

## **Notă de informare privind protecția datelor cu caracter personal**

**Primăria Comuna Prundeni**, cu sediu în str. **Tudor Vladimirescu**, nr. 183, sat **Prundeni**, localitatea **Prundeni**, județul **Vâlcea**, cod de identificare fiscală CIF: 2573934, tel. 0250/810399, website: [www.primaria-prundeni.ro](http://www.primaria-prundeni.ro), email: [prundeni@vl.e-adm.ro](mailto:prundeni@vl.e-adm.ro) în calitate de operator, vă informează prin prezenta despre prelucrarea datelor dumneavoastră cu caracter personal și drepturile pe care le aveți 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, aplicabil din 25 mai 2018 (denumit în continuare RGPD).

Scopul prelucrării datelor

**Primăria Comuna Prundeni** prelucrează datele dumneavoastră cu caracter personal în scopul acordării serviciilor publice solicitate în toate departamentele instituției cât și pentru a “ăspunde eventualelor solicitări, sesizări sau reclamații pe care ni le transmiteți.

Temeiul juridic al prelucrării datelor

**Primăria Comuna Prundeni** prelucrează date cu caracter personal strict necesare pentru: executarea unui contract la care dumneavoastră sunteți parte sau pentru a face demersuri la cererea dumneavoastră înainte de încheierea unui contract; îndeplinirea unei obligații legale care îi revine **Primăria Comuna Prundeni**; a proteja interesele vitale ale persoanei vizate sau ale altei persoane fizice; exercitarea autorității publice cu care este investită **Primăria Comuna Prundeni**, sau în baza consimțământului expres și echivoc al persoanei vizate cu privire la prelucrare.

Tipuri de date cu caracter personal pe care le prelucrăm

Vă informăm că prelucrăm prin mijloace automatizate și manual, în mod confidențial și securizat, următoarele categorii de date cu caracter personal: nume, prenume, cod numeric personal, seria și numărul cărții de identitate/buletinului, data și locul nașterii, semnătura, număr de telefon, adresa de domiciliu/reședință, date privind sănătatea, stare civilă, situația familială, date referitoare la copii, date privind imobilele/terenurile și mijloacele de transport deținute, informații de natură socială, etc.

Datele cu caracter personal colectate pot varia în funcție de serviciul solicitat de dumneavoastră și de prevederile legale aplicabile activităților desfășurate de **Primăria Comuna Prundeni**.

Destinatarii datelor cu caracter personal

**Primăria Comuna Prundeni** transmite datele dumneavoastră cu caracter personal către:

- Autorități/instituții centrale/locale ale statului;
- Instanțele de judecată la cererea acestora;
- Organele de urmărire penală la cererea acestora;
- Persoane juridice de drept privat, în condițiile respectării regulamentului.

Vă informăm că documentele întocmite în cadrul instituției care sunt considerate informații de interes public, conform legislației în vigoare, se pun la dispoziția publicului spre informare pe pagina de internet a **Primăria Comuna Prundeni** sau prin afișarea la sediu, după caz.

**Primăria Comuna Prundeni** nu intenționează să transfere datele dumneavoastră cu caracter personal în străinătate.

Perioada de stocare a datelor personale

**Primăria Comuna Prundeni** păstrează datele dumneavoastră cu caracter personal pe o

după care, se arhivează dacă legislația în vigoare o impune.

#### Drepturile dumneavoastră

Potrivit Regulamentului (UE) 2016/679 și legislației interne beneficiați de următoarele drepturi:

a) Dreptul la acces - conform art. 15 alin. (1) din RGPD, aveți dreptul de a obține confirmarea din partea **Primăria Comuna Prundeni** că prelucrează sau nu date cu caracter personal care vă privesc și, în caz afirmativ, acces la datele respective și la informațiile privind modul de prelucrare a acestora;

b) Dreptul la rectificarea datelor - conform art. 15 din RGPD, aveți dreptul de a obține de la **Primăria Comuna Prundeni**, fără întârzieri nejustificate, rectificarea datelor cu caracter personal inexacte care vă privesc. Ținându-se seama de scopurile în care au fost prelucrate datele, aveți dreptul de a obține completarea datelor cu caracter personal care sunt incomplete, inclusiv prin furnizarea unei declarații suplimentare;

c) Dreptul la ștergerea datelor - conform art. 17 din RGPD, aveți dreptul de a solicita ștergerea datelor cu caracter personal care vă privesc, fără întârzieri nejustificate. Dreptul de a solicita ștergerea datelor este aplicabil în anumite circumstanțe, cum ar fi: datele personale nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor pentru care au fost colectate sau prelucrate, datele dumneavoastră au fost prelucrate ilegal, vă retrageți consimțământul pe baza căruia are loc prelucrarea, și nu există niciun alt temei juridic pentru prelucrare; vă opuneți prelucrării și nu există motive legitime care să prevaleze în ceea ce privește prelucrarea; datele cu caracter personal trebuie șterse pentru respectarea unei obligații legale care revine operatorului.

Datele pot fi șterse cu excepția cazului în care prelucrarea este necesară pentru exercitarea dreptului la liberă exprimare și la informare; pentru respectarea unei obligații legale; din motive de interes public în domeniul sănătății publice; în scopuri de arhivare în interes public; pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță;

d) Dreptul la restricționarea prelucrării datelor - conform art. 18 din RGPD, se poate exercita când contestați exactitatea datelor, pentru o perioadă care îi permite **Primăria Comuna Prundeni** să verifice exactitatea acestora; când prelucrarea este ilegală, și vă opuneți ștergerii datelor cu caracter personal, solicitând în schimb restricționarea utilizării lor; când **Primăria Comuna Prundeni** nu mai are nevoie de datele dumneavoastră cu caracter personal în scopul prelucrării, dar dumneavoastră le solicitați pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță; sau când dumneavoastră v-ați opus prelucrării, pentru intervalul de timp în care se verifică dacă drepturile legitime ale **Primăria Comuna Prundeni** prevalează asupra drepturilor dumneavoastră;

e) Dreptul de a vă opune prelucrării - conform art. 21 din RGPD, în orice moment aveți dreptul de a vă opune, din motive legate de situația particulară în care vă aflați, prelucrării legale (prelucrarea este necesară pentru îndeplinirea unui interes public/din exercitarea unei autorități publice) inclusiv creării de profiluri pe baza respectivelor dispoziții. **Primăria Comuna Prundeni** nu mai prelucrează datele cu caracter personal, cu excepția cazului în care demonstrează că are motive legitime și imperioase care justifică prelucrarea și care prevalează asupra intereselor, drepturilor și libertăților dumneavoastră sau că scopul este constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță;

f) Dreptul de portabilitate a datelor - conform art. 20 din RGPD, aveți dreptul de a primi o copie în format electronic a datelor care fac obiectul prelucrării și de a transmite datele direct de la **Primăria Comuna Prundeni** către alt operator;

g) Dreptul de retragere a consimțământului - conform art. 7, alin. (3) din RGPD, în cazul prelucrărilor pe bază de consimțământ, vă puteți retrage oricând consimțământul fără a fi afectată valabilitatea prelucrărilor anterioare.

Vă puteți exercita aceste drepturi printr-o simplă cerere scrisă trimisă la adresa de email adresa sau depusă direct la registratura **Primăria Comuna Prundeni**.

Totodată aveți dreptul de a depune plângere la Autoritatea Națională pentru Supravegherea Prelucrării Datelor cu Caracter Personal ("ANSPDCP") cu sediul în B-dul G-ral. Gheorghe Magheru 28-30, Sector 1, cod poștal 010336, București, Website: <http://www.dataprotection.ro>, E-mail: [anspdcp@dataprotection.ro](mailto:anspdcp@dataprotection.ro), în măsura în care considerați că răspunsul dat **Primăria Comuna**

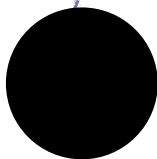
**Prundeni** cu privire la solicitările dumneavoastră în legătură cu prelucrarea datelor cu caracter personal încalcă Regulamentul (UE) 2016/679.

Refuzul dumneavoastră de a furniza datele cu caracter personal determină imposibilitatea de a beneficia de acordarea de servicii de către **Primăria Comuna Prundeni** pentru scopurile mai sus precizate.

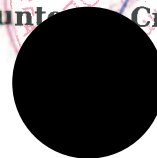
Va informăm că **Primăria Comuna Prundeni** nu ia decizii bazate pe prelucrarea automată a datelor, inclusiv crearea de profiluri.

Pentru a obține informații suplimentare asupra prelucrării datelor cu caracter personal, vă puteți adresa în scris printr-o cerere trimisă Responsabilului cu Protecția Datelor Personale, la adresa de email: adresa sau depusă direct la registratura din **Primăria Comuna Prundeni**.

Întocmit,  
Insp.spec  
**Radescu Georgiana**



Aprobat,  
Primar  
**Munteanu Cristina**



## Politica generală a unității

**Primăria Comuna Prundeni** a desemnat un responsabil cu protecția datelor (DPO — Data Protection Officer), în persoana domnului/doamnei **Radescu Georgiana Aurelia**, având funcția de inspector de specialitate, care va duce la îndeplinire obligațiile stabilite de legislația aplicabilă în domeniul protecției datelor cu caracter personal. Se poate contacta responsabilul cu protecția datelor cu privire la toate aspectele legate de prelucrarea datelor și la exercitarea drepturilor, potrivit dispozițiilor legale aplicabile.

DPO — Data Protection Officer în cadrul **Primăria Comuna Prundeni** poate fi contactat utilizând datele de corespondență ale **Primăria Comuna Prundeni** sau direct prin E-Mail.

### 1. Date introductive ale politicii

**Primăria Comuna Prundeni** prelucrează date cu caracter personal referitoare la persoane fizice. Acestea pot reprezenta date în legătură cu contribuabilii, rezidenții, non rezidenții, ale partenerilor comerciali, vizitatorii **Primăria Comuna Prundeni**, angajații, voluntarii, colaboratori, alte persoane fizice, și persoane ce accesează portalul de internet al **Primăria Comuna Prundeni** sau comunică prin orice mijloc de comunicare (corespondență clasică, mijloace electronice de comunicare, întâlniri sau evenimente).

Se descrie modul în care se colectează, se prelucrează, se stochează datele personale pentru a fi în concordanță cu legislația în vigoare dar și cu standardele **Primăria Comuna Prundeni** referitoare la protecția datelor cu caracter personal.

Această politică cu privire la protecția datelor cu caracter personal asigură **Primăria Comuna Prundeni** următoarele:

- Protecția drepturilor persoanelor vizate;
- Conformitatea cu legislația privind protecția datelor cu caracter;
- Modul de stocare și prelucrare a datelor persoanelor fizice;
- Protejarea **Primăria Comuna Prundeni** față de posibilele riscuri referitoare la încălcarea securității datelor.

### 2. Legislația în materia protecției datelor cu caracter personal

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 (denumit în continuare RGPD).

Regulament de bază, pentru ENTITĂȚI ce legiferează modalitatea în care se prelucrează datele cu caracter personal.

Regulile aplicându-se indiferent dacă datele sunt stocate în format electronic, pe hârtie sau pe alte materiale:

- Directiva (UE) 2016/680 a Parlamentului European și a Consiliului European și a Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, depistării, investigării sau

urmării 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;

- 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).

Legislația menționează, faptul că datele personale trebuie:

- Să fie prelucrate în mod legal, echitabil și transparent față de persoana vizată („legalitate, echitate și transparență”);
- Să fie colectate în scopuri determinate, explicite și legitime și nu sunt prelucrate ulterior într-un mod incompatibil cu aceste scopuri („limitări legate de scop”);
- Să fie adecvate, relevante și limitate la ceea ce este necesar în raport cu scopurile în care sunt prelucrate („reducerea la minimum a datelor”);
- Să fie exacte, să fie actualizate;
- Să nu fie păstrate mai mult timp decât este necesar („limitări legate de stocare”);
- Să fie prelucrate într-un mod care asigură securitatea adecvată a datelor cu caracter personal, inclusiv protecția împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale, prin luarea de măsuri tehnice sau organizatorice corespunzătoare („integritate și confidențialitate”);
- Să fie prelucrate în concordanță cu drepturile persoanelor vizate;
- Să nu fie transferate în afara spațiului economic european, decât în cazul în care teritoriul/țara unde urmează a fi transferate asigură un nivel adecvat de protecție a datelor cu caracter personal.

### 3. Drepturile persoanei vizate în privința prelucrării datelor cu caracter personal

Așa cum este prevăzut în capitolul III „Drepturile persoanei vizate” din RGPD, persoana vizată are următoarele drepturi fundamentale:

- Dreptul la informare;
- Dreptul de acces;
- Dreptul la rectificare;
- Dreptul la ștergerea datelor („dreptul de a fi uitat”);
- Dreptul la restricționarea prelucrării;
- Dreptul la portabilitatea datelor;
- Dreptul de a se opune prelucrării;
- Dreptul de retragere a consimțământului;
- Dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată, inclusiv crearea de profiluri;
- Dreptul de a depune plângere;
- Dreptul de a se adresa justiției.

Toate aceste drepturi ale persoanelor vizate cărora **Primăria Comuna Prundeni** le prelucrează datele, sunt susținute de proceduri adecvate care permit ca acțiunea necesară să fie luată în termenele stabilite de Regulamentul UE 679/2016.

Pentru a veni în sprijinul persoanelor vizate și pentru a urgenta cererile acestora, **Primăria Comuna Prundeni** pune la dispoziție cereri tip, ușor de completat, pentru toate situațiile în care persoanele vizate își manifestă drepturile.

Aceste cereri, precum și procesarea lor nu vor fi taxate. În calitate de operator de date cu caracter personal există obligația legală de a răspunde acestor cereri în maxim 30 de zile, iar în

cazuri excepționale în cel mult 60 de zile de la primirea cererii.

**Primăria Comuna Prundeni** va verifica identitatea oricărei persoane, analizând situațiile în vederea răspunderii la cereri și permițând exercitarea drepturilor. Departamentul nostru juridic sau consultanții externi vor avea un cuvânt de spus cu privire la temeinicia cererii.

---

#### 4. Obligația legală

În cazul **Primăria Comuna Prundeni** datele cu caracter personal trebuie să fie colectate și prelucrate pentru a fi conforme cu legea.

#### 5. Încheierea sau executarea unui contract

Întrucât **Primăria Comuna Prundeni** încheie contracte cu alte instituții, autorități publice sau colaboratori persoane juridice sau fizice, cazuri în care datele cu caracter personal colectate și prelucrate sunt necesare pentru a încheia sau executa un contract cu persoana vizată, nu este necesar consimțământul explicit.

#### 6. Interesul legitim

Sunt situații speciale în cadrul cărora este necesară prelucrarea datelor cu caracter personal în interesul legitim al **Primăria Comuna Prundeni** și se considera că aceste prelucrări nu afectează în mod semnificativ drepturile și libertățile persoanei vizate, atunci aceasta poate fi definită ca fiind motivul legal al prelucrării.

#### 7. Interesele vitale

Pentru a proteja interesele vitale ale persoanelor vizate sau ale altor persoane fizice, în situații critice, **Primăria Comuna Prundeni** va prelucra datele personale având ca temei protejarea intereselor vitale ale persoanelor vizate, așa cum este prevăzut în art. 6 alin. (1) lit. d).

#### 8. Consimțământul

**Primăria Comuna Prundeni** acordă o importanță deosebită obținerii acordului explicit din partea unei persoane vizate pentru colectarea și prelucrarea datelor în situațiile speciale, iar în cazul copiilor sub vârsta de 16 ani va fi obținut consimțământul reprezentanților legali.

Conform art. 7 și 8 din RGPD, la momentul obținerii consimțământului pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, persoanele vizate vor fi informate despre utilizarea datelor cu caracter personal prelucrate de **Primăria Comuna Prundeni** și li se vor explica drepturile acestora cu privire la datele lor, cum ar fi dreptul de retragere a consimțământului. Toate informațiile vor fi furnizate într-o formă accesibilă, scrise în limbaj clar, disponibile atât în sediul **Primăria Comuna Prundeni** cât și în [portalul de internet](#).

---

#### 9. Categoriile de date cu caracter personal prelucrate

**Primăria Comuna Prundeni** prelucrează doar datele cu caracter personal în virtutea

îndeplinirii obligațiilor legale, pentru a furniza servicii contribuabililor.

Astfel, se colectează următoarele categorii de date cu caracter personal ale persoanele vizate: nume și prenume, cod numeric personal, serie și număr act de identitate, imagini, număr de asigurare socială, naționalitate, etnie, limba maternă, sex, vârsta, venit, locație, istoricul bolilor în familie, dizabilități, caracteristici fizice ale persoanei, contul bancar, proprietăți (imobile, terenuri, autovehicule, alte proprietăți personale, tranzacții, studii, funcție, profesie, contravenții, infracțiuni, copii, căsătorie, rude, deces, date de corespondență și contact (adresa fizică, e-mail, telefon), date informatice rezultate din accesarea portalului de internet (adresa IP, cookies).

## 10. Scopurile prelucrării datelor cu caracter personal

**Primăria Comuna Prundeni** prelucrează datele cu caracter personal doar în scopurile clar definite de lege, în vederea intereselor privind următoarele categorii: urbanism; registru agricol; stare civilă; evidența populației; resurse umane; serviciile sociale pentru protecția copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a familiei și a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială; ordinea publică; situații de urgență; impozitele și taxele locale, amenzi contravenționale, muncă în folosul comunității; colectare debite și recuperare creanțe; emitere autorizații și licențe; gestiunea economică-financiară și administrativă; încheierea de contracte și parteneriate; relații comerciale; darea în administrare, concesiunea sau închirierea bunurilor; arhivă; registratură; relații publice; secretariat; educație; sănătate; cultura; tineret; sport; iluminare cu apă, gaz natural, canalizare, salubritate, energie termică, iluminat public, dezvoltarea infrastructurii; protecția și refacerea mediului; conservarea, restaurarea și punerea în valoare a monumentelor istorice și de arhitectură; podurile și drumurile publice; promovarea unor acțiuni și evenimente, îndeplinirea tuturor obligațiilor legale.

## 11. Modalitatea de obținere a datelor cu caracter personal prelucrate

**Primăria Comuna Prundeni** obține datele cu caracter personal în mod direct de la contribuabili, rezidenți, vizitatori, angajați, voluntari, colaboratori, alte persoane fizice, și persoane ce accesează portalul de internet sau comunică prin orice mijloc (corespondență clasică, mijloace electronice de comunicare, întâlniri sau evenimente etc.).

Datele sunt obținute în diferite moduri: direct la sediu, prin corespondență clasică sau prin corespondență electronică (e-mail, fax, telefonie fixă sau mobilă, prin intermediul portalului de internet), prin cereri și documente necesare furnizării serviciilor, trimiterea de CV-uri pentru angajarea pe posturile vacante. Datele personale mai pot fi obținute și din surse externe, cum ar fi: e la terți, evenimente, expoziții, conferințe, portaluri de internet.

## 12. Situațiile de transfer către terți a datelor cu caracter personal

**Primăria Comuna Prundeni** poate transfera datele cu caracter personal ale persoanelor vizate, către terți, respectând prevederile capitolului V „Transferurile de date cu caracter personal către țări terțe sau organizații internaționale” din Regulamentul UE 679/2016, în situațiile când cerințele de reglementare impun acest lucru.

## 13. Transferarea datelor personale în SEE și în afara Spațiului Economic European (SEE)

**Primăria Comuna Prundeni** nu transferă datele prelucrate ale persoanelor vizate în afara SEE.

Se transferă date cu caracter personal în SEE sau în afara SEE în situația în care legea o

impune sau unii dintre parteneri sau alte autorități europene își au sediul sau își desfășoară activitatea în SEE sau în afara SEE.

Transferurile de date în SEE sau în afara SEE se vor efectua numai dacă sunt oferite suficiente garanții privind securitatea datelor, în urma unei analize a riscurilor. În situațiile în care în urma analizei, se consideră că prelucrarea este afectată de riscuri mari se va informa ANSPDCP.

#### **14. Perioada de păstrare a datelor cu caracter personal**

**Primăria Comuna Prundeni** va stoca datele pe o perioadă de timp conformă cu Nomenclatorul Arhivistic aprobat prin legislația în vigoare.

Datele cu caracter personal ale persoanelor vizate vor fi stocate doar pe perioada de timp necesară pentru atingerea scopurilor de prelucrare, cu respectarea cerințelor legale în vigoare și a interesului de protejare a drepturilor persoanelor vizate.

#### **15. Măsurile de securitate utilizate pentru protejarea datelor cu caracter personal**

**Primăria Comuna Prundeni**, s-a angajat să protejeze datele cu caracter personal pe care le prelucrează sau stochează. Pentru acasta, a implementat măsuri tehnice, organizatorice și proceduri de securitate. Aceste măsuri, vor fi îmbunătățite și actualizate în mod continuu, prin implementarea unor proiecte care să asigure un grad ridicat de securitate al întregii infrastructuri IT dar și securitatea fizică.

Conform Nomenclatorului Arhivistic, dar și legislației, după încheierea perioadelor de stocare, în urma unei analize și a aprobărilor necesare, datele cu caracter personal vor fi distruse sau șterse din sistemele informatice sau transformate în date anonime pentru a fi utilizate în scopuri de cercetare științifică, istorică sau statistică, acest lucru fiind evidențiat și înregistrat.

#### **16. Modalitățile de aplicare ale politicii generale privind protecția datelor cu caracter personal**

Politica se aplică întregii unități, cuprinzând toate departamentele și compartimentele conform organigramei, tuturor angajaților, voluntarilor, cât și contribuabililor, rezidenților, partenerilor comerciali, vizitatorilor, colaboratorilor, altor persoane fizice și persoanelor ce accesează portalul de internet sau comunică prin orice mijloc de comunicare (corespondență clasică, mijloace electronice de comunicare, întâlniri sau evenimente etc.).

Nerespectarea prezentei politici de către angajați sau alți colaboratori externi poate conduce către sancțiuni disciplinare (inclusiv încetarea contractului de muncă), rezilierea contractelor și, în funcție de circumstanțe, acționarea în instanță pentru recuperarea integrală a prejudiciilor aduse ca urmare a nerespectării prezentei politici. Când există suspiciunea unor activități ilegale (cum ar fi, sustragerea documentelor, copierea, distribuirea, transferul bazelor de date), se va denunța activitatea infracțională organelor legii pentru tragerea la răspundere penală a făptuitorului.

#### **17. Actualizarea politicii generale privind protecția datelor cu caracter personal**

**Primăria Comuna Prundeni** va actualiza politica în situația în care modificările aduse vor fi substanțiale.

Modificarea politicii generale, va fi publicată pe portalul de internet, va fi afișată vizibil la sediu și comunicată către persoanele direct implicate la solicitările acestora. Fiecare actualizare a politicii generale, va fi indexată prin cesionarea documentului, acest lucru verificând-se în partea



inferioară a documentului publicat.

**18. Date de contact pentru exercitarea drepturilor persoanelor vizate în vederea exercitării drepturilor persoanele vizate pot utiliza următoarele date de contact:**

**Primăria Comuna Prundeni:**

Responsabilul cu Protecția Datelor cu Caracter Personal: Radescu Georgiana Aurelia

ADRESA **Primăria Comuna Prundeni:** str. **Tudor Vladimirescu**, nr. **183**, sat **Prundeni**, localitatea **Prundeni**, județul **Vâlcea**

EMAIL DPO: **prundeni@vl.e-adm.ro**

Tel. **0250/810399**. Fax: .....

În vederea apărării drepturilor garantate de legislația pentru protecția datelor cu caracter personal în situațiile în care se consideră încălcarea dreptului personal, există posibilitatea adresării către Justiție sau A.N.S.P.D.C.P. (Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal) la adresa:

Adresa: B-dul G-ral. Gheorghe Magheru 28-30, Sector 1, București.

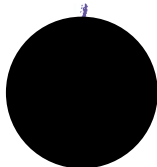
Telefon: 031.80.59.211 / 212

Fax: 031.805.96.02

Întocmit,

Insp.spec

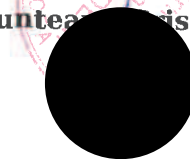
**Radescu Georgiana**



Aprobat,

Primar

**Muntea Cristina**



## **Politici de confidențialitate a paginii de internet**

Această politică face referire la informațiile care se procesează în legătură cu **Primăria Comuna Prundeni**, atunci când se utilizează portalul de internet.

### **1. Despre instituția noastră**

**Primăria Comuna Prundeni**, operator de date cu caracter personal, ce se angajează să protejeze datele cu caracter personal ale persoanelor vizate, prelucrate de instituție, respectând legislația europeană și națională în materie (Regulamentul UE 679/2016 și Directiva UE 680/2016, Legea 190/2018 etc.), conform îndrumărilor Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal.

Instituția noastră este responsabilă de prelucrarea datelor dvs. cu caracter personal pe care le colectăm direct sau din alte surse.

#### **Primăria Comuna Prundeni**

Adresa de corespondență: str. **Tudor Vladimirescu**, nr. **183**, sat **Prundeni**, localitatea **Prundeni**, județul **Vâlcea**

Adresa de corespondență electronică: **prundeni@vl.e-adm.ro**

Tel. 0250/810399. Fax: .....

### **2. Informații prelucrate în urma accesării portalului de internet**

Prin intermediul portalului de internet, **Primăria Comuna Prundeni** vă pune la dispoziție, toate informațiile de interes public, cât și activitatea care se desfășoară la nivel de instituție, reglementate de lege.

Accesând portalul de internet, pentru o securitate a informației, există posibilitatea să se utilizeze un număr de cookie-uri. Aceste module cookies sunt un text special, deseori codificat, trimis de un server unui navigator de internet și apoi trimis înapoi (nemodificat) de către navigator, de fiecare dată când accesează acel server. Cookie-urile sunt folosite pentru autentificare precum și pentru urmărirea comportamentului utilizatorilor; aplicații tipice sunt reținerea preferințelor utilizatorilor și implementarea diverselor aplicații sau utilizări ale portalului.

Aceste module cookie permit funcționarea portalului, și este posibil să colecteze informații utile despre vizitatori, pentru a oferi o experiență cât mai bună în utilizarea portalului de internet.

Unele dintre cookie-urile folosite sunt strict necesare pentru ca site-ul să funcționeze.

Cu toate acestea, pentru acele cookie-uri care sunt utile, dar nu strict necesare, se va cere mereu consimțământul înainte de a le adăuga.

Pe lângă cookie-urile folosite, lucrând cu terțe părți pentru o experiență oportună, acestea plasează diverse cookie în calculatorul dvs, însă doar cu consimțământ.

De asemenea, pentru asigurarea securității portalului de internet, dar și pentru securitatea datelor transmise prin intermediul acestui portal, se vor înregistra informații precum adresa IP a calculatorului sau sistemului IT prin care accesați portalul, dar și informații tehnice minime cum ar fi navigatorul de internet utilizat, sistemul de operare, locația, etc.

### 3. Trimiterea unei solicitări prin intermediul site-ului

Pentru a întruni obligațiile legale dar și pentru a respecta pe deplin drepturile există posibilitatea de a interacționa cu **Primăria Comuna Prundeni** și prin intermediul portalului de internet.

Când se trimite o solicitare prin intermediul portalului, se vor solicita date cu caracter personal, în funcție de natura și specificul solicitării dar și în scopuri de identificare a persoanei.

Aceste date sunt: numele și prenumele, adresa, număr de telefon sau fax, adresa de e-mail, date de identificare ale persoanei (CNP, serie și număr act de identitate), dar și alte date ce pot fi solicitate ulterior, cât și în funcție de natura solicitării sau a formularelor disponibile pe portalul de internet care sunt transmise.

Informațiile se utilizează pentru a răspunde cererii primite, inclusiv pentru furnizarea de informații publice. În acest sens se trimite un e-mail de mai mult ori după ce s-a făcut o solicitare, pentru a răspunde la solicitarea primită, dar și pentru confirmarea identității.

Solicitările sunt prelucrate de angajații **Primăria Comuna Prundeni**, fără a folosi informațiile furnizate pentru a lua decizii automate care ar putea afecta.

Solicitările primite prin intermediul portalului de internet, conform Nomenclatorului Arhivistic și legislației în vigoare, se mențin în siguranță. Ulterior, în urma analizei, se dispune ștergerea acestora.

### 4. Drepturile persoanei vizate în privința prelucrării datelor cu caracter personal

Persoana vizată este reprezentată de vizitatorul portalului de internet, iar în temeiul capitolului III „Drepturile persoanei vizate” din Regulamentul UE 679/2016, aceasta are următoarele drepturi fundamentale: dreptul la informare; dreptul de acces; dreptul la rectificare; dreptul la ștergerea datelor („dreptul de a fi uitat”); dreptul la restricționarea prelucrării; dreptul la portabilitatea datelor; dreptul de a se opune prelucrării; dreptul de retragere a consimțământului; dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată, inclusiv crearea de profiluri; dreptul de a depune o plângere la Autoritate; dreptul de a se adresa justiției.

Toate aceste drepturi ale persoanelor vizate cărora instituția le prelucrează datele sunt susținute de proceduri adecvate care permit ca acțiunea necesară să fie luată în termenele stabilite de Regulamentul UE 679/2016.

În vederea exercitării acestor drepturi persoanele vizate ne pot contacta folosind datele de contact prezentate în acesta politică, persoana desemnată în mod special să reprezinte instituția în aceste situații fiind DPO — Reprezentantul cu Protecția Datelor.

Pentru a veni în sprijinul persoanelor vizate și pentru a urgenta cererile acestora, instituția pune la dispoziție cereri tip, ușor de completat, pentru toate situațiile în care persoanele vizate își manifestă drepturile.

Aceste cereri, precum și procesarea lor nu vor fi taxate. Obligația legală a **Primăria Comuna Prundeni** este de a răspunde cererilor primite în maxim 30 de zile. De la această regulă, fac excepție anumite cazuri în care termenul este de 60 de zile.

**Primăria Comuna Prundeni** va verifica întotdeauna identitatea oricărei persoane, analizând situațiile punctual în vederea răspunderii la cereri și permițând exercitarea drepturilor.

### 5. Date de contact pentru exercitarea drepturilor persoanelor vizate

În vederea exercitării drepturilor, persoanele vizate pot utiliza următoarele date de contact:  
**Primăria Comuna Prundeni**

Responsabilul cu Protecția Datelor cu Caracter Personal

Adresa de corespondență: str. **Tudor Vladimirescu**, nr.183, sat **Prundeni**, localitatea **Prundeni**, județul **Vâlcea**

Adresa de corespondență electronică: **prundeni@vl.e-adm.ro**

Tel. **0250/810399** Fax: .....

În vederea apărării drepturilor garantate de legislația pentru protecția datelor cu caracter personal, în situațiile în care considerați ca v-au fost încălcate, aveți și dreptul de a vă adresa Justiției sau A.N.S.P.D.C.P. la adresa:

Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal Adresa: B-dul G-ral. Gheorghe Magheru 28-30, Sector 1, București.

Telefon: 031.80.59.211 / 212, Fax: 031.805.96.02

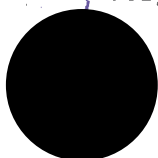
E-Mail: [anspdcpc@dataprotection.ro](mailto:anspdcpc@dataprotection.ro)

E-Mail DPO: [dpo@dataprotection.ro](mailto:dpo@dataprotection.ro)

Întocmit,

Insp.spec

**Radescu Georgiana**



Aprobat,

Primar

**Munteanu Cristina**



## Politici antispam

În vederea respectării legislației în vigoare privind transmisiile și mesajele publicitare nedorite, și pentru a preveni eventuale fraude informatice, **Primăria Comuna Prundeni** a întocmit politici Antispam.

Spam este un cuvânt de proveniență din limba engleză și desemnează în general mesaje electronice trimise către destinatari.

Din categoria mesajelor nedorite (spam) fac parte toate mesajele publicitare nedorite precum și mesajele ce urmăresc realizarea unei fraude prin obținerea de date confidențiale.

Oricare dintre aceste tipuri de mesaje reprezintă o pierdere de timp, energie și resurse pentru destinatari, furnizorii de servicii și comunitatea utilizatorilor de Internet. S-a observat că acest fenomen a scăpat de sub control.

Statisticile realizate arată că în ultimul an mesajele nesolicitate reprezintă aproximativ 70% din totalul traficului de poștă electronică.

### 1. Condiții pentru a fi în deplină legalitate în privința comunicărilor electronice

Conform art. 12 din Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice și art. 6 din Legea nr. 365/2002 privind comerțul electronic, este interzisă efectuarea de comunicări comerciale prin utilizarea unor sisteme automate de apelare și comunicare, prin fax sau poștă electronică sau orice altă metodă care folosește servicii de comunicații electronice destinate publicului (mesaje de tip spam), cu excepția cazului în care destinatarul și-a exprimat, în prealabil, în mod expres consimțământul pentru a primi astfel de notificări.

Consimțământul destinatarului poate fi probat cu orice mijloc de probă, însă sarcina probei revine expeditorului.

Consimțământul comunicat printr-un mesaj transmis prin poșta electronică este valabil exprimat dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- Mesajul este expedit din cutia poștală în care destinatarul dorește să primească comunicările comerciale;

- Subiectul mesajului este format din textul "Accept Comunicări Comerciale din partea", scris cu majuscule, și numele sau denumirea persoanei în numele căreia se vor transmite comunicările comerciale.

Important este că destinatarul are dreptul oricând de a revoca consimțământul printr-o notificare transmisă expeditorului, iar revocarea consimțământului prin mijloace electronice trebuie să-și producă efectele în cel mult 48 de ore de la inițierea procedurii.

Furnizorul are obligația de a implementa o procedură gratuită, accesibilă inclusiv prin mijloace electronice (e-mail sau fax) prin care destinatarul să poată să își revoce consimțământul. Furnizorul trebuie să facă publică procedura de revocare a consimțământului pe pagina proprie de internet și în cadrul mesajelor care conțin comunicări comerciale.

Aceste comunicări comerciale trebuie să respecte condiția următoare: subiectul mesajelor transmise prin poșta electronică trebuie să înceapă cu cuvântul "Publicitate" scris cu majuscule.

Comunicările comerciale trebuie să cuprindă cel puțin următoarele informații referitoare la persoana în numele căreia sunt făcute:

- Numele sau denumirea completă;

- Codul numeric personal sau codul unic de înregistrare, după caz; domiciliul sau sediul;
- Numerele de telefon și fax; adresa de poștă electronică.

Comunicările comerciale trebuie să respecte cel puțin următoarele condiții:

- Să fie clar identificabile ca atare; ~~persoana fizică sau juridică în numele căreia sunt făcute să fie clar identificată;~~
- Ofertele promoționale, precum reducerile, premiile și cadourile, să fie clar identificabile, iar condițiile care trebuie îndeplinite pentru obținerea lor să fie ușor accesibile și clar prezentate;
- Competițiile și jocurile promoționale să fie clar identificabile ca atare, iar condițiile de participare să fie ușor accesibile și clar prezentate;
- Orice alte condiții impuse prin dispozițiile legale în vigoare.

## 2. Măsurile luate de Primăria Comuna Prundeni privind politici Antispam

**Primăria Comuna Prundeni** se angajează să nu realizeze comunicări nesolicitate.

Toate comunicările vor avea la bază consimțământul persoanei, cu excepția situației în care legea prevede altfel.

Se vor implementa măsuri tehnice astfel încât consimțământul să poată fi retras.

Retragerea consimțământului își va produce efectele în cel mult 48 de ore.

Orice abonare la mesaje informative de tip newsletter va avea o opțiune de dezabonare, iar redactarea oricărui mesaj va include o modalitate de retragere a consimțământului, fie link, fie apel telefonic.

## 3. Actualizarea politicilor Antispam

În funcție de modificările aduse de legislație, precum și de îmbunătățirea continuă a procedurilor, a măsurilor de securitate asupra infrastructurii informatice, **Primăria Comuna Prundeni**, va actualiza politicile în situația în care modificările aduse vor fi substanțiale.

Modificarea va fi publică și comunicată către persoanele care sunt direct implicate, la solicitarea acestora. Fiecare actualizare a politicii noastre Antispam, va fi indexată prin numerotarea documentului, acest lucru verificând-se în partea inferioară a documentului publicat.

Beneficiind de o continuitate în utilizarea serviciilor publice oferite de către **Primăria Comuna Prundeni**, după actualizare, înseamnă acceptarea politicilor în forma modificată.

Nerespectarea prezentei politici de către angajații din **Primăria Comuna Prundeni** sau alți colaboratori externi poate conduce la sancțiuni disciplinare (inclusiv încetarea contractului de muncă), rezilierea contractelor, dar și acționarea în instanță pentru recuperarea integrală a prejudiciilor aduse instituției, în anumite circumstanțe specifice.

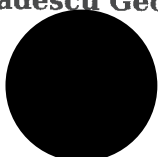
Când există suspiciunea unor activități ilegale (cum ar fi, exemplificativ, sustragerea documentelor, copierea, distribuirea, transferul bazelor de date), **Primăria Comuna Prundeni** va denunța activitatea infracțională organelor legii pentru tragerea la răspundere penală a făptuitorului.

Prezenta va fi adusă de către conducerea instituției la cunoștința tuturor angajaților, colaboratorilor, instituțiilor colaboratoare sau a altor terți.

Întocmit,

Insp.spec

**Radescu Georgiana**



Aprobat,

Primar

**Muraru Cristina**



## Politica unității privind accesul la date

**Primăria Comuna Prundeni** a întocmit această politică cu scopul de a menține un nivel adecvat de securitate pentru a proteja datele cu caracter personal ale instituției precum și a sistemelor informatice față de orice acces neautorizat. Politica unității privind accesul la date definește regulile necesare pentru a asigura această protecție și pentru a asigura o funcționare sigură și fiabilă a sistemelor informatice din **Primăria Comuna Prundeni**

În cadrul instituției, doar utilizatorii autorizați au acces la sistemele informatice, iar utilizatorii sunt limitați la aplicații specifice, documentate aprobate, cu diferite niveluri de acces. Accesul la sistemul informatic se realizează pe baza unui ID (nume utilizator) unic pentru fiecare utilizator.

Această politică se aplică tuturor angajaților **Primăria Comuna Prundeni** cu toate direcțiile din subordine, precum și instituțiilor, companiilor, parteneri sau colaboratoare, dar și tuturor contractanților și consultanților.

Angajații instituției care încalcă în mod deliberat această politică vor fi supuși acțiunilor disciplinare prevăzute de Codul Muncii.

Această politică se aplică tuturor sistemelor informatice (calculatoarelor, dispozitivelor), tuturor platformelor (sistemelor de operare) și tuturor sistemelor de aplicații deținute sau operate de **Primăria Comuna Prundeni**

În cadrul instituției, orice utilizator (de la distanță sau intern), care trebuie să acceseze rețelele și sistemele informatice ale **Primăria Comuna Prundeni** va trebui să treacă printr-un proces securizat de autentificare, al cărui nivel este ridicat.

Autentificarea va include, un identificator unic pentru fiecare utilizator, de preferință numele și prenumele, denumirea departamentului sau adresa de e-mail a persoanei sau departamentului.

Sistemele informatice interne sau platforme online precum sistemele de poștă electronică, portalul de internet sau alte aplicații de tip Cloud vor fi securizate și criptate prin metode moderne, precum https, autentificare în 2 factori, etc. în funcție de platformă și de posibilitățile tehnice de implementare a acestor metode de securitate.

Parolele utilizate vor fi complexe, conținând șiruri de caractere, adecvate din punct de vedere al securității ca lungime și compoziție, conținând majuscule și caractere speciale. Parolele nu vor fi afișate pe monitor. Acestea vor fi schimbate periodic, cel puțin o dată la două luni. Schimbarea periodică a parolelor se face numai de către utilizatori autorizați din cadrul **Primăria Comuna Prundeni**.

În funcție de caracteristicile platformei, vor fi implementate notificări preliminare înainte de logarea în sistem, care să atragă atenția că sistemul este o rețea privată și că acei utilizatori neautorizați trebuie să se deconecteze imediat.

Instituția va acorda accesul în sistem doar angajaților cu aprobare prealabilă corespunzătoare și menționate în fișa postului. Accesul utilizatorilor se va retrage imediat în cazul în care relația de muncă sau de colaborare cu persoana a încetat. Dacă persoana este transferată către alt sector, privilegiile vor fi modificate în mod corespunzător.

În cadrul **Primăria Comuna Prundeni**, accesul la informații și la sistemele informatice se va efectua după cum urmează:

- Mijloacele de autentificare în sistem (username, parolă etc) sunt proprietatea fiecărui angajat și el este singurul responsabil de a nu divulga aceste informații;
- Este strict interzisă utilizarea credențialelor altui angajat;
- Fiecare angajat va fi responsabil să mențină securitatea oricărei informații, și în special informațiilor personale (datelor cu caracter personal) și să le protejeze de acces neautorizat

(vizualizare, alterare, furt sau distrugere);

- Trebuie obținută aprobarea din partea proprietarului informației înainte de crearea, modificarea sau ștergerea unei autorizații de acces;
- Este strict interzisă copierea de fișiere electronice, iar angajatul care încalcă această regulă va fi supus sancțiunilor disciplinare, inclusiv desfacerea contractului de muncă;
- Pentru copierea fișierelor electronice, instituția își rezervă dreptul de a depune plângere penală împotriva angajatului și de a-l acționa pe acesta la instanțele civile pentru acoperirea oricărui prejudiciu adus instituției;
- Este interzisă navigarea prin fișierele personale sau conturile altor angajați, cu excepția cazului în care acest lucru a fost aprobat în prealabil;
- Programatorii care vor dezvolta sisteme IT nu vor avea acces la date cu caracter personal, decât dacă acestea au fost anonimizate complet;
- Personalul care asigură suportul tehnic nu va avea acces la date cu caracter personal, decât în situații excepționale și, în toate cazurile, cu respectarea tuturor obligațiilor impuse de Regulamentul (EU) 679/2016 persoanelor împuternicite și, în special, existența unor clauze contractuale exprese privind protecția datelor.

În cadrul **Primăria Comuna Prundeni**, accesul la sistemele informatice se va face doar în acest mod:

Notarea sau stocarea parolelor pe orice suport fizic este strict interzisă;

Sistemul trebuie blocat ori de câte ori angajatul părăsește biroul sau nu utilizează calculatorul;

• După terminarea programului, calculatorul va fi închis. De asemenea, se va verifica faptul că închiderea s-a finalizat cu succes și fără erori;

• Este strict interzisă utilizarea „Print screen-ului” (prin folosirea tastei print screen sau a altor procedee) sau prin fotografierea monitorului cu telefonul pentru a salva/imprima datele cu caracter personal existente pe monitor;

• Listarea documentelor ce conțin date cu caracter personal se va realiza doar de către utilizatorii autorizați sau cu aprobarea scrisă și prealabilă a conducerii.

În funcție de modificările aduse de legislație, precum și de îmbunătățirea continuă a procedurilor, a măsurilor de securitate asupra infrastructurii IT, **Primăria Comuna Prundeni** va actualiza prezenta politică privind accesul la date în situația în care modificările aduse vor fi substanțiale.

Modificarea politicii privind accesul la date, va fi publică și comunicată către persoanele direct implicate la solicitare acestora. Fiecare actualizare a politicii privind accesul la date, va fi indexată prin numerotarea documentului, acest lucru verificând-se în partea inferioară a documentului publicat.

Nerespectarea prezentei Politici de către angajații instituției sau alți colaboratori externi poate conduce către sancțiuni disciplinare (inclusiv încetarea contractului de muncă), rezilierea contractelor și, în funcție de circumstanțe, acționarea în instanță pentru recuperarea integrală a prejudiciilor aduse instituției ca urmare a nerespectării prezentei Politici.

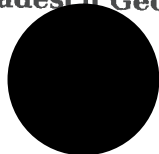
Când există suspiciunea unor activități ilegale (cum ar fi, exemplificativ, sustragerea documentelor, copierea, distribuirea, transferul bazelor de date sau accesarea neautorizată ori compromiterea sistemelor informatice), instituția va denunța activitatea infracțională organelor legii pentru tragerea la răspundere penală a făptuitorului.

Prezenta Politică va fi adusă de către conducerea instituției la cunoștința tuturor angajaților, colaboratorilor, instituțiilor partenere sau a altor terți.

Întocmit,

Insp.spec

**Radescu Georgiana**



Aprobat,

Primar

**M. Cristina**





## **Politica privind exercitarea dreptului de acces al persoanelor vizate**

Persoanele vizate își pot exercita pe deplin drepturile garantate prin legislație însă, întrucât drepturile nu sunt absolute, există și excepții. În toate cazurile, **Primăria Comuna Prundeni** va decide dacă o cerere este întemeiată raportându-se la 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, aplicabil din 25 mai 2018 (denumit în continuare RGPD). În unele cazuri, pentru a stabili dacă o cerere este întemeiată sau nu, se vor consulta departamentul juridic al instituției sau consultanții juridici externi.

Răspunsul la cererea persoanei vizate se va face în termen de o lună. Dacă cererea este întemeiată, se va facilita exercitarea drepturilor. Dacă cererea nu este întemeiată, se va comunica motivul refuzului persoanei vizate și i se va comunica dreptul de a depune o plângere și dreptul de a se adresa justiției.

### **1. Dreptul de retragere a consimțământului**

În conformitate cu art. 7 alin. 3 din RGPD, în vederea exercitării dreptului de retragere a consimțământului, persoana vizată poate și are dreptul de a retrage consimțământul în cazul în care baza pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal este cea a consimțământului (adică prelucrarea nu se bazează pe alt temei legal, precum contractul, obligația legală, interesul legitim, interesele vitale sau interesul public).

Înainte de a exclude prelucrarea datelor cu caracter personal ale persoanei vizate, trebuie să se confirme faptul că, consimțământul este într-adevăr bază a prelucrării. În caz contrar, dacă prelucrarea nu se bazează pe un alt temei legal, precum contractul, obligația legală, interesul legitim, interesele vitale sau interesul public, chiar împreună cu temeiul consimțământului, cererea va fi respinsă. În caz contrar, se va da curs cererii.

În multe cazuri, acordarea și retragerea consimțământului vor fi disponibile pe cale electronică.

În cazul în care consimțământul implică un minor, cu vârsta sub 16 ani, retragerea consimțământului trebuie să fie autorizată de titularul răspunderii părintești asupra copilului.

### **2. Dreptul la informare**

În momentul în care datele cu caracter personal sunt colectate de la persoana vizată sau obținute din alte surse, există cerința de a informa persoana vizată despre scopul utilizării acestor date și despre drepturile pe care le are asupra lor. Conformitatea cu acest drept este gestionată și explicată în documentul denumit Procedura de Notificare Privind Confidențialitatea, care descrie ce informații trebuie furnizate și explică cum și când trebuie îndeplinit acest pas.

### **3. Dreptul de acces**

În temeiul art. 15 din RGPD, persoana vizată are dreptul să solicite unității o confirmare că datele personale sunt prelucrate, iar în caz afirmativ, are dreptul de a obține o copie a acestor date,

precum și următoarele informații:

- Scopurile prelucrării;
- Categoriile datelor cu caracter personal în cauză;
- Destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor, dacă există, în special orice țări terțe sau organizații internaționale;
- Durata de stocare a datelor cu caracter personal (sau criteriile utilizate pentru stabilirea acestei perioade);
- Drepturile persoanei vizate la rectificarea sau ștergerea datelor sale cu caracter personal și restricționarea sau opoziția față de prelucrare;
- Dreptul persoanei vizate de a depune o plângere la o autoritate de supraveghere;
- Informații privind sursa datelor, dacă nu provin direct de la persoana vizată;
- Dacă datele personale vor face obiectul unor decizii automate, inclusiv crearea de profiluri și, dacă da, logica acestei decizii sau profilării și eventualele consecințe implicate;
- În cazul în care datele sunt transferate unei țări terțe sau unei organizații internaționale, informații privind garanțiile care se aplică;

În cele mai multe cazuri, va trebui să dam acces persoanei la date, cu excepția situației când cererea este vădit nefondată sau excesivă.

#### 4. Dreptul la rectificare

În baza art. 16 din RGPD, în cazul în care datele cu caracter personal sunt inexacte, persoana vizată are dreptul să solicite corectarea și completarea datelor personale incomplete pe baza informațiilor pe care le furnizează.

Dacă este necesar, **Primăria Comuna Prundeni** va lua măsuri suplimentare pentru a verifica dacă informațiile furnizate de persoană sunt corecte înainte de a opera modificarea.

#### 5. Dreptul la ștergere („dreptul de a fi uitat“)

În conformitate cu art. 17 alin. (1) din RGPD, persoana vizată are dreptul să solicite instituției noastre să șteargă fără întârziere datele cu caracter personal care o privesc în următoarele situații:

- datele cu caracter personal 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 și nu există niciun alt temei juridic pentru prelucrare;
- persoana vizată se opune prelucrării și nu există motive legitime care să prevaleze în ceea ce privește prelucrarea;
- datele cu caracter personal au fost prelucrate ilegal;
- datele cu caracter personal trebuie șterse pentru respectarea unei obligații legale care revine operatorului în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern sub incidența căruia se află operatorul.

În baza art. 17 alin. (3) din RGPD, ștergerea datelor nu se va realiza în următoarele situații:

- datele sunt necesare pentru exercitarea dreptului la liberă exprimare și informare;
- datele sunt necesare pentru îndeplinirea unei obligații legale sau a unui interes public ori a unui interes legitim;
- din motive de interes public în domeniul sănătății publice;
- în scopuri de arhivare în interes public;
- pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță.

## 6. Dreptul la restricționarea prelucrării

Conform art. 18 din RGPD, persoana vizată își poate exercita dreptul la restricționarea prelucrării în următoarele situații:

- persoana vizată contestă exactitatea datelor, pentru o perioadă care îi permite operatorului să verifice exactitatea datelor;
- prelucrarea este ilegală, iar persoana vizată se opune ștergerii datelor cu caracter personal, solicitând în schimb restricționarea utilizării lor;
- operatorul 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 în conformitate cu articolul 21 alineatul (1) din RGPD, pentru intervalul de timp în care se verifică dacă drepturile legitime ale operatorului prevalează asupra celor ale persoanei vizate.

**Primăria Comuna Prundeni**, în situația în care primește o cerere de restricționare, va verifica dacă cererea se încadrează într-unul din cazurile de mai sus. Pentru a se lua o decizie potrivită, se va apela la DPO Responsabilul cu protecția datelor.

În cazul în care se vor restricționa datele, acestea vor rămâne stocate, dar nu pot fi prelucrate fără consimțământul persoanei. Ele vor putea fi prelucrate pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță sau pentru protecția drepturilor unei alte persoane fizice sau juridice sau din motive de interes public important al Uniunii sau al unui stat membru.

În toate cazurile de restricționare a prelucrării, persoana vizată care a obținut restricționarea prelucrării va fi informată de către instituție înainte de ridicarea restricției de prelucrare.

## 7. Dreptul la portabilitatea datelor

Articolul 20 din RGPD specifică faptul că, persoana vizată are dreptul să solicite ca datele personale să fie furnizate într-un format „structurat, utilizat în mod curent și care poate fi citit automat” și să transfere datele respective unei alte părți, de exemplu alt furnizor de servicii. Acesta se aplică datelor cu caracter personal pentru care prelucrarea se bazează pe consimțământul persoanei vizate, pe temeiul legal al contractului sau în situația în care prelucrarea este efectuată prin mijloace automate.

**Primăria Comuna Prundeni** se va conforma în această situație în funcție de posibilitățile tehnice existente în cadrul instituției precum și ale operatorului unde se dorește portarea acestor date. Persoana vizată poate, de asemenea, solicita ca datele personale să fie transferate direct de la un operator la altul.

## 8. Dreptul la opoziție

Conform art. 21 din RGPD, persoana vizată are dreptul de a se opune prelucrării care se bazează pe interesul legitim al operatorului sau al unei terțe părți sau interesul public.

Odată ce obiecția a fost făcută, **Primăria Comuna Prundeni** trebuie să justifice motivele pe care se bazează prelucrarea și să suspende prelucrarea până când decizia a fost luată. Unitatea nu mai prelucrează datele cu caracter personal, cu excepția cazului în care demonstrează că are motive legitime și imperioase care justifică prelucrarea și care prevalează asupra intereselor, drepturilor și libertăților persoanei vizate sau că scopul este constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță.

## 9. Drepturi în legătură cu deciziile automate, inclusiv crearea profilurilor

Persoana vizată are dreptul să nu facă obiectul unei decizii automate, inclusiv crearea de profiluri în cazul în care decizia are un efect semnificativ sau juridic asupra acesteia. Persoana vizată are, de asemenea, dreptul de a-și exprima punctul de vedere, de a solicita intervenție și de a contesta decizia.

Potrivit art. 22 alin. 2 din RGPD, paragraful anterior nu se aplică în cazul în care decizia:

- Este necesară pentru încheierea sau executarea contractului;
- Este autorizată prin lege națională sau europeană;
- Se bazează pe consimțământul explicit al persoanei vizate.

**Primăria Comuna Prundeni** va pune în aplicare măsuri corespunzătoare pentru protejarea drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale persoanei vizate, cel puțin dreptul acesteia de a obține intervenție umană din partea operatorului, de a-și exprima punctul de vedere și de a contesta decizia

Pentru a evalua temeinicia unei astfel de cereri, **Primăria Comuna Prundeni** va decide dacă excepțiile de mai sus se vor aplica situației, iar DPO Responsabilul cu protecția datelor va analiza situația și va oferi un răspuns persoanei vizate.

În funcție de modificările aduse de legislație, precum și de îmbunătățirea continuă a procedurilor, a măsurilor de securitate asupra infrastructurii IT, **Primăria Comuna Prundeni** va actualiza prezenta politică privind exercitarea drepturilor persoanelor vizate în situația în care modificările aduse vor fi substanțiale.

Modificarea politicii noastre privind exercitarea drepturilor persoanelor vizate, va fi publică și comunicată către persoanele direct implicate, la solicitarea acestora. Fiecare actualizare a politicii privind exercitarea drepturilor persoanelor vizate, va fi indexată prin numerotarea documentului, acest lucru verificându-se în partea inferioară a documentului publicat.

Nerespectarea prezentei politici de către angajații instituției sau alți colaboratori externi poate conduce către sancțiuni disciplinare (inclusiv încetarea contractului de muncă), rezilierea contractelor și, în funcție de circumstanțe, acționarea în instanță pentru recuperarea integrală a prejudiciilor aduse instituției ca urmare a nerespectării prezentei politici. Când există suspiciunea unor activități ilegale (cum ar fi sustragerea documentelor, copierea, distribuirea, transferul bazelor de date sau accesarea neautorizată ori compromiterea sistemelor informatice), **Primăria Comuna Prundeni** va denunța activitatea infracțională organelor legii pentru tragerea la răspundere penală a făptuitorului.

Prezenta Politică va fi adusă de către conducerea instituției la cunoștința tuturor angajaților, colaboratorilor, instituțiilor partenere sau a altor terți.

Întocmit,

Insp.spec

**Radesea Georgiana**



Aprobat,

Primar

**Muraru Cristina**



## **Politica privind prelucrarea datelor prin mijloace de supraveghere video**

### **1. Scopul prelucrării prin mijloace video**

**Primăria Comuna Prundeni** prelucrează date cu caracter personal, respectiv imaginea, prin intermediul sistemelor video în scopul monitorizării accesului persoanelor în instituție, al asigurării securității spațiilor și bunurilor instituției, precum și al siguranței persoanelor aflate în sediul instituției.

**Primăria Comuna Prundeni** utilizează subsistemul de supraveghere video pentru asigurarea siguranței și securității instituției. Acest subsistem vine în completarea subsistemelor de detecție și alarmare la tentativa de efracție, de control acces, de detecție, semnalizare și alarmare la incendiu, formând astfel un sistem integrat la securitate fizică. Astfel subsistemele de televiziune în circuit închis funcționează în relație de colaborare cu celelalte subsisteme enumerate mai sus, asigurând elementul de monitorizare în timp real și posibilitatea de vizualizare post-eveniment precum și înregistrarea, afișarea și transmisia video către diverse persoane desemnate ca utilizatori ai subsistemului de supraveghere.

Întrucât prelucrarea datelor cu caracter personal (imaginea) prin intermediul mijloacelor de supraveghere video are un caracter obligatoriu, refuzul persoanei de a furniza datele respective determină anularea accesului acesteia în **Primăria Comuna Prundeni**.

### **2. Condiții de legitimitate**

Prelucrarea datelor cu caracter personal prin utilizarea mijloacelor de supraveghere video, instalarea și utilizarea sub aspect tehnic a echipamentelor și elementelor componente ale sistemului de supraveghere video se realizează în conformitate cu prevederile legale în domeniu:

- Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (denumit în continuare RGPD);

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

- Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003, aprobate prin HG nr. 301/2012, cu modificările și completările ulterioare;

- Regulamentul de organizare și funcționare a Oficiului Național al Registrului Comerțului și a oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale, aprobat prin Ordinul ministrului justiției nr. 1082/C/2014, cu modificările și completările ulterioare.

### **3. Zonele monitorizate**

Amplasarea camerelor de supraveghere a fost realizată în conformitate cu legislația în vigoare și în baza proiectelor tehnice elaborate de societăți specializate.

Nu sunt monitorizate zonele în care există un nivel ridicat al așteptărilor privind viața privată (birouri în care publicul nu are acces, toalete și alte locații similare). În mod excepțional, în cazul unor necesități în materie de securitate, justificate în mod corespunzător, se pot instala camere în birourile în care angajații își desfășoară activitatea, însă numai după efectuarea unei evaluări de

impact și după informarea Responsabilului cu protecția datelor.

Se supraveghează prin mijloace video:

- zonele de acces și spațiile destinate publicului;
- zonele cu acces restricționat;
- zonele de acces în incinta sediilor **Primăria Comuna Prundeni**
- alte zone;

#### **4. Transparență și informare**

**Primăria Comuna Prundeni** furnizează persoanelor care intră în zona supravegheată video informațiile prevăzute de art. 13 din RGPD.

În acest sens, informațiile prevăzute la art. 13 din RGPD, având alăturată pictograma aferentă, sunt aduse la cunoștința persoanelor vizate în mod clar și permanent, prin intermediul unui afiș "Notă de informare" postat în locurile monitorizate, poziționat la o distanță rezonabilă de locul unde sunt amplasate echipamentele de supraveghere, astfel încât să poată fi văzut de orice persoană.

#### **5. Protejarea vieții private și securitatea informațiilor**

Pentru a proteja securitatea sistemului video și pentru a spori gradul de protecție a vieții, au fost introduse următoarele măsuri tehnice și organizatorice:

- limitarea timpului de stocare a materialului filmat, în conformitate cu cerințele de securitate;
- mediile de stocare (înregistratoare video digitale) se află în spații securizate, protejate de măsuri de securitate fizică;
- toți utilizatorii cu drept de acces au semnat fișa de post prin care se obligă să respecte prevederile legale în domeniul prelucrării datelor cu caracter personal;
- dreptul de acces se acordă utilizatorilor doar pentru acele resurse care sunt strict necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- persoana care are dreptul de a acorda, modifica sau anula dreptul de acces al utilizatorilor, conform procedurii de acces la bazele de date, este administratorul de sistem, desemnat în acest sens de operator;
- administratorul/responsabilul de sistem de securitate fizică desemnat în acest sens ține în permanență o listă actualizată a tuturor persoanelor care au drept de acces la sistemul de supraveghere video, cu specificarea tipului de acces;
- responsabilul cu protecția datelor personale va fi consultat înainte de instalarea oricărui nou sistem video.

Totodată, s-a avut în vedere prevenirea unei prelucrări ilegale de date cu caracter personal sau accesul neautorizat la datele respective.

#### **6. Accesul la datele cu caracter personal colectate prin intermediul sistemului de supraveghere video**

Accesul la imaginile video înregistrate și transmise în direct sunt limitate la un număr redus de persoane (angajați ai instituției) care pot fi identificate în mod clar și este determinat prin atribuțiile specificate în fișa postului (în ce scop și ce tip de acces).

Accesul la materialul filmat și/sau la arhitectura tehnică a sistemului video este limitat la un număr redus de persoane care pot fi identificate în mod clar și este determinat prin atribuțiile

specificate în fișa postului (în ce scop și ce tip de acces).

ONRC impune limite în privința persoanelor care au dreptul să copieze, să descarce, să ștergă sau să modifice orice material filmat.

Toți membrii personalului cu drept de acces la înregistrările video beneficiază de o instruire inițială în domeniul protecției datelor. Instruirea este oferită fiecărui nou membru al personalului, urmând ca atelierele periodice pe teme privind protecția datelor să fie organizate cel puțin o dată la doi ani pentru toți membrii personalului care au drept de acces la date.

Orice încălcare a securității în ceea ce privește subsistemul de supraveghere video este indicată în Registrul de investigații, iar Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal, #dpo#, este informat în legătură cu acest lucru, fără întârzieri nejustificate, în termen de cel mult 12 ore.

Sistemul de supraveghere video nu este utilizat pentru verificarea prezenței la program sau evaluarea performanței la locul de muncă.

În cazuri excepționale, dar cu respectarea garanțiilor descrise mai sus, se poate acorda acces Comisiei de cercetare disciplinară desemnată de **Primar**, în cadrul unei anchete disciplinare, cu condiția ca informațiile să ajute la investigarea unei infracțiuni sau a unei abateri disciplinare de natură să prejudicieze drepturile și libertățile unei persoane.

## 7. Dezvăluirea datelor cu caracter personal colectate prin intermediul sistemului de supraveghere video

Informațiile înregistrate prin sistemele de supraveghere video sunt destinate utilizării de către **Primăria Comuna Prundeni** în scopul monitorizării accesului persoanelor în instituție, al asigurării securității spațiilor și bunurilor instituției, precum și al siguranței persoanelor aflate în sediul instituției și sunt puse la dispoziția organelor judiciare și a altor instituții abilitate de lege să solicite aceste informații, la cererea expresă a acestora.

Orice activitate de transfer și dezvăluire a datelor personale către terți va fi documentată și supusă unei evaluări riguroase privind necesitatea comunicării și compatibilitatea dintre scopul în care se face comunicarea și scopul în care aceste date au fost colectate inițial pentru prelucrare (de securitate și control acces). În aceste cazuri va fi consultat și Responsabilul cu protecția datelor desemnat la nivelul operatorului de date.

Orice situație de dezvăluire va fi consemnată de administratorul sistemului în Registrul de evidență a cazurilor de dezvăluire.

Imaginile înregistrate prin intermediul sistemului de supraveghere video instalat în incinta sediului **Primăria Comuna Prundeni** pot fi puse la dispoziția organelor judiciare, la cererea expresă a acestora.

Datele dumneavoastră cu caracter personal, prelucrate prin utilizarea mijloacelor de supraveghere video NU vor fi transferate în străinătate.

## 8. Durata de stocare

Durata de stocare a datelor obținute prin intermediul sistemului de supraveghere video este proporțională cu scopul pentru care se prelucrează datele, astfel că imaginile sunt stocate pentru o perioadă care nu depășește 30 de zile, cu excepția situațiilor expres reglementate de lege sau a cazurilor temeinic justificate.

La expirarea perioadei de stocare datele se șterg prin procedură automată în ordinea în care au fost înregistrate.

În cazul producerii unui incident de securitate, precum și în cazuri temeinic justificate, durata de păstrare a materialului filmat relevant poate depăși limitele normale în funcție de timpul necesar investigării suplimentare a incidentului de securitate.

Păstrarea este documentată riguros, iar necesitatea păstrării este revizuită periodic (la un interval de două luni).

În cazul în care durata de stocare depășește termenul prevăzut de 30 de zile, aceasta se va consemna în Registrul înregistrărilor care depășesc durata de stocare, gestionat de administratorul sistemului.

## 9. Drepturile persoanei vizate

**Primăria Comuna Prundeni** garantează că asigură respectarea drepturilor ce revin persoanelor vizate, conform Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.

Toate persoanele implicate în activitatea de supraveghere video și cele responsabile de administrarea imaginilor filmate vor respecta procedura de acces la date cu caracter personal.

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 și pentru a comunica informațiile esențiale privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

Responsabilul cu protecția datelor va asigura actualizarea informărilor corespunzător realităților existente în cadrul activităților desfășurate de **Primăria Comuna Prundeni**.

În conformitate cu dispozițiile Regulamentului nr. 679/2016 persoana vizată are următoarele drepturi:

- dreptul de acces,
- dreptul la rectificare,
- dreptul la ștergerea datelor ("dreptul de a fi uitat"),
- dreptul la restricționarea prelucrării,
- dreptul la portabilitatea datelor,
- dreptul la opoziție,
- dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrare automată, inclusiv crearea de profiluri.

Pentru exercitarea drepturilor menționate mai sus persoana vizată trebuie să transmită a cerere întocmită în formă scrisă, datată și semnată (conform modelului prezentat la secțiunea Cereri privind exercitare drepturi) la adresa:

### **Primăria Comuna Prundeni**

sau poate depune cererea personal fie la sediul Oficiului Național al Registrului Comerțului, fie la unul din sediile oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale/birouri teritoriale.

În situația depunerii cererii la sediul oficiului registrului comerțului de pe lângă tribunal/biroul teritorial, personalul cu atribuții în acest sens va înainta cererea la Oficiul Național al Registrului Comerțului în vederea soluționării acesteia.

Pentru informații suplimentare puteți contacta Responsabilul cu protecția datelor la numărul de telefon **0250/810399** sau la adresa de e-mail: [prundeni@vl.e-adm.ro](mailto:prundeni@vl.e-adm.ro)

Precizăm faptul că exercitarea drepturilor este gratuită pentru o singură solicitare în cursul unui an.

De asemenea, potrivit art. 77 din RGPD, persoana vizată are dreptul de a depune plângere la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal la sediul acesteia din B-dul G-ral Gheorghe Magheru nr. 28-30, sector 1, București, cod poștal 0103336, e-mail: [anspdcp@dataprotection.ro](mailto:anspdcp@dataprotection.ro) sau, conform art. 79 din RGPD, de a se adresa justiției.



Întocmit,  
Insp.spec  
**Radescu Georgiana**



Aprobat,  
Primar  
**Murariu Cristina**



## **Politica privind gestionarea datelor cu caracter personal**

**Primăria Comuna Prundeni** va depune toate eforturile pentru a asigura securitatea și gestionarea corectă a datelor cu caracter personal pe care le prelucrează, indiferent de mediul de stocare, fizic sau electronic.

Este responsabilitatea atât a conducerii instituției, cât și a oricărui angajat sau colaborator extern să se asigure că datele sunt prelucrate în condiții de siguranță potrivit politicii de securitate a instituției și să se asigure că nicio persoană neautorizată nu are acces la datele cu caracter personal.

Orice breșă de securitate asupra datelor cu caracter personal poate avea consecințe grave asupra drepturilor persoanelor, precum și prejudicii majore de imagine a **Primăria Comuna Prundeni**.

Oricine are acces la datele cu caracter personal ale **Primăria Comuna Prundeni** trebuie să știe, să înțeleagă și să adere la principiile și regulile enunțate prin prezenta politică privind gestionarea datelor cu caracter personal.

### **1. Principiile prelucrării datelor cu caracter personal**

Conform art. 5 din Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46 CE (denumit în continuare RGPD), toate datele cu caracter personal trebuie:

- Să fie prelucrate în mod legal, echitabil și transparent față de persoana vizată („legalitate, echitate și transparență”);
- Să fie colectate în scopuri determinate, explicite și legitime și să nu fie prelucrate ulterior într-un mod incompatibil cu aceste scopuri („limitări legate de scop”);
- Să fie adecvate, relevante și limitate la ceea ce este necesar în raport cu scopurile în care sunt prelucrate („reducerea la minimum a datelor”);
- Să fie exacte și, în cazul în care este necesar, să fie actualizate; trebuie să se ia toate măsurile necesare pentru a se asigura că datele cu caracter personal care sunt inexacte, având în vedere scopurile pentru care sunt prelucrate, sunt șterse sau rectificate fără întârziere („exactitate”);
- Să fie prelucrate într-un mod care asigură securitatea adecvată a datelor cu caracter personal, inclusiv protecția împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale, prin luarea de măsuri tehnice sau organizatorice corespunzătoare („integritate și confidențialitate”);
- Să fie prelucrate în concordanță cu drepturile persoanelor vizate;
- Să nu fie păstrate mai mult timp decât este necesar („limitări legate de stocare”);
- Să nu fie transferate în afara Spațiului Economic European, decât în cazul în care teritoriul/țara unde urmează a fi transferate asigură un nivel adecvat de protecție a datelor cu caracter personal sau există un temei legal pentru transfer sau vreo derogare specifică.

### **2. Stocarea și accesul la datele cu caracter personal**

**Primăria Comuna Prundeni** se va asigura că sistemele informatice sunt protejate de acces neautorizat. Toți utilizatorii vor primi parole puternice care sunt schimbate periodic. Datele cu caracter personal vor fi criptate și, în măsura în care este fezabil din punct de vedere tehnic, vor fi pseudonimizate. Numele de utilizator și parolele nu vor fi niciodată împărtășite. Datele cu caracter personal pot fi accesate numai pe sisteme informatice care au parole securizate.

Toate mediile de stocare a datelor cu caracter personal vor fi ținute în condiții adecvate și sigure pentru a evita furtul, pierderea sau degradarea electronică.

Atunci când datele sunt stocate pe dispozitive portabile (laptop, telefon inteligent, suport de memorie extern, hard-disk etc), dispozitivul va fi protejat printr-o parolă puternică, iar odată ce perioada de stocare s-a terminat, datele vor fi șterse definitiv.

Datele cu caracter personal vor fi transmise către terți (autorități ale statutului, instituții, persoane juridice — colaboratori externi) numai atunci când este conform cu legea și, în toate cazurile, cu respectarea drepturilor persoanei vizate.

În funcție de modificările aduse de legislație, precum și de îmbunătățirea continuă a procedurilor, a măsurilor de securitate asupra infrastructurii IT, **Primăria Comuna Prundeni** va actualiza prezenta politică privind gestionarea datelor cu caracter personal, în situația în care modificările aduse vor fi substanțiale.

Modificarea politicii privind gestionarea datelor cu caracter personal, va fi publică și comunicată către persoanele direct implicate la solicitările acestora. Fiecare actualizare a politicii privind gestionarea datelor cu caracter personal, va fi indexată prin numerotarea documentului, acest lucru verificând-se în partea inferioară a documentului publicat.

Nerespectarea prezentei politici de către angajații instituției sau alți colaboratori externi poate conduce către sancțiuni disciplinare (inclusiv încetarea contractului de muncă), rezilierea contractelor și, în funcție de circumstanțe, acțiunea în instanță pentru recuperarea integrală a prejudiciilor aduse instituției ca urmare a nerespectării prezentei politici. Când există suspiciunea unor activități ilegale (cum ar fi, exemplificativ, sustragerea documentelor, copierea, distribuirea, transferul bazelor de date sau accesarea neautorizată ori compromiterea sistemelor informatice), instituția va denunța activitatea infracțională organelor legii pentru tragerea la răspundere penală a făptuitorului.

Prezenta politică va fi adusă de către conducerea instituției la cunoștința tuturor angajaților, colaboratorilor, instituțiilor partenere sau a altor terți.

Întocmit,

Insp.spec

**Radescu Georgiana**



Aprobat,

Primar

**Munteanu Cristina**



## **Politica privind managementul incidentelor de securitate**

**Primăria Comuna Prundeni** a întocmit politica privind managementul incidentelor de securitate pentru a fi utilizată în situațiile unui eventual incident de securitate care ar putea avea ca rezultat sau ar putea exista bănuiele că ar duce la pierderea datelor personale care sunt prelucrate.

Art. 33 al Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46 CE (denumit în continuare RGPD) impune ca incidentele de securitate cu privire datele cu caracter personal care pot avea un risc pentru drepturile și libertățile persoanelor vizate să fie raportate Autorității de Supraveghere (ANSPDCP) fără întârzieri nejustificate, în termen de 72 de ore de la conștientizarea acestora. În cazul în care notificarea nu poate fi făcută în 72 ore, trebuie să se motiveze întârzierea.

În cazul în care un incident afectează datele cu caracter personal, trebuie luată o decizie dacă incidentul poate conduce la un risc asupra drepturilor și libertăților persoanei fizice vizate. RGPD impune ca notificarea să aibă loc „fără întârzieri nejustificate” dacă încălcarea este susceptibilă să genereze „un risc ridicat pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice”.

Acțiunile stabilite în acest document ar trebui utilizate numai ca îndrumare atunci când se va răspunde la un incident. Natura exactă a unui incident și impactul acestuia nu pot fi precise cu niciun grad de certitudine, iar prin urmare este important să se utilizeze o atenție deosebită atunci când se decide ce acțiuni vor fi întreprinse.

### **1. Procedura de notificare a incidentelor de securitate**

Imediat ce s-a constatat că a avut loc un incident de securitate asupra datelor cu caracter personal, conform RGPD, **Primăria Comuna Prundeni** va notifica de urgență următoarele entități: Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (ANSPDCP), persoanele vizate afectate de incidentul de securitate constatat.

Incidentele de securitate se vor notifica, doar în cazurile în care incidentele prezintă un risc pentru „drepturile și libertățile persoanelor fizice” conform articolului 33 din RGPD.

### **2. Decizia de a notifica ANSPDCP**

**Primăria Comuna Prundeni** evaluează nivelul riscului înainte de a decide dacă trebuie sau nu să notifice Autoritatea de Supraveghere conform articolului 33 din RGPD, care prevede că o încălcare a securității datelor cu caracter personal va fi notificată Autorității de Supraveghere „cu excepția cazului în care este puțin probabil ca încălcarea securității datelor cu caracter personal să ducă la un risc pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice”.

Se iau în considerare următorii factori ca parte a acestei evaluări a riscurilor care trebui să includă:

- Datele personale au fost criptate;
- Dacă au fost criptate, cât de înalt a fost nivelul de criptare;
- În ce măsură datele au fost pseudonimizate (adică dacă persoanele pot fi, în mod rezonabil, identificate din date);

- Categoriile de date afectate (de exemplu nume, adresă, detalii bancare, date biometrice) și dacă au fost afectate categorii speciale de date;
- Volumul de date afectate;
- Numărul persoanelor vizate afectate;
- Natura incidentului (furt, pierderea unui laptop, distrugerea accidentală);
- Orice alți factori care sunt considerați relevanți.

Persoanele implicate în această evaluare a riscurilor ar trebui să includă persoane din următoarele departamente: Management, IT, Juridic, Responsabilul cu Protecția Datelor (DPO).

Metoda de evaluare a riscurilor, raționamentul și concluziile sale ar trebui să fie pe deplin documentate și semnate de conducere. Rezultatul evaluării riscurilor ar trebui să includă una dintre următoarele concluzii:

- Încălcarea datelor cu caracter personal nu necesită notificare;
- Încălcarea datelor cu caracter personal necesită doar notificarea către Autoritatea de Supraveghere (ANSPDCP);
- Încălcarea datelor cu caracter personal necesită notificarea atât a Autorității de Supraveghere (ANSPDCP), cât și a persoanelor vizate.

Aceste concluzii pot fi supuse schimbării bazate pe îndrumările Autorității de Supraveghere (ANSPDCP) sau ulterior, ca urmare a descoperirii a altor informații suplimentare din care rezultă că impactul este grav și incidentul prezintă un risc asupra persoanelor fizice.

### 3. Modalitatea de notificare a Autorității de Supraveghere

În cazul în care **Primăria Comuna Prundeni** va decide să se realizeze notificarea către Autoritatea de Supraveghere, va respecta cerința RGPD și va raporta incidentele de securitate cu privire la datele cu caracter personal care pot avea un risc pentru drepturile și libertățile persoanelor Autorității de Supraveghere (ANSPDCP) fără întârzieri nejustificate, în termen de 72 de ore de la conștientizarea acestora. În cazul în care Primăria Comuna Prundeni nu va putea notifica ANSPDCP în termen de 72 ore trebuie să se motiveze întârzierea.

Notificarea se va face la adresa de e-mail [brese@dataprotection.ro](mailto:brese@dataprotection.ro), cu excepția cazului în care ANSPDCP va indica o altă modalitate pentru transmiterea notificării.

Conform art. 33 alin. (3) notificarea va cuprinde, cel puțin, următoarele:

- caracterul încălcării securității datelor cu caracter personal, inclusiv, acolo unde este posibil, categoriile și numărul aproximativ al persoanelor vizate în cauză, precum și categoriile și numărul aproximativ al înregistrărilor de date cu caracter personal în cauză;
- numele și datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor sau un alt punct de contact de unde se pot obține mai multe informații;
- consecințele probabile ale încălcării securității datelor cu caracter personal;
- măsurile luate sau propuse spre a fi luate de operator pentru a remedia problema încălcării securității datelor cu caracter personal, inclusiv, după caz, măsurile pentru atenuarea eventualelor efecte negative.

Pentru notificare se va utiliza formularul de notificare furnizat de către ANSPDCP „Formularul de Notificare Breșă ANSPDCP” disponibil pe portalul de internet [www.dataprotection.ro](http://www.dataprotection.ro)

### 4. Decizia notificării persoanelor vizate

**Primăria Comuna Prundeni** se va conforma RGPD în cazul în care încălcarea securității datelor cu caracter personal este susceptibilă să genereze un risc ridicat pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice, operatorul informând persoana vizată fără întârzieri nejustificate cu privire la această încălcare.

Așadar se va notifica ANSPDCP atunci când incidentul de securitate prezintă un risc, iar notificarea persoanelor vizate se va realiza atunci când incidentul prezintă un risc ridicat.

Factorii luați în considerare ca parte a acestei evaluări a riscurilor trebuie să includă:

- Datele personale au fost criptate;

- Dacă au fost criptate, cât de înalt a fost nivelul de criptare;
- În ce măsură datele au fost pseudonimizate (adică dacă persoanele pot fi, în mod rezonabil, identificate din date);
- Categoriile de date afectate (de exemplu nume, adresă, detalii bancare, date biometrice) și dacă au fost afectate categorii speciale de date;
- Volumul de date afectate;
- Numărul persoanelor vizate afectate;
- Natura incidentului (furt, pierderea unui laptop, distrugerea accidentală);
- Orice alți factori care sunt considerați relevanți.

Persoanele implicate în această evaluare a riscurilor ar trebui să includă persoane din următoarele departamente: Management, IT, Juridic, Responsabilul cu Protecția Datelor (DPO).

Aceste concluzii pot fi supuse schimbării bazate pe îndrumările Autorității de Supraveghere (ANSPDCP) sau ulterior, ca urmare a descoperirii a altor informații suplimentare din care rezultă că impactul este grav și incidentul prezintă un risc ridicat asupra persoanelor fizice.

Notificarea persoanelor vizate nu este obligatorie în situația în care ar necesita eforturi disproporționate din partea operatorului.

## 5. Modalitatea de notificare a persoanelor vizate

**Primăria Comuna Prundeni** va comunica fără întârziere către persoanele vizate afectate și va descrie în limbaj simplu și clar natura încălcării securității datelor cu caracter personal, conform articolului 34 din RGPD, notificare ce va cuprinde următoarele:

- numele și datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor sau un alt punct de contact de unde se pot obține mai multe informații;
- consecințele probabile ale încălcării securității datelor cu caracter personal;
- măsurile luate sau propuse spre a fi luate de operator pentru a remedia problema încălcării securității datelor cu caracter personal, inclusiv, după caz, măsurile pentru atenuarea eventualelor sale efecte negative.

În plus față de cerințele solicitate de RGPD, **Primăria Comuna Prundeni** va oferi ajutor persoanei vizate cu privire la acțiunile pe care acestea le pot lua pentru a reduce riscurile asociate cu încălcarea securității datelor cu caracter personal.

În toate cazurile, **Primăria Comuna Prundeni** va notifica persoanele vizate afectate prin poștă, e-mail sau ambele pentru a se asigura că mesajul a fost primit și că au posibilitatea de a lua orice acțiune necesară.

În funcție de modificările aduse de legislație, precum și de îmbunătățirea continuă a procedurilor, a măsurilor de securitate asupra infrastructurii IT, **Primăria Comuna Prundeni** va actualiza politica privind managementul incidentelor de securitate, în situația în care modificările aduse vor fi substanțiale.

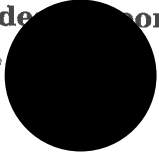
Modificarea politicii privind managementul incidentelor de securitate, va fi publică și comunicată către persoanele direct implicate la solicitările acestora. Fiecare actualizare a politicii privind managementul incidentelor de securitate, va fi indexată prin numerotarea documentului, acest lucru verificând-se în partea inferioară a documentului publicat.

Nerespectarea prezentei politici de către angajații **Primăria Comuna Prundeni** sau alți colaboratori externi poate conduce către sancțiuni disciplinare (inclusiv încetarea contractului de muncă), rezilierea contractelor și, în funcție de circumstanțe, acționarea în instanță pentru recuperarea integrală a prejudiciilor aduse instituției ca urmare a nerespectării prezentei politici.

Când există suspiciunea unor activități ilegale (cum ar fi sustragerea documentelor, copierea, distribuirea, transferul bazelor de date sau accesarea neautorizată ori compromiterea sistemelor informatice), **Primăria Comuna Prundeni** va denunța activitatea infracțională organelor legii pentru tragerea la răspundere penală a făptuitorului.

Prezenta politică va fi adusă de către conducerea **Primăria Comuna Prundeni** la cunoștința tuturor angajaților, colaboratorilor, instituțiilor partenere sau a altor terți.

Întocmit,  
Insp.spec  
**Radea Georgiana**



Aprobat,  
Primar  
**Munteanu Cristina**



## **Politica privind păstrarea și stocarea datelor cu caracter personal**

Necesitatea de a păstra datele cu caracter personal variază foarte mult în funcție de tipul de date. Unele date pot fi șterse imediat, iar altele trebuie păstrate pentru îndeplinirea scopurilor sau pe perioada impusă de lege.

Scopul pentru care **Primăria Comuna Prundeni** a conceput această politică este de a specifica liniile directoare pentru păstrarea diferitelor tipuri de date.

Aceasta va acoperi toate datele cu caracter personal prelucrate de **Primăria Comuna Prundeni**, indiferent de mediul de stocare. În majoritatea cazurilor, perioada de stocare este impusă de lege. Retenția datelor se va realiza în conformitate cu nomenclatorul arhivistic al instituției și respectând dispozițiile legale naționale și europene privind protecția datelor cu caracter personal și, în special, în conformitate cu Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46 CE (denumit în continuare RGPD).

Această politică se aplică oricăror copii ale documentelor în format electronic sau fizic, care conțin date cu caracter personal.

Perioadele de păstrare a tuturor documentelor în format fizic sau electronic ce conțin date cu caracter personal sunt specificate în nomenclatorul arhivistic al **Primăria Comuna Prundeni**.

La expirarea perioadei de stocare, conform legislației în vigoare și în urma unei analize interne, se vor distruge complet toate documentele (fizice sau electronice) care conțin date cu caracter personal prin utilizarea tehnologiei disponibile în viitor pentru documentele electronice sau prin metode fizice (distrugătoare, ardere) pentru documentele fizice. În aceeași măsură, datele pot fi anonimizate complet pentru a fi utilizate în scopuri istorice, statistice sau de cercetare.

În funcție de modificările aduse de legislație, precum și de îmbunătățirea continuă a procedurilor, a măsurilor de securitate asupra infrastructurii IT, **Primăria Comuna Prundeni** va actualiza prezenta politică privind păstrarea datelor cu caracter personal, în situația în care modificările aduse vor fi substanțiale.

Modificarea politicii privind păstrarea datelor cu caracter personal, va fi publică și comunicată către persoanele direct implicate. Fiecare actualizare a politicii privind păstrarea datelor cu caracter personal, va fi indexată prin numerotarea documentului, acest lucru verificându-se în partea inferioară a documentului publicat.

Nerespectarea prezentei politici de către angajații din **Primăria Comuna Prundeni** sau alți colaboratori externi poate conduce către sancțiuni disciplinare (inclusiv încetarea contractului de muncă), rezilierea contractelor și, în funcție de circumstanțe, acționarea în instanță pentru recuperarea integrală a prejudiciilor aduse pentru **Primăria Comuna Prundeni** ca urmare a nerespectării prezentei politici.

Când există suspiciunea unor activități ilegale (cum ar fi, exemplificativ, sustragerea documentelor, copierea, distribuirea, transferul bazelor de date sau accesarea neautorizată ori compromiterea sistemelor informatice), **Primăria Comuna Prundeni** va denunța activitatea infracțională organelor legii pentru tragerea la răspundere penală a făptuitorului.

Politica va fi adusă de către conducerea din **Primăria Comuna Prundeni** la cunoștința tuturor angajaților, colaboratorilor, instituțiilor partenere sau a altor terți.

**Primăria Comuna Prundeni** colectează, înregistrează, prelucrează și stochează înregistrări de diverse tipuri și formate. Informațiile, în funcție de conținutul lor, pot fi sensibile și importante în felul lor, în funcție de întrebuintărea lor în cadrul instituției.

Este important ca aceste înregistrări să fie protejate împotriva pierderii, distrugerii,



falsificării, accesului neautorizat și eliberării neautorizate, în acest sens **Primăria Comuna Prundeni** a implementat o serie de măsuri care sunt utilizate pentru a asigura acest lucru, inclusiv copii de siguranță, control acces și securizarea informațiilor.

**Primăria Comuna Prundeni** se asigură că în mod responsabil, respectă toate cerințele legale, reglementate privind colectarea, stocarea, recuperarea și distrugerea înregistrărilor, dând o importanță deosebită prevederilor din RGPD.

Controlul și securitatea din **Primăria Comuna Prundeni** se aplică tuturor sistemelor informatice, persoanelor și proceselor care utilizează sistemele informatice, inclusiv persoanelor din conducerea **Primăria Comuna Prundeni**, angajaților, colaboratorilor și alte părți terțe care au acces la sistemele informatice, respectând cu strictețe legislația în vigoare.

Politica, de stocare și protejare a înregistrărilor are două componente principale:

- stabilirea principiilor fundamentale care trebuie adoptate atunci când se ia în considerare păstrarea înregistrărilor din cadrul instituției.

- modalitățile în care se realizează protecția înregistrărilor din cadrul instituției.

Toate tipurile de înregistrări deținute sunt analizate și pentru fiecare înregistrare în parte se stabilesc cerințe, abordând punctual protecția, distrugerea și gestionarea înregistrărilor.

## 1. Principii generale în privința stocării și protejării datelor

**Primăria Comuna Prundeni** se bazează pe principii generale, implementate, care iau în considerare politica de păstrare și protecție a înregistrărilor.

Înregistrările trebuie să fie ținute în conformitate cu toate cerințele și obligațiile legale.

Protecția înregistrărilor în ceea ce privește confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea lor, vor fi în conformitate cu cerințele de securitate.

## 2. Tipurile de înregistrări ale datelor cu caracter personal

**Primăria Comuna Prundeni** a elaborat un plan pentru a implementa o metodologie de păstrare și protecție a înregistrărilor, acestea fiind grupate conform nomenclatorului arhivistic.

Fiecare categorie are indicată și perioada de păstrare impusă de lege sau recomandată, mediile de stocare admise, precum și recomandări sau alte cerințe.

Informații suplimentare privind înregistrările deținute de organizație, inclusiv clasificările de securitate și proprietarii acestora, pot fi găsite în Registrul Datelor cu Caracter Personal al **Primăria Comuna Prundeni**.

## 3. Utilizarea criptografiei pentru securizarea înregistrărilor

**Primăria Comuna Prundeni** are în vedere implementarea unei metodologii prin care să se utilizeze instrumente ale criptografiei, în vederea securizării maxime a informației.

## 4. Selectarea mediilor de stocare ale înregistrărilor

În **Primăria Comuna Prundeni**, se aleg locațiile și mediile de stocarea a înregistrărilor fizice și electronice, ținând cont de caracteristicile fizice ale mediului de stocare, durata de utilizare a acestuia, precum și de datele ce urmează să fie stocate.

Întrucât legislația în vigoare, prevede termene îndelungate de stocare, conform

nomenclatorului arhivistic, în **Primăria Comuna Prundeni**, este amenajată arhiva, precum proceduri și metodologii pentru a păstra în siguranță înregistrările.

De cele mai multe ori se păstrează copii scanate ale documentelor în funcție de importanța lor. De asemenea, se efectuează controale regulate pentru a evalua rata de deteriorare a documentului și acțiunile întreprinse pentru păstrarea înregistrărilor, dacă este necesar.

Pentru înregistrările stocate pe suporturi electronice, cum ar fi hard-drive, medii de stocare etc., se iau măsuri de precauție pentru a asigura longevitatea materialelor, inclusiv o soluție de back-up.

## 5. Recuperarea înregistrărilor

Pentru **Primăria Comuna Prundeni**, este important ca înregistrările să poată fi recuperate, în special în cazurile în care există obligații legale sau comerciale. Astfel s-au ales soluții pentru a se permite accesarea înregistrărilor într-o perioadă de timp acceptabilă, prin raportare la costul stocării și viteza de recuperare.

## 6. Distrugerea înregistrărilor

Conform nomenclatorului arhivistic dar și a reglementărilor legale, imediat ce înregistrările au ajuns la sfârșit, acestea trebuie să fie distruse pentru a nu mai fi folosite. Procedura de distrugere permite înregistrarea corectă a detaliilor care ar trebui păstrate ca probă.

## 7. Revizuirea înregistrărilor

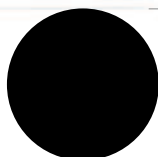
În **Primăria Comuna Prundeni** reținerea și stocarea înregistrărilor fac obiectul unui proces de revizuire periodic, efectuat sub îndrumarea conducerii și a unei comisii întrunite special, pentru a se asigura că:

- politica privind păstrarea și protecția înregistrărilor rămâne valabilă;
- are loc un timp de păstrare conform nomenclatorului arhivistic.
- înregistrările sunt păstrate conform politicii;
- înregistrările sunt eliminate în siguranță atunci când nu mai sunt necesare;
- sunt îndeplinite cerințele legale;
- procesele de recuperare a înregistrărilor îndeplinesc cerințele din **Primăria Comuna Prundeni**;

**Primăria Comuna Prundeni**, păstrează rezultatele acestor evaluări și le înregistrează separat, păstrând și o dovadă în acest sens.

Întocmit,  
Insp.spec

**Radescu Georgiana**



Aprobat,  
Primar

**Munteșina**



## Politica privind securitatea informației

**Primăria Comuna Prundeni** a conceput prezenta politică cu scopul de a conștientiza și familiariza personalul din **Primăria Comuna Prundeni** cu privire la metodele de protecție și securitate pentru asigurarea confidențialității, integrității și disponibilității informației. De asemenea, politica conturează metodele acceptabile de utilizare a resurselor informatice. Resursele informaționale vor fi utilizate într-o manieră aprobată, etică și în conformitate cu prevederile legale pentru a evita pierderea sau deteriorarea operațiunilor curente, a imaginii sau a activelor financiare. Angajații trebuie să se adreseze conducerii din **Primăria Comuna Prundeni** înainte să se angajeze în orice activitate care nu este acoperită de prezenta politică.

Această politică se aplică întregului personal, instituțiilor colaboratoare, partenerilor și colaboratorilor externi care au acces la sistemul informatic al instituției.

Obiectivele prezentei politici privind securitatea informației sunt:

- Dezvoltarea unei strategii privind securitatea sistemelor informatice;
- Promovarea standardelor etice în domeniul securității sistemelor informatice;
- Asigurarea confidențialității, integrității și disponibilității resurselor informatice ale unității;
- Educarea personalului pentru a face față eficient amenințărilor cibernetice;
- Cunoașterea riscurilor și amenințărilor venite din spațiul cibernetic;
- Oferirea soluțiilor pentru a preveni și contracara amenințările cibernetice;

**Primăria Comuna Prundeni** va asigura securitatea informației și va aplica următoarele măsuri:

- Accesul la echipamentele IT ale instituției de către terți se va face sub supraveghere. În contractele cu terții se vor include clauze privind măsurile de protecție a datelor și, în special, a datelor cu caracter personal;
- Informațiile vor avea diferite grade de sensibilitate și importanță, informațiile personale (datele cu caracter personal) necesitând un nivel suplimentar de protecție;
- Responsabilitatea angajaților privind securitatea va fi implementată încă din etapa ecrutării și inclusă în contractele de muncă sau fișa postului și monitorizată permanent;
- Parolele utilizate pentru autentificare sunt șiruri de caractere, adecvate din punct de vedere al securității ca lungime și compoziție, conținând majuscule și caractere speciale și sunt formate din cel puțin 8 caractere. Parolele nu sunt afișate pe monitor. Acestea sunt schimbate periodic, cel puțin o dată la două luni. Schimbarea periodică a parolelor se face numai de către utilizatori autorizați.
- Angajații din **Primăria Comuna Prundeni** sau alte terțe părți care au acces la sistemele informatice ar trebui să semneze un contract de confidențialitate;
- Angajații ar trebui să fie instruiți cu privire la Securitatea Informațiilor;
- Toate incidentele de Securitate vor fi raportate conducerii, pentru a decide dacă este cazul ca acestea să fie raportate Autorității de Supraveghere și/sau persoanelor vizate.
- Informațiile critice sau sensibile, precum și datele cu caracter personal trebuie să fie adăpostite în locuri sigure, protejate într-un perimetru de securitate adecvat, cu bariere de securitate corespunzătoare și controale de acces. Acestea ar trebui să fie protejate fizic împotriva accesului neautorizat, deteriorare și interferențe. Protecția oferită trebuie să fie proporțională cu riscurile identificate;

- Sistemele IT vor fi protejate împotriva amenințărilor de securitate și se vor implementa măsuri de securitate pentru a preveni și detecta accesul neautorizat în sistemele informatice și asupra datelor;
- Se vor introduce proceduri pentru efectuarea de back-up strategic, simularea periodică a restaurării de pe copii realizate, logarea evenimentelor și a defectelor, acolo unde este posibil și monitorizarea permanentă a echipamentelor critice;
- Utilizarea oricărui sistem IT va fi conformă legislației în vigoare cât și a normelor interne;
- Este strict interzisă distribuirea oricăror documente interne sau alte informații către persoane neautorizate;
- Este strict interzisă orice modificare neautorizată a echipamentelor utilizate;
- Este strict interzisă conectarea echipamentelor personale de orice fel (hard-disk-uri interne sau externe, memory stick, laptop etc) la orice echipament al unității (PC, server, rețea internă). Nerespectarea acestei reguli aduce după sine posibilitatea defacerii contractului de muncă sau alte măsuri disciplinare;
- Toate sursele externe (CD, atașamente la e-mail, stick-uri, hard-disk etc) vor fi verificate cu un program anti-virus;
- Este strict interzisă utilizarea sistemelor IT în alte scopuri decât îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- Infrastructura IT (Servere, Echipamente rețea, website) vor fi scanate de vulnerabilități și raportul de risc va fi distribuit managementului companiei și departamentului IT în vederea remedierii riscurilor în cel mai scurt timp. Scanările vor trebui efectuate periodic cu o recurență cel puțin semestrială;
- Este interzisă orice intervenție asupra echipamentelor IT de către personal neautorizat de către **Primăria Comuna Prundeni** în mod scris;
- Se interzice folosirea oricărui echipament IT de către orice persoană care nu face parte din personal fără acordul prealabil și scris al conducerii;
- Mijloacele de autentificare în sistem (nume utilizator, parolă etc) sunt proprietatea fiecărui angajat și el este singurul responsabil de a nu divulga aceste informații. De asemenea, se recomandă utilizarea de sisteme de autentificare cu dublu factor (SMS, Token, etc.). Este strict interzisă utilizarea credențialelor altui angajat;
- Fiecare angajat va fi responsabil să mențină securitatea oricărei informații, și în special informațiilor personale (datelor cu caracter personal) și să le protejeze de acces neautorizat (vizualizare, alterare, furt sau distrugere);
- Pentru copierea fișierelor electronice, instituția își rezervă dreptul de a depune plângere penală împotriva angajatului și de a-l acționa pe acesta la instanțele civile pentru acoperirea oricărui prejudiciu adus;
- Este interzisă navigarea prin fișierele personale sau conturile altor angajați, cu excepția cazului în care acest lucru a fost aprobat în prealabil;
- Programatorii care vor dezvolta sisteme IT nu vor avea acces la date cu caracter personal, decât dacă acestea au fost anonimizate complet;
- Personalul care asigură suportul tehnic nu va avea acces la date cu caracter personal, decât în situații excepționale și, în toate cazurile, cu respectarea tuturor obligațiilor impuse de RGPD persoanelor împuternicire și, în special, existența unor clauze contractuale exprese privind protecția datelor;
- Notarea sau stocarea parolelor pe orice suport fizic este strict interzisă;
- Sistemul trebuie blocat ori de câte ori angajatul părăsește biroul sau nu utilizează calculatorul;
- După terminarea programului, calculatorul va fi închis;
- Este strict interzisă utilizarea „Print screen-ului” (prin folosirea tastei print screen sau a altor procedee) sau prin fotografierea monitorului cu telefonul pentru a salva/imprima datele cu caracter personal existente pe monitor;

- Listarea documentelor ce conțin date cu caracter personal se va realiza doar de către utilizatorii autorizați sau cu aprobarea scrisă și prealabilă a conducerii;
- Se va realiza back-up periodic la toate informațiile stocate pe sistemele IT;
- Angajații nu vor uita documente pe birou care conțin date cu caracter personal după terminarea programului sau în pauză;
- Angajații vor lua din imprimantă documentele proprii imediat după tipărire.

În funcție de modificările aduse de legislație, precum și de îmbunătățirea continuă a procedurilor, a măsurilor de securitate asupra infrastructurii IT, **Primăria Comuna Prundeni** va actualiza prezenta politică privind securitatea informației, în situația în care modificările aduse vor fi substanțiale.

Modificarea politicii privind securitatea informației, va fi publică și comunicată către persoanele direct implicate la solicitările acestora. Fiecare actualizare a politicii privind securitatea informației, va fi indexată prin numerotarea documentului, acest lucru verificând-se în partea inferioară a documentului publicat.

Nerespectarea prezentei politici de către angajați sau alți colaboratori externi poate conduce către sancțiuni disciplinare (inclusiv încetarea contractului de muncă), rezilierea contractelor și, în funcție de circumstanțe, acționarea în instanță pentru recuperarea integrală a prejudiciilor aduse instituției ca urmare a nerespectării prezentei politici. Când există suspiciunea unor activități ilegale (cum ar fi sustragerea documentelor, copierea, distribuirea, transferul bazelor de date sau accesarea neautorizată ori compromiterea sistemelor informatice), **Primăria Comuna Prundeni** va denunța activitatea infracțională organelor legii pentru tragerea la răspundere penală a făptuitorului.

Prezenta politică va fi adusă de către conducerea **Primăria Comuna Prundeni** la cunoștința tuturor angajaților, colaboratorilor, instituțiilor partenere sau a altor terți.

Întocmit,

Insp.spec

Radu Georgiana



Aprobat,

Muraru Cristina



## **Politici privind utilizarea internetului și a paginilor de email la nivel de unitate**

În **Primăria Comuna Prundeni** fiecare angajat este responsabil pentru utilizarea corectă a internetului și a sistemului de poștă electronică (e-mail).

Sistemul de poștă electronică al **Primăria Comuna Prundeni**, este un sistem securizat conform cerințelor Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46 CE (denumit în continuare RGPD). Acest sistem de poștă electronică este pus la dispoziție de **Primăria Comuna Prundeni**, pentru utilizarea în desfășurarea activității și pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu. Toate comunicările și informațiile transmise și primite sau stocate în acest sistem sunt înregistrări ale **Primăria Comuna Prundeni**. E-mail-ul va fi utilizat numai în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu. Utilizarea sistemului de e-mail în scopuri personale este interzisă.

Angajații înțeleg faptul că nu au nici un drept de confidențialitate personală în orice informație.

**Primăria Comuna Prundeni**, își rezervă dreptul de a-și putea exercita monitorizarea, de a prelua, de a șterge orice conținut stocat, primit sau trimis prin sistemul de e-mail, din orice motiv și fără permisiunea unui angajat.

Chiar dacă angajații folosesc o parolă pentru a accesa sistemul de e-mail, confidențialitatea oricărui mesaj stocat, primit sau trimis de la sistemul de e-mail nu poate fi asigurat. Utilizarea parolelor sau a altor măsuri de securitate nu diminuează în nici un fel drepturile **Primăria Comuna Prundeni** de a accesa materialele din sistemul său sau de a crea drepturi de confidențialitate ale angajaților.

Orice parolă folosită de angajați trebuie să fie dezvăluită către o persoană din conducerea **Primăria Comuna Prundeni** sau unui departament organizațional (Departament IT), deoarece este posibil ca fișierele de e-mail să fie accesate în lipsa unui angajat.

Angajații trebuie să fie conștienți de faptul că ștergerea tuturor mesajelor sau fișierelor de e-mail nu va elimina cu adevărat mesajele din sistem. Toate mesajele de e-mail sunt stocate într-un sistem central de back-up în cursul normal al gestionării datelor.

Chiar dacă **Primăria Comuna Prundeni** are dreptul de a accesa și de a citi orice mesaje de poștă electronică, acele mesaje ar trebui să fie totuși tratate ca și confidențiale de către alți angajați și accesate numai de destinatarul final. Angajații nu sunt autorizați să preia sau să citească mesajele de e-mail care nu le sunt destinate. Orice excepție de la această politică trebuie să primească aprobarea prealabilă a conducerii **Primăria Comuna Prundeni**.

Angajații pot utiliza conexiunea la internet pentru următoarele scopuri:

- Îndeplinirea sarcinilor de serviciu, conform fisei postului;
- Utilizarea informațiilor pentru îmbunătățirea activității.

**Primăria Comuna Prundeni** nu restricționează accesul angajaților la site-urile web, dar urmărește folosirea internetului, de către angajați, în scopul îndeplinirii atribuțiilor, iar nu în scopuri personale.

**Primăria Comuna Prundeni** va putea restricționa, gestiona sau monitoriza fluxurile de date din interiorul rețelei informatice cât și cele externe (acces internet), prin mijloace hardware și software, cu scopul de a asigura instituției securitatea sistemelor informatice și a informațiilor stocate. Orice utilizare a internetului trebuie să respecte următoarele politici:

- Politica generală privind protecția datelor cu caracter personal;

- Politica Anti-Spam;
- Politica privind accesul la date;
- Politica privind gestionarea datelor cu caracter personal;
- **Politica privind securitatea informației;**

În funcție de modificările aduse de legislație, precum și de îmbunătățirea continuă a procedurilor, a măsurilor de securitate asupra infrastructurii IT, se va actualiza prezenta politică privind utilizarea internetului și a sistemelor de poștă electronică (e-mail), în situația în care modificările aduse vor fi substanțiale.

Modificarea politicii privind utilizarea internetului și a sistemelor de poștă electronică (e-mail), va fi publică și comunicată către persoanele direct implicate la solicitările acestora. Fiecare actualizare a politicii privind utilizarea internetului și a sistemelor de poștă electronică (e-mail), va fi indexată prin numerotarea documentului, acest lucru verificându-se în partea inferioară a documentului publicat.

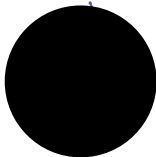
Nerespectarea prezentei politici de către angajații **Primăria Comuna Prundeni** sau alți colaboratori externi poate conduce către sancțiuni disciplinare (inclusiv încetarea contractului de muncă), rezilierea contractelor și, în funcție de circumstanțe, acționarea în instanță pentru recuperarea integrală a prejudiciilor aduse ca urmare a nerespectării prezentei politici. Când există suspiciunea unor activități ilegale (cum ar fi, sustragerea documentelor, copierea, distribuirea, transferul bazelor de date sau accesarea neautorizată ori compromiterea sistemelor informatice), **Primăria Comuna Prundeni** va denunța activitatea infracțională organelor legii pentru tragerea la răspundere penală a făptuitorului.

Prezenta politică va fi adusă de către conducerea **Primăria Comuna Prundeni** la cunoștința tuturor angajaților, colaboratorilor, instituțiilor partenere sau a altor terți.

Întocmit,

Insp.spec

**Radescu Georgiana**



Aprobat,

Primar

**Muraru Cristina**



## Politica privind utilizarea dispozitivelor mobile

În vederea eliminării și reducerii riscurilor privind securitatea informatică și a informațiilor, **Primăria Comuna Prundeni** a conceput prezenta politica privind utilizarea dispozitivelor mobile de către angajați, conform Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 (RGPD) 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 și Legii 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), cu modificările și completările ulterioare.

Ca exemple de dispozitive mobile, putem enumera: laptopuri, notebook-uri, tablete, telefoane inteligente (smartphone), ceasuri inteligente.

Scopul acestei politici este de a stabili măsurile ce trebuie să fie utilizate atunci când se utilizează dispozitive mobile. Se intenționează să se reducă următoarele riscuri:

- Pierderea sau furtul de dispozitive mobile, inclusiv datele pe care acestea le conțin;
- Compromiterea informațiilor clasificate prin acces neautorizat;
- Introducerea în rețea a virusilor sau a programelor malware;
- Instalarea de aplicații cu riscuri informatice;
- Pierderea reputației.

Este important ca măsurile stabilite în această politică să fie respectate în orice moment în utilizarea și transportul dispozitivelor mobile.

Această politică se aplică tuturor sistemelor, persoanelor și proceselor care constituie sistemele informatice **Primăria Comuna Prundeni**, toți angajații, furnizorii și alte părți terțe care au acces la sistemele instituției.

### 1. Dispozitive furnizate

În lipsa unei aprobări prealabile a conducerii, numai dispozitivele mobile furnizate trebuie folosite pentru a ține sau a procesa informații clasificate în numele **Primăria Comuna Prundeni**.

Dacă se solicită utilizarea echipamentelor mobile, **Primăria Comuna Prundeni** va oferi un dispozitiv corespunzător care va fi utilizat pentru a respecta toate politicile existente la nivel de instituție.

Instrucțiuni:

- Trebuie să se asigure că dispozitivul este transportat și depozitat în medii sigure și nu este expus unor situații în care acesta să se poată deteriora;
- Nu se va elimina niciun semn de identificare de pe dispozitiv, cum ar fi o etichetă sau o serie;
- Se vor lua măsuri ca dispozitivul să fie blocat și protejat cu o parolă puternică;
- Nu se va adăuga echipament hardware periferic fără aprobarea departamentului IT, care trebuie să fie consultat înainte ca aparatul să fie scos din țară;
- Nu se vor stoca informații confidențiale pe dispozitiv (cum ar fi date cu caracter personal) decât dacă acest lucru a fost autorizat și dacă măsurile adecvate (de exemplu criptarea) au fost introduse;



- Nu se vor păstra în dispozitiv, parolele de acces, numerele de identificare personale sau alte elemente de securitate la vedere sau ușor accesibile;
- Parolele utilizate trebuie să fie puternice și greu de ghicit;
- Dispozitivul furnizat este destinat exclusiv destinației indicate;
- Este posibilă solicitarea returnării dispozitivului către departamentul IT, în orice moment pentru inspecție și audit;
- Nu trebuie instalat niciun software neautorizat sau schimbată configurația sau setarea dispozitivului fără a consulta mai întâi departamentul IT;
- Acolo unde este posibil, dispozitivul va fi securizat astfel încât toate datele de pe acesta să fie criptate și să fie accesibil doar dacă parola este cunoscută;
- Dacă este cazul, protecția împotriva virusilor va fi instalată pe dispozitiv de către departamentul IT;
- Dispozitivul nu trebuie să fie conectat la rețele non-instituționale, cum ar fi wireless sau Internet, cu excepția cazului în care este utilizată o rețea VPN (Virtual Private Network / Rețea Virtuală Privată) iar rețeaua la care se conectează să fie una securizată.

## 2. Utilizarea dispozitivelor mobile personale

Costul redus și disponibilitatea generală a unor astfel de dispozitive au alimentat dorința angajaților și a altor părți interesate de a-și folosi propriile dispozitive pentru a le folosi în scopuri comerciale. În unele cazuri, acest lucru poate oferi o flexibilitate sporită și poate elimina necesitatea ca angajatul să transporte mai multe dispozitive în mod regulat.

Cu toate acestea, conceptul de a permite unui angajat să utilizeze propriul dispozitiv (dispozitive) în scopuri profesionale, poate avea ca rezultat necesitatea ca astfel de dispozitive să fie supuse unor controale suplimentare în plus față de cele care există în mod obișnuit pentru un dispozitiv de consum.

Problemele comune și problemele de securitate cu utilizarea propriului dispozitiv pot include:

- utilizarea aparatului de către alți membri ai familiei;
- stocarea implicită a datelor în facilitățile copiilor de rezervă în cloud;
- expunerea crescută la pierderi potențiale în situații sociale;
- acces potențial la site-uri care nu respectă politica de utilizare acceptabilă;
- conectarea la rețele nesigure, de exemplu rețele wireless nesecurizate;
- inexistența unui anti-virus;
- instalarea de aplicații potențial dăunătoare pe dispozitiv (de multe ori fără ca utilizatorul să fie conștient de faptul că este malware, spyware, spam, etc).

Aceste aspecte trebuie luate în considerare atunci când se evaluează caracterul adecvat al oricărui dispozitiv de a stoca datele confidențiale.

Proprietarul dispozitivului și **Primăria Comuna Prundeni** vor decide dacă un anumit dispozitiv va fi utilizat în scopuri profesionale. Această utilizare nu este obligatorie, iar angajatul are dreptul de a decide dacă controalele suplimentare introduse pe dispozitiv sunt acceptabile și, prin urmare, dacă aceștia aleg să utilizeze dispozitivul în scopuri profesionale.

Este important ca măsurile stabilite în această politică să fie respectate în orice moment în utilizarea și transportul dispozitivelor mobile personale. Persoanele fizice nu trebuie să utilizeze propriile dispozitive pentru a ține și prelucra informații decât dacă au depus o cerere în acest sens și această solicitare a fost aprobată oficial. Este politica **Primăria Comuna Prundeni** să evalueze fiecare cerere de utilizare a dispozitivelor personale în mod individual, pentru a stabili:

- identitatea persoanei care face cererea;
- motivul cererii;
- datele care vor fi păstrate sau procesate pe dispozitiv;

- dispozitivul specific care va fi utilizat;
- tipologia de securizare a dispozitivului mobil.

Solicitățile trebuie trimise la departamentul IT, unde vor fi evaluate și aprobate după caz.

~~Principiul general al acestei politici este reliefat prin gradul de control exercitat asupra dispozitivelor mobile personale care va fi proporțional cu gradul sensibilității datelor deținute de acesta.~~

Pentru a asigura că datele sale sunt protejate în mod adecvat, este important ca **Primăria Comuna Prundeni** să poată monitoriza și să verifice nivelul de conformitate cu această politică. Nivelul de monitorizare și de audit va fi adecvat clasificării informațiilor deținute pe dispozitiv.

Metodele și calendarul monitorizării și auditului vor fi astfel încât intimitatea proprietarului dispozitivului să nu fie afectată și, în toate cazurile, cu respectarea legislației în materia protecției datelor cu caracter personal. În general, monitorizarea utilizării în afara programului de lucru va fi evitată.

În cazul în care dispozitivul este pierdut sau furat, fie ca dispozitivul este al **Primăria Comuna Prundeni** sau este proprietatea angajatului, acesta trebuie să informeze Departamentul IT, oferind detalii despre circumstanțele pierderii și sensibilitatea informațiilor profesionale stocate pe acesta. **Primăria Comuna Prundeni** își rezervă dreptul de a instala aplicații sau a de a configura dispozitivele mobile, pentru a șterge de la distanță dispozitivul, dacă este posibil, ca măsură de precauție. Aceasta poate implica ștergerea datelor personale ale proprietarului dispozitivului.

La finalitatea raporturilor de muncă cu **Primăria Comuna Prundeni**, angajatul fie ca este proprietarul dispozitivului sau nu, trebuie să permită ca dispozitivul să fie auditat.

În funcție de modificările aduse de legislație, precum și de îmbunătățirea continuă a procedurilor, a măsurilor de securitate asupra infrastructurii IT și a dispozitivelor mobile, **Primăria Comuna Prundeni**, va actualiza prezenta politica privind utilizarea dispozitivelor mobile, în situația în care modificările aduse vor fi substanțiale.

Modificarea politicii privind utilizarea dispozitivelor mobile, va fi publică și comunicată către persoanele direct implicate la solicitările acestora. Fiecare actualizare a politicii privind utilizarea dispozitivelor mobile, va fi indexată prin numerotarea documentului, acest lucru verificându-se în partea inferioară a documentului publicat.

Nerespectarea prezentei politici de către angajații **Primăria Comuna Prundeni** sau alți colaboratori externi poate conduce către sancțiuni disciplinare (inclusiv încetarea contractului de muncă), rezilierea contractelor și, în funcție de circumstanțe, acționarea în instanță pentru recuperarea integrală a prejudiciilor aduse instituției ca urmare a nerespectării prezentei politici. Când există suspiciunea unor activități ilegale (cum ar fi sustragerea documentelor, copierea, distribuirea, transferul bazelor de date sau accesarea neautorizată ori compromiterea sistemelor informatice sau a dispozitivelor mobile), **Primăria Comuna Prundeni** va denunța activitatea infracțională organelor legii pentru tragerea la răspundere penală a făptuitorului.

Prezenta politică va fi adusă de către conducerea **Primăria Comuna Prundeni** la cunoștința tuturor angajaților, colaboratorilor, instituțiilor partenere sau a altor terți.

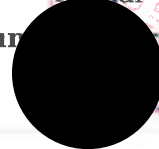
Întocmit,  
Insp.spec

**Radescu Georgiana**



Aprobat,  
Primar

**Muraru Cristina**



## Politica de securitate fizică

Întrucât protecția mediului fizic este una dintre cele mai importante sarcini în domeniul securității informațiilor, **Primăria Comuna Prundeni** a conceput prezenta politica de securitate fizică.

În acest sens **Primăria Comuna Prundeni** se angajează să asigure siguranța angajaților săi, a contractanților și a bunurilor și acordă o foarte mare importanță problemei securității fizice. Această politică care stabilește principalele măsuri de precauție care trebuie luate, împreună cu documentele prezentate, formează un întreg care cuprinde setul de măsuri al securității informațiilor.

Aceste măsuri se aplică tuturor sistemelor, persoanelor și proceselor care intră în legătură cu sistemele informatice din **Primăria Comuna Prundeni**, inclusiv persoanelor din conducerea, angajaților, colaboratorilor, partenerilor și altor părți terțe care au acces la sisteme, conform Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 (RGPD) 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 și Legii 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), cu modificările și completările ulterioare.

### 1. Securizarea fizică

**Primăria Comuna Prundeni** stochează în siguranță informațiile sensibile, având un nivel de protecție pentru asigurarea stocării informațiilor.

Securitatea fizică pornește de la însăși protecția clădirii în urma unei evaluări a vulnerabilității perimetrului. O clădire trebuie să dispună de mecanisme adecvate de control pentru păstrarea în siguranță a informațiilor confidențiale și a echipamentelor care sunt stocate în cadrul acesteia.

Acestea pot include cele de mai jos, lista nefiind detaliată în mod complet:

- alarme antiefracție, incendiu, gaze, montate și activate în afara programului de lucru;
- sisteme de încuietori și blocări pentru ferestre și uși;
- sisteme de securizare a ușilor sau ferestrelor la nivelurile inferioare ale clădirii;
- mecanisme de control al accesului montate pe toate ușile accesibile (unde sunt utilizate codurile, acestea trebuie schimbate în mod regulat și cunoscute numai de persoanele autorizate să acceseze zona / clădirea);
- zonă de recepție personală;
- protecție împotriva deteriorării - de ex. incendiu, inundații, vandalism.
- zona securizată destinată echipamentelor informatice de tip Data Center securizat;
- zona securizată a casieriei destinată caselor de bani sau fișetelor cu valori;

Personalul care lucrează în zone sigure trebuie să restricționeze accesul persoanelor neautorizate.

Instrumentele de identificare și de acces (legitimații, insigne, chei, coduri de intrare etc.) trebuie să fie deținute numai de persoane autorizate să acceseze zonele respective și nu trebuie

împrumutate / furnizate nimănui altcuiva.

Vizitatorii în zonele securizate sunt obligați să declare ora de sosire și plecare și trebuie să poarte o insignă de identificare sau să fie legitimați.

Un angajat trebuie desemnat în sensul monitorizării tuturor vizitatorilor care accesează zonele securizate în orice moment.

Cheile către toate zonele securizate care găzduiesc echipamente tehnice și departamentele tehnice sunt păstrate în condiții de maximă securitate.

În cazul în care există încălcări ale măsurilor sau un angajat și-a depășit competențele încredințate, toate instrumentele de identificare și de acces (legitimații, insigne, chei etc.) trebuie recuperate de la angajat și toate codurile de acces trebuie schimbate imediat.

## 2. Securitatea documentelor și echipamentelor

Documentele care conțin informații confidențiale (altele decât cele electronice) trebuie protejate prin măsuri adecvate precum:

- Zone de depozitare blocate;
- Seifuri încuiate;
- Stocarea într-o zonă sigură cu acces neautorizat.

Toate echipamentele informatice trebuie amplasate în locații fizice adecvate de tip Data Center securizat care să întrunească minim următoarele condiții:

- Limitează riscurile cauzate de pericolele de mediu - de ex. căldură, foc, fum, apă, praf și vibrații;

- Limitează riscul de furt - de exemplu dacă elementele necesare, cum ar fi laptopurile, trebuie atașate fizic la birou;

- Permite posturilor de lucru care manipulează date sensibile să fie poziționate astfel încât să elimine riscul ca datele să fie văzute de persoane neautorizate.

Documentele trebuie să fie stocate și electronic. Acest lucru asigură că informațiile pierdute, furate sau deteriorate prin acces neautorizat pot fi restaurate și integritatea lor este menținută.

Toate serverele situate în afara centrului de date securizat trebuie amplasate într-un mediu sigur din punct de vedere fizic.

Sistemele critice pentru **Primăria Comuna Prundeni** trebuie să fie protejate de o sursă de alimentare continuă pentru a reduce riscul de corupție a sistemului de operare și a datelor din cauza unor defecțiuni de alimentare.

Toate echipamentele trebuie înregistrate într-un inventar. Este necesară existența unor proceduri pentru a garanta faptul că inventarul este actualizat de îndată ce activele sunt primite sau eliminate.

Toate echipamentele trebuie să fie denumite și să aibă un număr unic alocat. Acest număr de activ trebuie înregistrat în inventar.

Sistemele mobile sau fixe care sunt transportate trebuie să fie protejate împotriva interceptării neautorizate sau deteriorării, de asemeni toate rețelele informatice.

Cablurile de alimentare trebuie să fie separate de cablurile de rețea. Cablurile de rețea trebuie să fie protejate prin conducte și, acolo unde este posibil, să se evite rutele prin zone publice.

## 3. Gestionarea ciclului de viață al echipamentelor

Furnizorii de servicii trebuie să se asigure că toate echipamentele informatice din **Primăria Comuna Prundeni** sunt menținute în conformitate cu instrucțiunile producătorului, instalate în locuri corespunzătoare în Data Center securizat și cu toate procedurile interne documentate pentru

a se asigura că acestea rămân în stare de funcționare eficientă.

Departamentul IT sau personalul implicat în întreținere trebuie:

- Să păstreze toate copiile instrucțiunilor producătorului;
- Să identifice intervalele și specificațiile recomandate;
- Să activeze un proces de apel în caz de eșec;
- Să se asigure că numai tehnicienii autorizați finalizează orice lucrare cu privire la echipament;
- Să înregistreze detaliile tuturor lucrărilor de remediere efectuate;
- Să identifice cerințele de asigurare;
- Să înregistreze detaliile defecțiunilor și acțiunilor necesare.

Trebuie să se păstreze o evidență a istoricului de funcționare a echipamentului, astfel încât să se poată lua decizii cu privire la momentul oportun al înlocuiri acestuia.

Instrucțiunile de întreținere ale producătorului trebuie să fie documentate și disponibile pentru ca personalul de asistență să le poată utiliza la efectuarea reparațiilor.

Utilizarea echipamentelor în afara amplasamentului trebuie să fie aprobată oficial de către Departamentul IT sau managerul departamentului unde este angajat utilizatorul.

Echipamentele care trebuie reutilizate sau eliminate trebuie să aibă toate datele șterse/distruse. În cazul în care echipamentul urmează să fie transferat către o altă instituție, eliminarea datelor trebuie realizată utilizând instrumente software aprobate, în mod corespunzător, în siguranță.

Zona de încărcare și instalațiile de depozitare trebuie să fie protejate în mod corespunzător împotriva accesului neautorizat.

Îndepărtarea ulterioară a echipamentului trebuie să se realizeze printr-un proces formal.

Modalitățile de securitate a informațiilor trebuie să facă obiectul unor audituri regulate și independente.

Departamentul IT va supune fiecare proces sau modificare unei evaluări și aprobării finale.

În funcție de modificările aduse de legislație, precum și de îmbunătățirea continuă a procedurilor, a măsurilor de securitate asupra infrastructurii IT și a securității fizice **Primăria Comuna Prundeni**, va actualiza prezenta politica de securitate fizică, în situația în care modificările aduse vor fi substanțiale.

Modificarea politicii de securitate fizică, va fi publică și comunicată către persoanele direct implicate la solicitările acestora. Fiecare actualizare a politicii de securitate fizică, va fi indexată prin numerotarea documentului, acest lucru verificându-se în partea inferioară a documentului publicat.

Nerespectarea prezentei politici de către angajații din **Primăria Comuna Prundeni** sau alți colaboratori externi poate conduce către sancțiuni disciplinare (inclusiv încetarea contractului de muncă), rezilierea contractelor și, în funcție de circumstanțe, acționarea în instanță pentru recuperarea integrală a prejudiciilor aduse instituției ca urmare a nerespectării prezentei politici. Când există suspiciunea unor activități ilegale (cum ar fi sustragerea documentelor, copierea, distribuirea, transferul bazelor de date sau accesarea neautorizată ori compromiterea sistemelor informatice sau a securității fizice a bunurilor sau integrității fizice a clădirii), **Primăria Comuna Prundeni** va denunța activitatea infracțională organelor legii pentru tragerea la răspundere penală a făptuitorului.

Prezenta politică va fi adusă de către conducerea din **Primăria Comuna Prundeni** la cunoștința tuturor angajaților, colaboratorilor, instituțiilor partenere sau a altor terți.

Întocmit,

Insp.spec

**Radescu Georgiana**



Aprobat,

Primar

**Munteș Cristina**



### **Generalități privind interesul legitim**

Interesele legitime ale unui operator, inclusiv cele ale unui operator căruia îi pot fi divulgate datele cu caracter personal sau ale unei terțe părți, pot constitui un temei juridic pentru prelucrare, cu condiția să nu prevaleze interesele sau drepturile și libertățile fundamentale ale persoanei vizate, luând în considerare așteptările rezonabile ale persoanelor vizate bazate pe relația acestora cu operatorul. Acest interes legitim ar putea exista, de exemplu, atunci când există o relație relevantă și adecvată între persoana vizată și operator, cum ar fi cazul în care persoana vizată este un client al operatorului sau se află în serviciul acestuia. În orice caz, existența unui interes legitim ar necesita o evaluare atentă, care să stabilească inclusiv dacă o persoană vizată poate preconiza în mod rezonabil, în momentul și în contextul colectării datelor cu caracter personal, posibilitatea prelucrării în acest scop, conform alin. 47 din Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 ( RGPD) 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.

Interesele și drepturile fundamentale ale persoanei vizate ar putea prevala în special în raport cu interesul operatorului de date atunci când datele cu caracter personal sunt prelucrate în circumstanțe în care persoanele vizate nu preconizează în mod rezonabil o prelucrare ulterioară, conform alin. 47 din RGPD.

Întrucât legiuitorul trebuie să furnizeze temeiul juridic pentru prelucrarea datelor cu caracter personal de către **Primăria Comuna Prundeni**, temeiul juridic respectiv nu ar trebui să se aplice prelucrării de către **Primăria Comuna Prundeni** în îndeplinirea sarcinilor care le revin, conform alin. 47 din RGPD.

Prelucrarea de date cu caracter personal strict necesară în scopul prevenirii fraudelor constituie, de asemenea, un interes legitim al operatorului de date în cauză. Prelucrarea de date cu caracter personal care are drept scop marketingul direct poate fi considerată ca fiind desfășurată pentru un interes legitim, conform alin. 47 din RGPD.

Prelucrarea datelor cu caracter personal în măsura strict necesară și proporțională în scopul asigurării securității rețelelor și a informațiilor, și anume capacitatea unei rețele sau a unui sistem de informații de a face față, la un anumit nivel de încredere, evenimentelor accidentale sau acțiunilor ilegale sau rău intenționate care compromit disponibilitatea, autenticitatea, integritatea și confidențialitatea datelor cu caracter personal stocate sau transmise, precum și securitatea serviciilor conexe oferite de aceste rețele și sisteme, sau accesibile prin intermediul acestora, de către **Primăria Comuna Prundeni**, echipele de intervenție în caz de urgență informatică, echipele de intervenție în cazul producerii unor incidente care afectează securitatea informatică, furnizorii de rețele și servicii de comunicații electronice, precum și de către furnizorii de servicii și tehnologii de securitate, constituie un interes legitim al operatorului de date în cauză. Acesta ar putea include, de exemplu, prevenirea accesului neautorizat la rețelele de comunicații electronice și a difuzării de coduri dăunătoare și oprirea atacurilor de "blocare a serviciului", precum și prevenirea daunelor aduse calculatoarelor și sistemelor de comunicații electronice, conform alin. 49 din RGPD.

---

**ROMANIA**  
**JUDEȚUL VALCEA**  
**COMUNA PRUNDENI**

**DISPOZIȚIA** Nr. 97/25.06.2021

**Privind desemnarea unei persoane responsabile cu protecția datelor cu caracter personal**

Primarul Comunei Prundeni , județul Valcea, Munteanu Cristina;

Având în vedere referatul viceprimarului comunei Prundeni , privind desemnarea unei persoane responsabile cu protecția datelor cu caracter personal;

Având în vedere prevederile Legii nr. 129/2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, precum și pentru abrogarea Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;

Având în vedere prevederile art.37-39 din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a directivei 95/46/CE;

în temeiul dispozițiilor art. 196, alin.(1), lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ,

**D I S P U N E :**

**Art.1.** Se desemnează d-na **Radescu Georgiana Aurelia** având funcția de inspector de specialitate în cadrul aparatului de specialitate al primarului, persoană responsabilă la nivelul aparatului de specialitate al primarului comunei Prundeni cu prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal.

**Art.2.** Sarcinile d-nei **Radescu Georgiana Aurelia** în calitate sa de responsabil cu protecția datelor cu caracter personal la nivelul aparatului de specialitate al primarului Comunei Prundeni sunt:

De a informa și consilia operatorul și angajații care se ocupă de prelucrările de date cu caracter personal;

De a monitoriza respectarea Regulamentului, a altor dispoziții de drept al Uniunii sau de drept intern referitoare la protecția datelor;

De a consilia operatorul în ceea ce privește realizarea unei analize de impact asupra protecției datelor și de a monitoriza executarea acesteia;

De a coopera cu Autoritatea de Supraveghere și de a reprezenta punctul de contact cu aceasta;

De a ține seama în mod corespunzător de riscul asociat operațiunilor de prelucrare, la îndeplinirea sarcinilor sale.

**Art.3.** Cu ducere la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se obligă d-na Radescu Georgiana Aurelia , desemnata conform art. 1 și 2, iar compartimentul resurse umane va consemna în fișa postului sarcinile de serviciu ce-i revin prin prezenta dispoziție.

**Art.4.** începând cu data prezentei se revoca Dispoziția Nr..1 4 3 , 3 1 . 0 5 . 2 0 2 1

**Art.5.** Secretarul general comunei Prundeni va comunica prezenta dispoziție: Instituției Prefectului Județului Valcea , pentru control și legalitate, si va fi publicata pe pagina de internet [www.primaria-prundeni.ro](http://www.primaria-prundeni.ro) și afișată public.



CONTRASEMNEAZĂ PENTRU L  
Secretar general al comunei Prundeni  
Magadan Ion

