

Anexa la Dispoziția Nr 42/1904/2021

APROB,
Primar
Prof. Mihalache Valentin



REGULAMENT
privind măsurile de natura organizatorică și tehnică pentru asigurarea securității
prelucrării de date cu caracter personal efectuate în cadrul Primăriei comunei
Dărmănești, județul Dâmbovița

Având în vedere dispozițiile 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, în cadrul Primăriei comunei Dărmănești, județul Dâmbovița se adoptă următoarele instrucțiuni:

TITLUL I
Măsuri organizatorice

CAP. I
Dispoziții generale

ART. 1

Prezentele instrucțiuni se aplică activităților de prelucrare a datelor cu caracter personal efectuate către toate compartimentele, în calitatea acestuia de operator / împuternicit al operatorului/ilor de date cu caracter personal.

ART. 2

(1) În cadrul Primăriei comunei Dărmănești, județul Dâmbovița, prelucrarea datelor cu caracter personal se realizează cu respectarea regulilor generale și speciale prevăzute de 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, precum și a ordinelor și reglementărilor emise de Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, denumită în continuare Autoritatea națională de supraveghere, a prevederilor prezentelor instrucțiuni și a politicilor/ procedurilor proprii elaborate în cadrul Primăriei.

(2) În cadrul Primăriei comunei Dărmănești, județul Dâmbovița, se vor utiliza sisteme de evidență și/sau mijloace automate și neautomate de prelucrare a datelor cu caracter personal cu aplicarea principiilor respectării drepturilor omului, legalității, necesității, confidențialității și proporționalității și numai dacă, prin utilizarea acestora, este asigurată protecția datelor prelucrate.

(3) În cadrul activității de prelucrare a datelor cu caracter personal, Primăria și angajații săi se supun activităților de control prealabil sau de investigație efectuate de Autoritatea națională de supraveghere și, la cerere, acordă acestuia sprijin deplin pentru exercitarea atribuțiilor sale.

ART. 3

(1) Are calitatea de utilizator al datelor cu caracter personal, denumit în continuare utilizator, personalul Primăriei sau al împuternicitului acestuia ale cărui atribuții de serviciu presupun operațiuni de prelucrare a datelor cu caracter personal

CAP. II

Organizarea activității de prelucrare a datelor cu caracter personal în cadrul Primăriei comunei Dărmănești, județul Dâmbovița.

ART. 4

(1) La nivelul Primăriei comunei Dărmănești, județul Dâmbovița se desemnează o persoană ca responsabil cu protecția datelor cu caracter personal (DPO), potrivit art. 37 alin. 5 din Regulament, în directă subordonare a conducătorului, pe baza calităților profesionale și, în special, a cunoștințelor de specialitate în dreptul și practicile din domeniul protecției datelor, precum și pe baza capacității de a îndeplini următoarele sarcini, menționate expres de art. 39 alin. 1.

(2) La nivelul Primăriei comunei Dărmănești, județul Dâmbovița funcționează o structură specializată în domeniul protecției datelor cu caracter personal, denumită în continuare structură responsabilă cu protecția datelor cu caracter personal (în cadrul acestei structuri este obligatoriu ca cel puțin o persoană să aibă specializare IT, după caz).

ART. 5

DPO/ structura responsabilă cu protecția datelor cu caracter personal are în principal următoarele obligații:

- a) să notifice Autoritatea națională de supraveghere în cazul producerii unui incident de securitate;
- b) să asigure informarea persoanelor vizate și să respecte drepturile acestora;
- c) să propună măsurile necesare pentru a se asigura securitatea prelucrării datelor cu caracter personal;
- d) să sprijine compartimentele interne în procesul de elaborare a Procedurilor privind măsurile de protecție a persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, denumite în continuare proceduri proprii, conform legislației și normelor interne în domeniul standardizării în vigoare la nivel național și al Uniunii Europene;
- e) să întocmească și să transmită, anual, conducerii un raport de activitate privind protecția persoanelor în privința prelucrării datelor cu caracter personal;
- f) să monitorizeze în cadrul instituției respectarea prevederilor legislației incidente în domeniul protecției datelor cu caracter personal

ART. 6

(1) Conducerea instituției are următoarele atribuții principale:

- a) stabilește scopul și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal atunci când acestea sunt necesare pentru exercitarea unor competențe legale;
- b) numește/stabilește responsabilul/structura responsabilă cu protecția datelor personale;
- c) asigură elaborarea procedurilor proprii și le aproba;
- d) asigură implementarea și veghează la respectarea normelor procedurale în materia prelucrării datelor cu caracter personal de către utilizatori;
- e) asigură desfășurarea pregătirii de specialitate și instruirea utilizatorilor în acest domeniu;
- f) dispune măsuri de completare sau, după caz, de modificare a fișei posturilor utilizatorilor;
- g) analizează și dispune în ceea ce privește suspendarea sau revocarea dreptului de acces al utilizatorilor la sisteme de evidență a datelor cu

caracter personal, în condițiile legii;

h) informează autoritatea de supraveghere în legătură cu orice încălcare a normelor de protecție a datelor cu caracter personal de natură a prejudicia drepturile persoanei vizate, cu privire la măsurile dispuse pentru identificarea persoanei responsabile și limitarea efectelor unei diseminări neautorizate a datelor;

i) analizează periodic activitatea responsabilului/structurii responsabile cu protecția datelor cu caracter personal.

ART. 7

(1) Responsabilul/Structura responsabilă cu protecția datelor cu caracter personal se subordonează nemijlocit Primarului sau, după caz, împuternicitului acestuia, și are următoarele atribuții principale:

a) coordonează elaborarea și implementarea procedurilor proprii, pe care le supune aprobării conducerii operatorului;

b) elaborează ghidul pentru exercitarea drepturilor de către persoana vizată;

c) consiliază conducerea Primăriei sau a împuternicitului/ilor acestuia și sprijină instruirea personalului care prelucrează date cu caracter personal referitoare la normele și regulile de protecție a datelor cu caracter personal;

d) informează operativ conducerea Primăriei sau a împuternicitului/ ilor acestuia despre vulnerabilitățile și riscurile semnalate în sistemul de securitate a prelucrării datelor cu caracter personal al instituției și propune măsuri pentru înlăturarea acestora;

e) coordonează și monitorizează activitatea personalului pe linia protecției datelor cu caracter personal la nivelul Primăriei sau al împuternicitului/ ilor acestuia și propune conducerii Primăriei sau, după caz, a împuternicitului/ ilor, în condițiile legii, măsuri privind modificarea, suspendarea ori revocarea drepturilor de acces în situațiile prevăzute la art. 10 și 11, după caz;

f) efectuează, prin sondaj, verificări privind modul de aplicare a măsurilor legale de protecție a datelor cu caracter personal, întocmește rapoarte și face propuneri pentru remedierea deficiențelor constatate, pe care le înaintează spre aprobare conducerii Primăriei sau, după caz, a împuternicitului/ ilor;

g) asigură relaționarea, solicită asistență de specialitate și participă la convocările și activitățile organizate de Autoritatea de supraveghere în domeniul prelucrării datelor cu caracter personal;

h) coordonează soluționarea cererilor persoanelor vizate;

i) ține evidența cererilor persoanelor vizate.

(2) Atribuțiile specifice responsabilului/personalului din cadrul structurii responsabile cu protecția datelor cu caracter personal se stabilesc prin fișa postului.

ART. 8

(1) Utilizatorii (angajații) au următoarele obligații specifice:

a) să cunoască și să aplice prevederile actelor normative din domeniul prelucrării datelor cu caracter personal, precum și normele interne în materie emise la nivelul Primăriei comunei Dărmănești;

b) să informeze persoana vizată atunci când datele cu caracter personal sunt colectate direct de la aceasta, în condițiile legii, cu privire la: identitatea operatorului, scopul în care se face prelucrarea datelor, destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor, obligativitatea

furnizării tuturor datelor cerute și consecințele refuzului de a le pune la dispoziție, drepturile prevăzute de lege, în special drepturile de acces, de intervenție asupra datelor și de opoziție, condițiile în care pot fi exercitate aceste drepturi, respectiv să ofere orice alte informații a căror furnizare este impusă prin dispoziții ale Autorității naționale de supraveghere, ținând seama de specificul prelucrării;

c) să prelucrez numai datele cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu și să acorde sprijin responsabilului/structurii responsabile cu protecția datelor cu caracter personal pentru realizarea activităților specifice ale acestuia/acesteia;

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

e) să respecte măsurile de securitate, precum și celelalte reguli stabilite în cadrul instituției, inclusiv cele stabilite prin proceduri proprii;

f) să informeze de îndată conducerea Primăriei sau, după caz, a împuternicitului/ ilor și responsabilul/structura responsabilă cu protecția datelor cu caracter personal despre împrejurări de natură a conduce la o diseminare neautorizată de date cu caracter personal sau despre o situație în care au fost accesate/prelucrate date cu caracter personal prin încălcarea normelor legale, despre care a luat la cunoștință.

(2) Pentru fiecare utilizator (angajat), fișa postului se completează în mod corespunzător cu atribuțiile prevăzute la alin. (1).

ART. 9

(1) Înainte de începerea activităților de prelucrare a datelor cu caracter personal, utilizatorul (*angajatul*) trebuie să semneze o declarație pe propria răspundere privind respectarea normelor de protecție a acestor date, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1.

(2) Utilizatorul (*angajatul*) poate prelucra date cu caracter personal doar pe perioada în care ocupă funcția respectivă.

ART. 10

Extinderea sau restrângerea atribuțiilor de prelucrare a datelor cu caracter personal se dispune de conducerea Primăriei comunei Dărmănești, județul Dâmbovița, atunci când utilizatorul se află în una dintre următoarele situații:

- a) la modificarea raporturilor de muncă;
- b) la modificarea atribuțiilor privind prelucrarea datelor cu caracter personal, prevăzute în fișa postului.

ART. 11

(1) Dreptul de acces al utilizatorului (*angajatului*) la operațiunile de prelucrare a datelor cu caracter personal în cadrul Primăriei comunei Dărmănești, județul Dâmbovița se suspendă pe perioada în care acesta se află în una dintre următoarele situații:

- a) urmează un curs sau o specializare cu scoatere din program, pentru o perioadă mai mare de 3 luni;
- b) se află în concediu fără plată, concediu medical, concediu pentru creșterea sau îngrijirea copilului minor, pentru o perioadă mai mare de 3 luni;
- c) se află în concediu de maternitate sau concediu pentru incapacitate temporară de muncă;
- d) pe perioada cercetării administrative, în situația în care față

deutilizator (angajat) se efectuează cercetări referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal cu încălcarea dispozițiilor legale.

e) alte cazuri prevăzute de lege.

(2) La propunerea responsabilului/structurii responsabile cu protecția datelor cu caracter personal, conducerea Primăriei dispune revocarea contului unic de către administratorul aplicației atunci când utilizatorul (angajatul) se află în una dintre următoarele situații:

a) la încetarea raporturilor de muncă/de serviciu;

b) a intervenit o modificare a raporturilor de muncă/de serviciu, iar noile atribuții nu impun accesul la date cu caracter personal.

ART. 12

(1) La nivelul instituției se întocmește *Registrul de evidență a operațiunilor de prelucrare a datelor cu caracter personal*

(2) Registrul prevăzut la alin. (1) se poate întocmi, după caz, și în format electronic.

ART. 13

(1) Planurile anuale de pregătire a personalului Primăriei trebuie să conțină teme privind cunoașterea legislației naționale și a acquis-ului comunitar în materia prelucrării datelor cu caracter personal, precum și teme specifice privind riscurile pe care le comportă prelucrarea datelor și măsurile minime de securitate, în funcție de specificul activității fiecărui compartiment intern.

(2) Periodic DPO/ structura responsabilă cu protecția datelor realizează instructaje cu utilizatorii (angajații) pentru cunoașterea procedurilor specifice de lucru instituite la nivelul Primăriei comunei Dărmănești, județul Dâmbovița.

(3) Instructajele se efectuează în mod obligatoriu la modificarea cadrului legal în materie, iar prelucrarea incidentelor se va realiza cu întregul personal al Primăriei.

(4) Utilizatorii (angajații) trebuie să fie instruiți periodic cu privire la riscurile generate de vulnerabilități și amenințări informatice.

CAP. III

Prelucrarea datelor cu caracter personal

ART. 14

(1) Operatorul de date, Primăria comunei Dărmănești, județul Dâmbovița, prelucrează date cu caracter personal care pot face ulterior obiectul unui sistem de evidență, automat sau neautomat, ori care sunt destinate să fie incluse într-un asemenea sistem, în mod distinct, pentru realizarea activităților specifice, pentru scopuri administrative proprii ori pentru scopuri de administrație publică, după caz, conform specificului activității.

(2) În cazul în care instituția prelucrează date cu caracter personal prin împuterniciți trebuie să încheie un contract sau, după caz, un document de cooperare cu instituția ori autoritatea publică sau entitatea de drept privat care prelucrează datele pe seama sa.

(3) Documentul prevăzut la alin. (2) trebuie să conțină obligațiile împuternicitului de a acționa doar în baza instrucțiunilor primite de la Primărie în calitate de operator, precum și de a aplica măsurile tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii ori accesului neautorizat, în special dacă prelucrarea respectivă

presupune transferul de date on-line, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală.

ART. 15

Prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul Primăriei se poate realiza prin mijloace automate sau neautomate în cadrul unor operațiuni ori seturi de operațiuni, fără a fi limitate la acestea, după cum urmează:

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

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

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

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

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

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

g) extragerea - scoaterea unei părți din categoria specifică de date cu caracter personal, în scopul utilizării acesteia, prelucrarea inițială;

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

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

j) dezvăluirea - a face disponibile date cu caracter personal către terți prin comunicare, transmitere, diseminare sau în orice alt mod;

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

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

m) blocarea - întreruperea prelucrării datelor cu caracter personal;

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

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

Art.16

(1) Informarea persoanei vizate se realizează în condițiile și cu excepțiile prevăzute de lege, cu privire la cel puțin următoarele informații:

date cu caracter personal;

c) modalități de asigurare a confidențialității, integrității și disponibilității datelor cu caracter personal;

d) modalități privind securitatea transmisiilor de date și accesul securizat la aceste mijloace de transmitere a datelor.

CAP. II

Dispoziții finale

ART. 21

(1) Structurile interne ale Primăriei comunei Dărmănești, județul Dâmbovița care procesează date cu caracter personal au obligația să transmită DPO, anual, până la 31 decembrie, o analiză cu privire la activitatea desfășurată în domeniul prelucrării datelor cu caracter personal.

(2) Structurile Primăriei comunei Dărmănești, județul Dâmbovița care procesează date cu caracter personal trebuie să pună la dispoziția Oficiului, în condițiile legii, informațiile, documentele sau actele pe care le dețin pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin în domeniul protecției datelor cu caracter personal.

ART. 22

Prezentele instrucțiuni sunt aplicabile în măsura în care nu contravin prevederilor legale în domeniul protecției datelor cu caracter special.

ART. 23

Nerespectarea dispozițiilor prezentelor instrucțiuni atrage, potrivit legii, răspunderea disciplinară, civilă, materială sau penală, după caz.

ART. 24

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

ART. 25

Cunoașterea și aplicarea corespunzătoare a prezentului regulament reprezintă obligația întregului personal al Primăriei comunei Dărmănești, județul Dâmbovița, potrivit limitelor de autoritate aprobate.

Responsabil protecția datelor
Consilier superior F. Boulescu

Secretar general al comunei
Jr. Ana - Maria Stotea