Primăria	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 0
	Aplicarea regulamentului general privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR) Cod: PS-25	Exemplar nr. 1 Pagină 29 din 36

personal.

- Dreptul de a nu fi supusă unei decizii automate cu efect semnificativ

Persoana vizată are dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată, dacă aceasta produce efecte juridice ce privesc persoana respectivă sau o afectează într-o măsură semnificativă și de a obține intervenție umană din partea operatorului.

- Dreptul la portabilitatea datelor

Persoana vizată are dreptul să solicite și să primească datele cu caracter personal într-un format structurat, prelucrabil automat și interoperabil și/sau să solicite transferarea datelor către alt operator sau terță parte;

- Dreptul de a-și retrage consimțământul acordat în orice moment și în mod gratuit.

Pentru exercitarea acestor drepturi precum și pentru adresarea oricărei petiții privitoare la protecția datelor personale, vă puteți adresa cu o cerere scrisă, datată și semnată la adresa de mail: primariadragus@yahoo.com.

Cererea se poate depune la sediu sau poate fi trimisă prin posta, la adresa:
PRIMĂRIA DRAGUS, Comuna Dragus, str. Principala, nr. 42, jud.Brasov.

De asemenea, aveți dreptul de a vă adresa Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal: <http://www.dataprotection.ro/>.

POLITICA DE CONFIDENTIALITATE A PAGINII WEB

<https://comunadragus.ro/>

Primăria Dragus cu sediul Comuna Dragus, str. Principala, nr. 42, jud.Brasov, în calitate de administrator și deținător al site-ului <https://comunadragus.ro/>, respectă dreptul la viața privată a persoanelor, iar în contextul prelucrării datelor cu caracter personal ale acestora le asigură o protecție adecvată.

În cadrul rapoartelor cu cetățenii și terțe persoane, Primăria comunei Dragus pune la dispoziția celor interesați, următoarele date de contact:

Sediul nostru principal: Comuna Dragus, str. Principala, nr. 42, jud.Brasov;
Telefon / Fax: 0268/249618

COMUNA DRAGUS Primăria	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 0
	Aplicarea regulamentului general privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR) Cod: PS-25	Exemplar nr. 1 Pagină 30 din 36

► Pentru anumite scopuri ulterioare (precum cel legat de întocmirea unui contract, a unei petiții, eliberarea unui certificat etc.) suplimentar pot fi prelucrate și alte date personale, respectiv:

- Domiciliul / reședința legală;
- Date privind BI/CI (serie, număr, emitent, data eliberării, cetățenia);
- Codul numeric personal.

► Temeiul legal al prelucrării datelor personale efectuate de către site-ul Primăriei Dragusui Comuna Dragus:

Temeiul legal este reglementat de Regulament, încadrându-se în una din următoarele variante:

- Executarea unei sarcini care rezultă din exercitarea autorității publice;
- Executarea unui contract;
- Consimțământul;
- Executarea unei obligații legale ce îi revine operatorului;
- Prelucrarea este necesară pentru protejarea unor interese vitale ale persoanei vizate sau ale altei persoane fizice;
- Prelucrarea este necesară în scopul intereselor legitime urmărite de operator.

În acest sens prelucrarea datelor cu caracter personal se face numai după identificarea corectă a temeiului legal și numai cu respectarea principiilor mai sus menționate.

Site-ul Primăriei comunei Dragus mai poate folosi datele cu caracter personal sau datele anonime în următoarele scopuri:

1. Realizarea de rapoarte și analize;
2. Realizarea statisticilor anuale;
3. Colectarea debitelor / recuperarea creanțelor;
4. Raportarea către Autoritatea Națională de Supraveghere a Datelor cu Caracter Personal din România;
5. Prevenirea fraudelor;
6. În situația în care această acțiune este necesară pentru conformare, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

Condiții de legitimitate privind prelucrarea datelor personale:

- Datele dvs. personale vor fi prelucrate exclusiv în baza consimțământului acordat în mod expres și neechivoc pentru această prelucrare și în conformitate cu scopurile anterior menționate;
- Datele cu caracter personal vor fi păstrate atât timp cât este necesar pentru scopurile menționate mai sus, după care vor fi șterse sau anonimizate.

În cazul apariției unor situații tehnice sau de încălcare a securității care să pună în pericol confidențialitatea sau informațiile personale, ne angajăm să vă informăm despre aceste lucruri prin mijloace adecvate: email, apeluri telefonice.

Drepturile persoanei vizate:

Conform Regulamentului UE 679/2016, persoanelor vizate le revin noi drepturi în domeniul

COMUNA DRAGUS Primăria	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 0
	Aplicarea regulamentului general privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR) Cod: PS-25	Exemplar nr. 1 Pagină 31 din 36

prelucrării datelor personale, asigurării confidențialității acestora. Pentru o informare corespunzătoare, menționăm că acestea includ dreptul persoanei vizate de a solicita Primăriei: accesul la datele sale personale, la rectificarea, ștergerea acestora sau restricționarea prelucrării, dreptul de a se opune prelucrării, precum și dreptul la portabilitatea datelor.

Pentru exercitarea acestor drepturi sau pentru adresarea oricărei petiții privitoare la protecția datelor personale, vă puteți adresa cu o cerere scrisă, datată și semnată la adresa de mail: protectia.datelor@primariapn.ro.

Cererea se poate depune la sediu sau poate fi trimisă prin poștă, la adresa: Comuna Dragus, str. Principala, nr. 42, jud.Brasov

De asemenea, aveți dreptul de a vă adresa Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal: <http://www.dataprotection.ro>.

COMUNA DRAGUS Primăria	<p align="center">PROCEDURĂ DE SISTEM</p> <p align="center">Aplicarea regulamentului general privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR)</p> <p align="center">Cod: PS-25</p>	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr. 1
		Pagină 32 din 36

Anexa 6

INFORMARE

către toate compartimentele instituției

Vă reamintim obligațiile ce vă revin pentru o buna utilizare a sistemului informatic în cadrul Primăriei comunei Dragus:

Orice mutare a unui echipament informatic se va face in urma unui proces verbal intre persoana care preda respectivul echipament și cea care îl primește. Este total interzis a se muta echipamentele informatice fara proces verbal, fie și în cadrul aceluiași birou, ca locație fizică! O copie a procesulul verbal va fi transmisa obligatoriu Serviciului Buget și IT pentru actualizarea evidentei echipamentelor!

Instalarea unor programe neautorizate este interzisa. Acestea pot fi sterse fără preaviz și se pot lua masuri administrative pentru abateri repetate.

Fiecare utilizator este obligat sa rețină parolele care ii sunt comunicate (fiindu-i necesare), să nu le divulge și să ia toate masurile pentru a nu fi deconspirate persoanelor neautorizate. Parolele constituie secret de serviciu.

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

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

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

Folosirea calculatoarelor de către persoane străine de instituție este posibila numai cu aprobarea șefului de serviciu sau a responsabilului informatic. Modificarea oricăror setari de date de către aceste persoane se va face numai in prezența personalului informatics.

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

Setările sistemului de operare pentru utilizarea calculatorului în retea, indiferent de scop (Internet, baze de date, etc), sunt permise numai personalului informatic.

COMUNA DRAGUS Primăria	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 0
	Aplicarea regulamentului general privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR) Cod: PS-25	Exemplar nr. 1 Pagină 33 din 36

Sistemele de calcul care se afla in dotarea compartimentelor se vor folosi *doar* pentru lucrări ce țin de activitatea de serviciu. Se vor folosi doar programele pentru care instituția deține licența. Folosirea altor programe fără licența este interzisă.

Fiecare utilizator are obligația de a-și face periodic **un back-up** la principalele date lucrate – pe suport extern (CD-uri, DVD-uri). În caz că se întâmpină probleme în acest demers, se va cere sprijin de la lucrătorii cu atribuții pe linie IT.

Nu sunt admise în rețeaua instituției unități PC sau laptop-uri ce nu sunt înregistrate în evidențele contabile și informatice.

Personalul informatic își rezerva dreptul de a șterge, de pe orice sistem, orice program sau fișier care nu are legătura cu scopul activităților de serviciu. Exemple de astfel de programe sau fișiere: jocuri, programe de comunicare a mesajelor (AOL, Yahoo Messenger, MSN etc.), pop email, fișiere cu muzica (mp3, wav etc.), programe tip freeware/shareware.

Prezentul regulament este obligatoriu de respectat pentru toți utilizatorii.

COMUNA DRAGUS Primăria	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 0
	Aplicarea regulamentului general privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR) Cod: PS-25	Exemplar nr. 1 Pagină 34 din 36

Anexa 7

*Nota interna
către toate compartimentele institutiei*

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

Toți angajații care prelucrează date cu caracter personal din cadrul Primăriei Comunei Dragus semnează un Angajament individual de conformare față de legislația specifică și față de Regulamentul Primăriei Comunei Dragus privind protecția datelor cu caracter personal.

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

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

COMUNA DRAGUS Primăria	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 0
	Aplicarea regulamentului general privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR) Cod: PS-25	Exemplar nr. 1 Pagină 35 din 36

Anexa 8

Set de măsuri pe linia Tehnologiei informației (IT) luate în scopul protecției datelor cu caracter *personal*

Pe linia IT, Primaria comunei Dragus implementează măsurile tehnice necesare pentru conformarea la Regulamentul UE 679/2016, după cum urmează:

- Folosirea de Sisteme de operare certificate, cu solutii antivirus/antimalware complete pe fiecare sistem;

- Echipamentele de calcul se securizează cu parolă;

- Accesul la datele cu caracter personal care se regăsesc în Rețeaua Primăriei Comunei Dragus (serverele și stațiile de lucru), se face controlat pe **bază de user și parolă, setate exclusiv de Serviciul Buget, Tehnologia Informației**, utilizatorii având drept de acces conform atribuțiilor din fișa post;

COMUNA DRAGUS Primăria	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția I
		Revizia 0
	Aplicarea regulamentului general privind protecția datelor cu caracter personal (GDPR) Cod: PS-25	Exemplar nr. 1 Pagină 36 din 36

- Nu se permite 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 conducătorilor departamentelor;

- Fiecare conducător al locului de muncă, va identifica și inventaria, menține în rețeaua instituției, inclusiv în stațiile de lucru individuale, doar bazele de date care sunt utile în mod efectiv pentru desfășurarea activităților curente, precum și eliminarea acelor care nu mai au relevanță pentru activitatea Primăriei.

Lista bazelor de date personale gestionate de fiecare birou va conține minim: denumirea bazei de date, locația de păstrare, responsabilul de gestionare (elaborare, modificare), persoanele cu drepturi de acces, perioada de păstrare, frecvența back-up etc.

În rețeaua instituției se vor menține doar documentele care conțin date cu caracter personal ce sunt relevante, utile în mod efectiv pentru desfășurarea activității curente și se vor elimina cele care nu au relevanță sau sunt documente personale.