



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU
PRIMARIA MUNICIPIULUI GIURGIU

B-dul București, nr. 49 - 51,
tel: 004 0246.211.627; 215.631
mobil: 004 0372.735.333

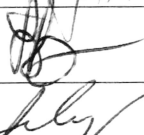
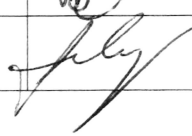
cod poștal 080044
fax: 004 0246.215.405
e-mail: primarie@primariagiurgiu.ro

Primăria Municipiului Giurgiu este operator de date cu caracter personal
Anexa nr. la Dispoziția Primarului nr.

PROCEDURĂ DE SISTEM
privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu
caracter personal și libera circulație a acestor date în cadrul Primăriei
municipiului Giurgiu
PS-17, Ediția II, Revizia 1, 27.10.2025

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU	PROCEDURA DE SISTEM privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date în cadrul Primăriei municipiului Giurgiu	Ediția II Nr.ex.
		Revizia 1 Nr.ex.
	Cod PS-17	Pag. 2 of 19

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

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Ionescu Alexandru	Consilier SCIM		
1.2.	Verificat	Ionescu Alexandru	Secretar Comisie		
1.3.	Avizat	Băiceanu Liliana	Președinte Comisie		
1.4.	Aprobat	Anghelescu Adrian	Primar		

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ed. I, rev.0			01.11.2018
2.2	Ed. II, Rev 1	Modificare componență	Actualizare legislație	27.10.2025

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU	PROCEDURA DE SISTEM privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date în cadrul Primăriei municipiului Giurgiu	Ediția II Nr.ex.
		Revizia 1 Nr.ex.
	Cod PS-17	Pag. 3 of 19

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz revizia procedurii

	Scopul difuzării	Ex. nr	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.1	Aplicare		Direcția Juridică și Administrație Locală	Director Executiv	Chilat Magdalena		
3.1.2	Aplicare		Direcția Tehnică	Director Executiv	Ghiță Alice		
3.1.3	Aplicare		Direcția Programe Europene	Director Executiv	Meca Ianca		
3.1.4	Aplicare		Direcția Servicii Publice	Director Executiv	Glăvan Gina		
3.1.5	Aplicare		Direcția Patrimoniu	Director Executiv	Trăistaru Cristian		
3.1.6	Aplicare		Direcția Urbanism	Arhitect Șef	Ribigan Tiberiu		
3.1.7	Aplicare		Direcția Economică	Director Executiv	Cristea Ioana		
3.1.8	Aplicare		Cp. Audit Intern	Coord. Comp.	Ionescu Cristina		
3.1.9	Aplicare		Cp. Control Managerial Intern	Consilier	Ionescu Alexandru		
3.1.10	Aplicare		Serv. Voluntar pt Situatii de urgență	Șef Serv.	Dogaru Paul		
3.1.11	Aplicare		Direcția Evidența Persoanelor	Director Executiv	Ciobanu Carmen		
3.1.12	Aplicare		Secretariat general	Secretar general	Băiceanu Liliana		
3.1.13	Aplicare		Administrator Public	Adm. Public	Olteanu Marius		
3.1.14	Informare		Viceprimar	Viceprimar	Damian Marian		
3.1.15	Informare		Viceprimar	Viceprimar	Muscalu Ionel		
3.1.16	Informare		Primar	Primar	Anghelescu Adrian		
3.2	Informare		Cp. Control Managerial Intern	Consilier	Ionescu Alexandru		
3.3	Evidență		Cp. Control Managerial Intern	Consilier	Ionescu Alexandru		
3.4	Arhivare		Cp. Control Managerial Intern	Consilier	Ionescu Alexandru		

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU	PROCEDURA DE SISTEM privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date în cadrul Primăriei municipiului Giurgiu	Ediția II	Nr.ex.
		Revizia 1	Nr.ex.
	Cod PS-17	Pag. 4 of 19	

4. Scopul procedurii

- (1) Procedura stabilește un set unitar de reguli privind aplicarea Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date în cadrul Primăriei municipiului Giurgiu;
- (2) Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- (3) Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- (4) Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei.

5. Domeniul de aplicare

5.1. Definirea activității la care se referă procedura

- (1) Protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal este un drept fundamental.
- (2) Procedura se aplică conducerii Primăriei municipiului Giurgiu, funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul instituției.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități

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

5.3. Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată

Principalele activități la care se referă prezenta procedură sunt cele în care există o corespondență directă a activității funcționarilor publici și a personalului contractual din aparatul de specialitate al primarului cu cetățenii: ex. relații publice, protocol și registratură; urbanism; achiziții publice; juridic; autoritate tutelară; programe europene; avizare lucrări edilitare; agricol, fond funciar și aplicarea legilor proprietății; cadastru și evidență străzi; urmărire și executare contracte; fond locativ; resurse umane; etc.

5.4. Compartimentele furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; compartimentele implicate în procesul activității

Compartimentele în care se desfășoară activități în relație directă cu persoane fizice.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU	PROCEDURA DE SISTEM privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date în cadrul Primăriei municipiului Giurgiu	Ediția II	Nr.ex.
		Revizia 1	Nr.ex.
	Cod PS-17	Pag. 5 of 19	

6.0. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1. Reglementări internaționale

- (1) Regulamentul (UE) nr.679 din 25 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 pentru protecția datelor);
- (2) Directiva (UE) 2016/680 a Parlamentului European și a Consiliului din 27 aprilie 2016, privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, depistării, investigării sau urmăririi penale a infracțiunilor sau al executării pedepselor și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Deciziei-cadru 2008/977/JAI a Consiliului.

6.2. Legislație primară

- (1) Legea nr. 102/2005, privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, republicată;
- (2) Legea nr. 129 din 15 iunie 2018, pentru modificarea și completarea Legii nr. 102/2005, privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, precum și pentru abrogarea Legii nr. 677/2001, pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- (3) 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);
- (4) OUG nr. 57 din 03 iulie 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- (5) Legea nr.363/2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date;
- (6) Legea nr 682/2001 privind ratificarea Convenției pentru protejarea persoanelor față de prelucrarea automatizată a datelor cu caracter personal, adoptată la Strasbourg la 28 ianuarie 1981, cu modificările ulterioare;
- (7) Legea nr. 55/2005 pentru ratificarea Protocolului adițional la Convenția pentru protejarea persoanelor față de prelucrarea automatizată a datelor cu caracter personal, cu privire la autoritățile de control și fluxul transfrontalier al datelor, adoptat la Strasbourg la 18 noiembrie 2001;
- (8) OSGG nr.600/2018, privind aprobarea Codului intern managerial al entităților publice.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția II	Nr.ex.
	privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date în cadrul Primăriei municipiului Giurgiu	Revizia 1	Nr.ex.
	Cod PS-17	Pag. 6 of 19	

6.3. Legislație secundară

- (1) Ghid orientativ privind dispozițiile Regulamentului UE 2016/679, (GDPR);
- (2) - Hotărâre nr. 16/02.11.2005 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal;
- (3) - Convenția de Implementare a Acordului Schengen – art.102-118 → protecția datelor personale în S.I.S., art.126 – 130 → protecția datelor cu caracter personal;
- (4) - Convenția pentru protejarea persoanelor față de prelucrarea automatizată a datelor cu caracter personal, adoptată la Strasbourg la 28 ianuarie 1981;
- (5) - Directiva 2002/58/EC a Parlamentului European și a Consiliului din 12.07.2002 privind procesarea datelor personale și protecția intimității în sectorul comunicațiilor electronice.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale primăriei

- (1) Procedura de sistem PS-01 privind realizarea procedurilor formalizate pe activități, ed.IV, rev.0 aprobată prin Dispoziția Primarului nr. 850/ 23.07.2019;
- (2) Procedura generală PG-01 privind circuitul documentelor, ed. II, rev. 0, aprobată prin Dispoziția Primarului nr. 850/23.07.2019;
- (3) Regulamentul de Organizare și Funcționare a aparatului de specialitate al primarului, actualizat prin HCLM nr. 360/28.11.2024

7.0. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții specifice domeniului protecției datelor cu caracter personal

1. "date cu caracter personal" înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă ("persoana vizată"); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

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

3. "restricționarea prelucrării" înseamnă marcarea datelor cu caracter personal stocate cu scopul de a limita prelucrarea viitoare a acestora;

4. "creare de profiluri" înseamnă orice formă de prelucrare automată a datelor cu caracter personal care constă în utilizarea datelor cu caracter personal pentru a evalua anumite aspecte personale referitoare la o persoană fizică, în special pentru a analiza sau prevedea aspecte privind performanța la locul de muncă, situația economică, sănătatea, preferințele personale, interesele, fiabilitatea, comportamentul, locul în care se află persoana fizică respectivă sau deplasările acesteia;

5. "pseudonimizare" înseamnă prelucrarea datelor cu caracter personal într-un asemenea mod încât acestea să nu mai poată fi atribuite unei anume persoane vizate fără a se utiliza informații

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU	PROCEDURA DE SISTEM privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date în cadrul Primăriei municipiului Giurgiu	Ediția II	Nr.ex.
		Revizia 1	Nr.ex.
	Cod PS-17		Pag. 7 of 19

suplimentare, cu condiția ca aceste informații suplimentare să fie stocate separat și să facă obiectul unor măsuri de natură tehnică și organizatorică care să asigure neatribuirea respectivelor date cu caracter personal unei persoane fizice identificate sau identificabile;

6. "sistem de evidență a datelor" înseamnă orice set structurat de date cu caracter personal accesibile conform unor criterii specifice, fie ele centralizate, descentralizate sau repartizate după criterii funcționale sau geografice;

7. "operator" înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care, singur sau împreună cu altele, stabilește scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; atunci când scopurile și mijloacele prelucrării sunt stabilite prin dreptul Uniunii sau dreptul intern, operatorul sau criteriile specifice pentru desemnarea acestuia pot fi prevăzute în dreptul Uniunii sau în dreptul intern;

8. "persoană împuternicită de operator" înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care prelucrează datele cu caracter personal în numele operatorului;

9. "destinatar" înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism căreia (căruia) îi sunt divulgate datele cu caracter personal, indiferent dacă este sau nu o parte terță. Cu toate acestea, autoritățile publice cărora li se pot comunica date cu caracter personal în cadrul unei anumite anchete în conformitate cu dreptul Uniunii sau cu dreptul intern nu sunt considerate destinatari; prelucrarea acestor date de către autoritățile publice respective respectă normele aplicabile în materie de protecție a datelor, în conformitate cu scopurile prelucrării;

10. "parte terță" înseamnă o persoană fizică sau juridică, autoritate publică, agenție sau organism altul decât persoana vizată, operatorul, persoana împuternicită de operator și persoanele care, sub directă autoritate a operatorului sau a persoanei împuternicite de operator, sunt autorizate să prelucreze date cu caracter personal;

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

12. "încălcarea securității datelor cu caracter personal" înseamnă o încălcare a securității care duce, în mod accidental sau ilegal, la distrugerea, pierderea, modificarea, sau divulgarea neautorizată a datelor cu caracter personal transmise, stocate sau prelucrate într-un alt mod, sau la accesul neautorizat la acestea;

13. "date privind sănătatea" înseamnă date cu caracter personal legate de sănătatea fizică sau mintală a unei persoane fizice, inclusiv prestarea de servicii de asistență medicală, care dezvăluie informații despre starea de sănătate a acesteia;

14. "reprezentant" înseamnă o persoană fizică sau juridică stabilită în Uniune, desemnată în scris de către operator sau persoana împuternicită de operator în temeiul articolului 27, care reprezintă operatorul sau persoana împuternicită în ceea ce privește obligațiile lor respective care le revin în temeiul prezentului regulament;

15. "reguli corporatiste obligatorii" înseamnă politicile în materie de protecție a datelor cu caracter personal care trebuie respectate de un operator sau de o persoană împuternicită de operator stabilită pe teritoriul unui stat membru, în ceea ce privește transferurile sau seturile de transferuri de date cu caracter personal către un operator sau o persoană împuternicită de operator în una sau mai multe țări terțe în cadrul unui grup de întreprinderi sau al unui grup de întreprinderi implicate într-o activitate economică comună;

16. "autoritate de supraveghere" înseamnă o autoritate publică independentă instituită de un stat membru în temeiul articolului 51;

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția II	Nr.ex.
	privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date în cadrul Primăriei municipiului Giurgiu	Revizia 1	Nr.ex.
	Cod PS-17	Pag. 8 of 19	

17. "obiecție relevantă și motivată" înseamnă o obiecție la un proiect de decizie în scopul de a stabili dacă există o încălcare a prezentului regulament sau dacă măsurile preconizate în ceea ce privește operatorul sau persoana împuternicită de operator respectă prezentul regulament, care demonstrează în mod clar importanța riscurilor pe care le prezintă proiectul de decizie în ceea ce privește drepturile și libertățile fundamentale ale persoanelor vizate și, după caz, libera circulație a datelor cu caracter personal în cadrul Uniunii;

7.2 Calitatea de operator

7.2.1. Primăria municipiului Giurgiu este operator de date cu caracter personal.

7.2.2. Primăria municipiului Giurgiu, în calitate de operator, are următoarele obligații reglementate în Capitolul IV din Regulamentul (UE) 2016/679:

- respectarea principiilor de prelucrare a datelor (art. 5 din Regulament);
- respectarea drepturilor persoanelor fizice (art. 12-23 din Regulament);
- asigurarea securității datelor (art. 25 și art. 32 din Regulament);
- desemnarea unui responsabil cu protecția datelor (art. 37-39 din Regulament), după caz;
- notificarea încălcărilor de securitate (art. 33 din Regulament), după caz;
- evaluarea impactului asupra protecției datelor și respectarea drepturilor persoanelor fizice (art. 35 din Regulament), după caz;
- cartografierea prelucrărilor de date cu caracter personal (art. 30 din Regulament).

7.2.3. Utilizatorii serviciului care au atribuții ce presupun prelucrarea datelor cu caracter personal stabilite prin fișa postului, prelucrează aceste date sub autoritatea Primăriei municipiului Giurgiu, în calitate de operator.

7.2.4. În cadrul prelucrării datelor cu caracter personal efectuată de Primăria municipiului Giurgiu, termenul de păstrarea a acestora este permanent.

7.3. Principii legate de prelucrarea datelor cu caracter personal

a) Legalitate, echitate și transparență - prelucrate în mod legal, echitabil și transparent față de persoana vizată.

b) Limitări legate de scop - colectate în scopuri determinate, explicite și legitime și nu sunt prelucrate ulterior într-un mod incompatibil cu aceste scopuri; prelucrarea ulterioară în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică sau istorică ori în scopuri statistice nu este considerată incompatibilă cu scopurile inițiale.

c) Reducerea la minimum a datelor - adecvate, relevante și limitate la ceea ce este necesar în raport cu scopurile în care sunt prelucrate.

d) Exactitate - datele cu caracter personal trebuie 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.

e) Limitări legate de stocare - păstrate într-o formă care permite identificarea persoanelor vizate pe o perioadă care nu depășește perioada necesară îndeplinirii scopurilor în care sunt prelucrate datele;

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU	PROCEDURA DE SISTEM	Ediția II	Nr.ex.
	privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date în cadrul Primăriei municipiului Giurgiu	Revizia 1	Nr.ex.
	Cod PS-17	Pag. 9 of 19	

datele cu caracter personal pot fi stocate pe perioade mai lungi în măsura în care acestea vor fi prelucrate exclusiv în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică sau istorică ori în scopuri statistice, în conformitate cu articolul 89 alineatul (1), sub rezerva punerii în aplicare a măsurilor de ordin tehnic și organizatoric adecvate prevăzute în prezentul regulament în vederea garantării drepturilor și libertăților persoanei vizate.

f) Integritate și confidențialitate - 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.

g) Responsabilitate - Operatorul este responsabil de respectarea principiilor și de a demonstra această respectare.

7.4 Legalitatea prelucrării datelor cu caracter personal

Prelucrarea este legală numai dacă și în măsura în care se aplică cel puțin una dintre următoarele condiții:

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

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

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

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

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

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

7.4.1. În cazul în care prelucrarea se face în alt scop decât cel pentru care datele cu caracter personal au fost colectate nu se bazează pe consimțământul persoanei vizate sau pe dreptul Uniunii sau dreptul intern, care constituie o măsură necesară și proporțională într-o societate democratică pentru a proteja obiectivele menționate în Regulament (UE) 2016/679 la articolul 23 alineatul (1), operatorul, pentru a stabili dacă prelucrarea în alt scop este compatibilă cu scopul pentru care datele cu caracter personal au fost colectate inițial, ia în considerare, printre altele:

a) orice legătură dintre scopurile în care datele cu caracter personal au fost colectate și scopurile prelucrării ulterioare preconizate;

b) contextul în care datele cu caracter personal au fost colectate, în special în ceea ce privește relația dintre persoanele vizate și operator;

c) natura datelor cu caracter personal, în special în cazul prelucrării unor categorii speciale de date cu caracter personal, în conformitate cu articolul 9 din Regulamentul (UE) 2016/679, sau în cazul în care sunt prelucrate date cu caracter personal referitoare la condamnări penale și infracțiuni. în conformitate cu articolul 10 din Regulamentul (UE) 2016/679;

d) posibilele consecințe asupra persoanelor vizate ale prelucrării ulterioare preconizate;

e) existența unor garanții adecvate, care pot include criptarea sau pseudonimizarea.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU	PROCEDURA DE SISTEM privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date în cadrul Primăriei municipiului Giurgiu	Ediția II	Nr.ex.
		Revizia 1	Nr.ex.
	Cod PS-17	Pag. 10 of 19	

7.5. Abrevieri

- (1) ANSPDCP – Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal;
- (2) UE – Uniunea Europeană;
- (3) CE – Consiliul Europei;
- (4) JO – Jurnal Oficial;
- (5) PS - Procedură de sistem;
- (6) E – Elaborare;
- (7) V – Verificare;
- (8) A – Aprobare;
- (9) Ap.- Aplicare;
- (10) Ah. – Arhivare;
- (11) Ed. - ediție a unei proceduri;
- (12) Rev. - revizie a unei proceduri;
- (13) DPO - data protection officer - responsabil cu protecția datelor personale.

8. Descrierea procedurii

8.1. Cadrul legal al prelucrării de date cu caracter personal

Personalul din cadrul Primăriei municipiului Giurgiu desfășoară activități de prelucrare a datelor cu caracter personal conform regulilor generale și speciale prevăzute de Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27.04.2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și instrucțiunilor cu caracter normativ emise de Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, prevederilor prezentei metodologii.

În cadrul activității de prelucrare a datelor cu caracter personal, Primăria municipiului Giurgiu se supune activităților de control prealabil sau de investigare efectuate de Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal și, la cerere, acordă acesteia sprijin deplin pentru exercitarea atribuțiilor sale.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

- (1) Evidența prelucrării datelor cu caracter personal,
- (2) Consimțământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- (3) Angajament de confidențialitate privind protecția datelor cu caracter personal,
- (4) Fișele de post.

8.3. Resurse necesare

(8.3.1) Resurse materiale

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU	PROCEDURA DE SISTEM privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date în cadrul Primăriei municipiului Giurgiu	Ediția II	Nr.ex.
		Revizia 1	Nr.ex.
	Cod PS-17		Pag. 11 of 19

- Computere/software, acces portal legislație juridică, Fișe de Post, Regulament de organizare și funcționare;

(8.3.2) Resurse umane

- Responsabil protecția datelor cu caracter personal din instituție;
- Personalul cu atribuții pe linie informatică în fișa postului;
- Orice angajat al Primăriei municipiului Giurgiu, cu drept de acces la bazele de date ce conțin date cu caracter personal – în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu din fișa de post;

(8.3.3) Resurse financiare

Prevederi bugetare pentru cheltuielile salariale, materiale și de plată.

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

8.4.1.1 Activitatea de identificare și de centralizare a datelor cu caracter personal

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

- denumirea compartimentului care efectuează prelucrarea datelor cu caracter personal;
- categoriile de activități de prelucrare desfășurate;
- scopurile prelucrării;
- o descriere a categoriilor de persoane vizate și a categoriilor de date cu caracter personal, categoriile de destinatari cărora le-au fost sau le vor fi divulgate datele cu caracter personal
- dacă este cazul, transferările de date cu caracter personal către o țară terță;
- acolo unde este posibil, termenele-limită preconizate pentru ștergerea diferitelor categorii de date
- o descriere a măsurilor tehnice și organizatorice de securitate adecvate.

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

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

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

5. Perioada de stocare se va menționa în cadrul Anexei nr. 3 ce conține evidența activităților de prelucrare pentru fiecare departament. Instituția nu va stoca datele pentru perioade mai lungi decât perioada legală.

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

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

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU	PROCEDURA DE SISTEM privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date în cadrul Primăriei municipiului Giurgiu	Ediția II	Nr.ex.
		Revizia 1	Nr.ex.
	Cod PS-17		Pag. 12 of 19

8.4.1.2 Activitate de analiză și elaborare de recomandări, propuneri de activitate

8.4.1.2.1 Prelucrarea datelor cu caracter personal în condițiile în care persoana vizată și –a dat consimțământul pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal

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

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

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

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

- Conținutul Consimțământului se regăsește în Anexa nr. 2 la procedură.

- Tipuri de **activități** pentru situațiile când intervine necesitatea completării Consimțământului:

- a) În cadrul procesului de recrutare/selecție de personal, funcționarul public de la Compartimentul Resurse Umane din cadrul Primăriei municipiului Giurgiu va solicita acordarea consimțământului de către potențialul angajat-în prealabil acesta este informat în legătură cu prelucrarea datelor cu caracter personal la nivelul instituției, precum și în legătură cu drepturile de care beneficiază potrivit legislației specifice. Informarea/consimțământul se vor păstra distinct în evidențele responsabilului de la Compartimentul Resurse Umane, *Nota de fundamentare și Consimțământul* sunt cuprinse în Anexa nr.2.

- b) În situația în care persoana fizică solicită informații în baza Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, funcționarul public responsabil de aplicarea Legii 544/2001 din cadrul Primăriei municipiului Giurgiu va solicita acordarea consimțământului de către persoana fizică interesată. În prealabil, persoana fizică interesată va semna o notificare prin care declară că a fost informată în legătură cu prelucrarea datelor cu caracter personal, precum și în legătură cu drepturile de care beneficiază, potrivit legislației specifice. Notele de informare/consimțământul se vor păstra distinct în evidențe, *Nota de informare și Consimțământul* fiind cuprinse în anexa nr. 4.

- c) În situația încheierii unor contracte, persoana fizică care este parte în contract este informată în legătură cu prelucrarea datelor cu caracter personal, precum și în legătură cu drepturile de care beneficiază potrivit legislației specifice. După însușirea acestor informații, persoana își dă consimțământul în legătură cu prelucrarea datelor cu caracter personal. Notele de informare/consimțământul se vor păstra distinct în evidențe, *Nota de informare și Consimțământul* fiind cuprinse în anexa nr. 4.

- d) În situația contractării unor servicii, funcționarii Serviciului Achiziții Publice-Investiții pot solicita firmelor interesate date personale privitoare la angajații proprii (experiențe în domeniu, diplome, cursuri absolvite, etc.) În acest caz se completează *Anexa nr. 2* (Nota de fundamentare și acceptul de prelucrare a informațiilor cu caracter personal) de către persoanele fizice vizate, anexă care va constitui parte integrantă din dosarul achiziției publice. Acest dosar se află în evidențele Serviciului Achiziții Publice-Investiții.

- e) În situația în care se comunică altor firme datele personale ale angajaților instituției (de exemplu pentru: emiterea tichetelor/voucherelor de vacanță pentru angajați, tipărirea de legitimații de serviciu, control anual medical al stării de sănătate, etc.) se va include oricărei culpe, următoarea prevedere (sau altă formulare echivalentă) în contractul încheiat: „Prestatorul va lua toate măsurile

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU	PROCEDURA DE SISTEM privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date în cadrul Primăriei municipiului Giurgiu	Ediția II	Nr.ex.
		Revizia 1	Nr.ex.
	Cod PS-17		Pag. 13 of 19

tehnice și în special organizatorice necesare, în ceea ce privește obligațiile asumate prin contract, astfel ca datele să fie prelucrate strict în conformitate cu contractul încheiat și în conformitate cu Regulamentul (UE) 679/2016. De asemenea perioada de stocare a datelor prelucrate prin contract este limitată la perioada corespunzătoare realizării obiectului principal al contractului”

- f) Angajații instituției (inclusiv persoanele nou angajate) care prelucrează date cu caracter personal vor completa **Angajamentul de confidențialitate**, acesta fiind în cuprinsul *Anexei nr. 3*.

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

- Dreptul la acces;

- Dreptul la rectificare;

- Dreptul la ștergerea datelor;

- Dreptul la restricționarea prelucrării;

- Dreptul la opoziție;

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

- Dreptul la portabilitatea datelor;

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

- g) De asemenea, pentru adresarea oricărei petiții privitoare la protecția datelor personale se poate adresa o cerere scrisă, datată și semnată, la adresa de email: **mirel.voinea@primariagiurgiu.ro**.

Cererea se poate depune la sediul instituției sau poate fi trimisă prin poștă/curier, la adresa **Primăria municipiului Giurgiu, municipiul Giurgiu, B-dul București, nr 49-51**.

Termenul de răspuns este de 30 zile calendaristice.

8.4.1.2.2. Prelucrarea datelor cu caracter personal care nu necesită identificarea persoanei

a) În cazul în care scopurile pentru care instituția prelucrează date cu caracter personal nu necesită identificarea persoanei vizate, nu există obligația de a obține sau prelucra informații suplimentare pentru a identifica persoana vizată în scopul unic al respectării legislației specifice. Un exemplu în acest sens îl constituie prelucrarea periodică pe site-ul instituției a listei transmise de către Serviciul financiar contabil cuprinzând persoanele fizice ce au obligații fiscale neonorate față de bugetul local- în afară de numele și prenumele persoanei fizice, se mai indică doar numele străzii pentru persoanele menționate.

b) În ceea ce privește cetățenii care înaintează diverse petiții, Primăria municipiului Giurgiu are obligația de a soluționa aceste petiții (Legea nr. 233/23.04.2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor). Atunci când prelucrarea se face în temeiul legii (în cazul nostru, legea petițiilor), în temeiul art. 6, lit.c din Regulamentul (UE) 679/2016, nu este necesar ca cetățeanul să semneze declarația de consimțământ.

8.4.1.2.3 Publicarea datelor cu caracter personal pe site-ul instituției

a) În vederea afișării informațiilor de interes public pe pagina de Internet proprie, www.primariagiurgiu.ro, direcțiile instituției sunt responsabile pentru adoptarea măsurilor necesare unei prelucrări legale a datelor cu caracter personal care urmează a fi transmise Compartimentului Relații Publice și Compartimentului Evidența Electorală și Monitorizarea Procedurilor Administrative în scopul publicării pe site.

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

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU	PROCEDURA DE SISTEM privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date în cadrul Primăriei municipiului Giurgiu	Ediția II Nr.ex.
		Revizia 1 Nr.ex.
	Cod PS-17	Pag. 14 of 19

- c) Totodată, Compartimentul Evidență Electorală și Monitorizarea Procedurilor Administrative, Compartimentul Cooperare și Promovare va opera publicarea informărilor, anunțurilor, comunicărilor de presă etc. cu confirmarea scrisă (în format pe hârtie) sau prin email din partea structurii funcționale responsabile de aceste date.

8.4.1.2.4 Cooperarea cu Autoritatea de supraveghere

Primăria municipiului Giurgiu, în calitate de Operator și persoana împuternicită de operator și, după caz, reprezentantul acestora cooperează, la cerere, cu Autoritatea de supraveghere în îndeplinirea sarcinilor lor.

8.4.1.2.5 Notificarea Autorității de supraveghere în cazul încălcării securității datelor cu caracter personal precum și Informarea persoanei vizate cu privire la încălcarea securității datelor cu caracter personal

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

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

8.5. Securitatea rețelei de calculatoare (Active Directory)

Active Directory reprezintă inima rețelelor bazate pe sisteme de operare Windows. Principalele avantaje oferite de implementarea Active Directory sunt descrise în continuare.

Autentificarea utilizatorilor – permite identificarea fără echivoc a fiecărui utilizator al rețelei pe bază de utilizator și parolă unică.

Autorizarea accesului la resurse – pentru fiecare resursă din rețea pot fi configurate liste de acces care specifică explicit permisiunile pe care le au utilizatorii sau grupurile asupra resursei respective.

Administrarea centralizată – a tuturor serverelor și stațiilor de lucru din rețea.

Aplicarea consistentă a unor politici – de securitate în cadrul rețelei.

Aceasta din urmă este un avantaj foarte important în procesul de securizare al rețelei.

Pentru aplicarea politicilor de securitate se folosește Group Policy. Deoarece politicile se aplică la mai multe nivele și pot fi blocate sau suprascrise, trebuie realizat un plan detaliat privind utilizarea Group Policy.

Câteva politici simple care sunt aplicate în domeniu:

- dezactivarea stocării parolei cs LMHash;
- configurarea nivelului de compatibilitate LanManager pentru autentificare;
- blocarea conturilor la introducerea greșită a parolei combinată cu impunerea de parole cu complexitate sporită;
- interzicerea posibilității de enumerare a obiectelor din Active Directory pentru clienții anonimi.

8.6 Securizarea generală a stațiilor windows

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU	PROCEDURA DE SISTEM privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date în cadrul Primăriei municipiului Giurgiu	Ediția II	Nr.ex.
		Revizia 1	Nr.ex.
	Cod PS-17		Pag. 15 of 19

Abordarea cea mai bună privind politicile de securitate aplicate în cadrul rețelei este de a aplica un set de politici de bază la nivelul întregului domeniu, politici care să se aplice tuturor mașinilor (servere și stații de lucru) și tuturor utilizatorilor.

Este foarte important ca sistemele să fie menținute la zi din punct de vedere al patch-urilor și fix-urilor de securitate. Totodată trebuie aplicate un set de configurări de securitate de bază pe toate sistemele din rețea, care să ducă la întărirea securității sistemelor.

8.7. Securizarea serverelor windows de infrastructură

Serverele de infrastructură sunt cele care asigură servicii de rețea de bază, fără de care nu ar fi posibilă funcționarea rețelei.

Domain Controller sunt o categorie specială de servere de infrastructură. Acestea conțin informații despre conturile de utilizator și calculatoarele din rețea, politicilor aplicate și oferă servicii de autentificare pentru clienții din rețea. Dacă un atacator reușește să capete controlul asupra unui Domain Controller, atunci securitatea întregii rețele este compromisă.

Securitatea fizică este prima măsură ce trebuie luată. Apoi trebuie aplicate patch-urile de securitate la zi.

Securizarea traficului de rețea dinspre și înspre rețeaua internă a instituției se face prin asigurarea perimetrului cu mașini firewall.

8.8. Securizarea mailserverelor

Mailserverul poate avea mai multe roluri în cadrul unei rețele:

- Server unic – are toate rolurile: server de mailbox – uri, public foldere, bridgehead, etc.;
- Front-end, Back-end –această configurație permite separarea serverelor care găzduiesc mailbox-urile și public folderele (back-end) de serverele de protocoale care acceptă conexiunile clienților (front-end)pentru a obține scalabilitatea și un nivel sporit de securitate.
- Bridgehead – este serverul care deține conectorii de mesagerie către exteriorul rețelei și permite filtrarea mesajelor care circulă în și dinspre exterior. Aici se pot instala soluții antivirus, antispam, content screening, security. Un sistem de limitare a spamurilor conține o serie de filtre care analizează mesaje după diverse metode.

8.9. Securizarea stațiilor de lucru

Abordarea cea mai bună este aceea bazată pe analiza riscurilor. Trebuie examinate care sunt amenințările posibile, infecția cu viruși/viermi/troieni, pierderi de date din cauza defectăunilor hardware sau software sau erorilor umane etc.

A doua perspectivă este oferită de mediul de lucru existent și inventarierea resurselor care trebuie protejate.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	I I	III	IV	V
0	1	2	3	4	5
9.1. Primarul			A		

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU	PROCEDURA DE SISTEM privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date în cadrul Primăriei municipiului Giurgiu	Ediția II	Nr.ex.
		Revizia 1	Nr.ex.
	Cod PS-17	Pag. 16 of 19	

(1) Implementează legislația privind prevederile Regulamentului (UE) 679/2016 prin punerea în aplicare a unor măsuri tehnice și organizatorice adecvate			A		
(2) Desemnează persoana responsabilă cu protecția datelor cu caracter personal			A		
(3) Emite dispoziția de numire a persoanei responsabile cu protecția datelor cu caracter personal			A		
(4) Aprobă procedura operațională pentru respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 679/2016			A		
9.2 Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal					
(1) Elaborează Procedura operațională pentru respectarea prevederilor Regulamentului (UE) nr. 679/2016 la nivelul instituției și monitorizează aplicarea ei	E				
(2) Cartografiază, împreună cu responsabilii de compartimente, tipurile de date personale care se prelucrează la nivel de instituție;		V		Ap	Ah
(3) Formulează și implementează un set de Măsuri pe linia instruirii angajaților – cuprinse în Anexa nr. 6 și Măsuri pe linia IT luate în scopul protecției datelor cu caracter personal – cuprinse în Anexa nr. 7.	E	V		Ap	Ah
(4) Colectează adrese, sugestii cu privire la datele cu caracter personal gestionate la nivel de direcții, compartimente		V		Ap	Ah
(5) Emite recomandări către compartimentele care pot genera vulnerabilități în privința securității colectării și prelucrării datelor cu caracter personal, emite și transmite cerințe de funcționare a unor activități informatice la nivelul compartimentelor;					
(6) Realizează instruirii cu funcționarii în privința respectării Regulamentului (UE) nr. 679/2016;	E			Ap	Ah
(7) Elaborează recomandări/prevederi contractuale obligatorii în privința respectării prevederilor Regulamentului (UE) nr. 679/2016 din perspectiva încheierii unor contracte;	E	V		Ap	Ah
(8) Elaborează documentul denumit „ <i>Consimțământ</i> ” – Anexa nr. 2, respectiv „ <i>Angajament de confidențialitate</i> ” – Anexa nr. 3, conform prevederilor Regulamentului (UE) nr. 679/2016, utilizate și aplicate, după caz, la nivelul compartimentelor din instituție;	E	V		Ap	Ah
(9) Elaborează <i>puncte de vedere</i> și asigură corespondența instituțională, cu aprobarea superiorilor ierarhici.	E	V		Ap	Ah
9.3 Conducătorii structurilor din cadrul instituției					
(1) Stabilesc scopul și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal în contextual îndeplinirii obligațiilor legale		V		Ap	
(2) Elaborează proceduri proprii care vor fi integrate în SCIM la nivelul instituției și care vor respecta prevederile Regulamentului (UE) nr. 679/2016	E	V		Ap	

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU	PROCEDURA DE SISTEM privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date în cadrul Primăriei municipiului Giurgiu	Ediția II Nr.ex.
		Revizia 1 Nr.ex.
	Cod PS-17	Pag. 17 of 19

(3) Dispune măsuri de completare sau modificare a fișei de post a angajaților, precum și de instruire a lor în privința cunoașterii aplicării prevederilor Regulamentului (UE) nr. 679/2016;		V	Ap	
(4) Informează Responsabilul cu protecția datelor asupra riscurilor/vulnerabilităților care pot apare în cadrul activităților desfășurate.	E	V	Ap	
9.4 Angajații instituției				
(1) Să cunoască și să aplice Regulamentul (UE) nr 679/2016		V	Ap	
(2) Să prelucreze datele cu caracter personal strict în virtutea îndeplinirii atribuțiilor din fișa postului și să păstreze confidențialitatea acestora;	E	V	Ap	
(3) Să informeze persoana vizată când datele sunt colectate direct de la aceasta cu privire la identitatea operatorului, scopul, categoriile de destinatari ai datelor, consecințele refuzului furnizării datelor, drepturile prevăzute de lege;		V	Ap	
(4) Să informeze șefii ierarhici și Responsabilul cu protecția datelor când au cunoștință despre o situație de accesare a datelor cu caracter personal		V	Ap	
9.5 Compartimentul Resurse Umane				
(1) Actualizează fișele de post a angajaților cu atribuții privind protecția datelor cu caracter personal		V	Ap	Ah
(2) Informează persoanele care participă la concursurile de recrutare cu privire la completarea Consimțământului	E		Ap	Ah
9.6 Compartimentul Comunicare și Tehnologia Informației				
(1) Elaborează proceduri operaționale specifice IT care să respecte protecția datelor cu caracter personal	E	V	Ap	Ah
(2) Informează angajații cu privire la instrucțiunile și obligațiile pe linia folosirii corecte a echipamentelor și aplicațiilor informatice, transmisă sub formă de Notă internă către toate compartimentele – Anexa nr. 6	E	V	Ap	Ah
(3) Aplică un set de măsuri pe linie de IT, luate în scopul protecției datelor cu caracter personal – Anexa nr. 7	E	V	Ap	Ah

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborat	Aprobat	Nr. ex.	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Diagrama de proces- Anexa 1							

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU	PROCEDURA DE SISTEM privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date în cadrul Primăriei municipiului Giurgiu	Ediția II Nr.ex.
		Revizia 1 Nr.ex.
	Cod PS-17	Pag. 18 of 19

2	Consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal-Anexa 2							
3	Angajament de confidențialitate privind protecția datelor cu caracter personal-Anexa3							
4	Informarea privind prelucrarea datelor cu caracter personal-Anexa4							
5	Informare privitoare la corecta utilizare și securitatea sistemelor informatice, difuzate către toate compartimentele-Anexa nr. 5;							
6	Set de măsuri pe linia instruirii angajaților care prelucrează date cu caracter personal-Anexa nr. 6;							
7	Set de măsuri pe linia IT, luate în scopul protecției datelor cu caracter personal-Anexa nr. 7.							

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
	Coperta	1
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției, sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	4
4	Scopul procedurii	4
5	Domeniul de aplicare a procedurii	5
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	6

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU	PROCEDURA DE SISTEM privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date în cadrul Primăriei municipiului Giurgiu	Ediția II	Nr.ex.
		Revizia 1	Nr.ex.
	Cod PS-17	Pag. 19 of 19	

7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura	10
8	Descrierea procedurii	15
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	17
10	Anexe, înregistrări, arhivări	18
11	Cuprins	19

12. Diagrama de proces

Diagrama de Proces

Intrări: Regulamentul UE 679/2016 privind protecția datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date intră în vigoare cu data de 25.05.2018. Prin Dispoziția Primarului municipiului Giurgiu se numește responsabil pentru acest domeniu în cadrul instituției

În scopul conformării Primăriei municipiului Giurgiu la acest Regulament, se inventariază de către responsabilul cu protecția datelor, activitățile desfășurate în instituție , care prelucrează date cu caracter personal
(referitoare la persoanele fizice)

Fiecare tip de activitate care prelucrează date cu caracter personal impune o serie de măsuri generale, precum și măsuri specifice care se însușesc și se aplică de funcționarii ce desfășoară respectivele activități.

Potrivit Regulamentului UE 679, Responsabilul cu Protecția Datelor va monitoriza permanent modul cum este efectiv realizată această protecție prin:

- Instrucțiuni periodice ale angajaților care prelucrează date cu caracter personal;
- Măsuri tehnico-administrative și pe linie IT luate în scopul prevenției datelor cu caracter personal

Periodic, Responsabilul cu Protecția Datelor realizează evaluarea impactului activităților desfășurate asupra Protecției datelor cu caracter personal și colaborează cu Autoritatea Națională de Supraveghere a Datelor cu caracter Personal.

Primăria municipiului Giurgiu

Nr. _____ din _____

Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Primăria municipiului Giurgiu, cu sediul în Giurgiu, B-dul. București, nr.49- 51, colectează și procesează date personale ale persoanelor fizice în conformitate cu prevederile Regulamentului (U.E.) 679/2016 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, în condiții de siguranță și numai pentru scopuri specifice.

I. INFORMARE

A. Categoriile de date cu caracter personal prelucrate:

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

B. Scopul prelucrării datelor cu caracter personal

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

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

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

E. Drepturile pe care le are persoana vizată în ceea ce privește datele cu caracter personal: Potrivit legislației în vigoare, aveți dreptul de a ne solicita accesul la datele dumneavoastră personale, rectificarea sau ștergerea acestora, restricționarea prelucrării sau portabilității acestora.

II.

ACORD/CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/a..... domiciliat/ă în localitatea
.....Județul.....,am luat cunoștință de informațiile
prezentului document și îmi exprim acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele
cu caracter personal de către Primăria municipiului Giurgiu.

Nume și prenume,

Data,

.....

.....

..... (Semnătura)

ANGAJAMENT DE CONFIDENȚIALITATE

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

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

Nume și Prenume

_____ (Semnătura)

INFORMARE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL DE CĂTRE PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU

- Primăria municipiului Giurgiu cu sediul în B-dul București, nr. 49-51, mun. Giurgiu, Jud. Giurgiu, colectează și procesează date cu caracter personal în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 679/2016 privind protecția datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

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

1. În înțelesul GDPR:

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

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

- Egalitate, echitate, transparență.

Datele sunt prelucrate în mod egal, echitabil și transparent față de persoana vizată:

- Limitare la scop.

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

- Reducerea la minimum a datelor

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

- Exactitate

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

- Securitate și confidențialitate

Datele sunt prelucrate într-un mod care asigură securitatea adecvată

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

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

- Executarea unei sarcini care rezultă din exercitarea autorității publice;

- Executarea unui contract;

- Consimțământul;

- Executarea unei obligații legale ce îi revine operatorului;

- Prelucrarea este necesară pentru protejarea unor interese vitale ale persoanei vizate

sau ale altei persoane fizice;

- Prelucrarea este necesară în scopul intereselor legitime urmărite de operator.

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

4. Perioada de păstrare a datelor cu caracter personal

Datele cu caracter personal se vor păstra se vor păstra atâta timp cât este necesar pentru scopurile menționate mai sus. Primăria municipiului Giurgiu promovează măsuri pentru asigurarea confidențialității, integrității, disponibilității și monitorizării serviciilor de procesare.

5. Drepturile persoanelor ale căror date sunt prelucrate

- Dreptul la informare;

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

- Dreptul de acces;

Persoana vizată are dreptul de a obține din partea operatorului o confirmare că se prelucrează sau nu date cu caracter personal care o privesc și, în caz afirmativ, are dreptul de acces la datele respective.

- Dreptul la rectificare;

Persoana vizată are dreptul de a obține de la operator, fără întârzieri nejustificate rectificarea datelor cu caracter personal inexacte care o privesc.

- Dreptul la ștergerea datelor;

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

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

- există obligație legală pentru ștergerea datelor;

- Dreptul la restricționarea prelucrării.

Persoana vizată are dreptul la restricționarea prelucrării în următoarele situații:

- contestă exactitatea datelor pentru o perioadă care permite operatorului să verifice exactitatea datelor;

- prelucrarea este ilegală, iar persoana se opune ștergerii datelor cu caracter personal, solicitând în schimb restricționarea utilizării lor;

- nu mai este nevoie de datele cu caracter personal în scopul prelucrării, din persoana le solicită pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță;

- persoana s-a opus prelucrării în conformitate cu art. 21, alin. (1) din GDPR pentru intervalul de timp în care se verifică dacă interesele legitime ale operatorului prevalează asupra drepturilor persoanei;

- Dreptul la opoziție.

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

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

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

- Dreptul la portabilitatea datelor.

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

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

Pentru exercitarea acestor drepturi precum și pentru adresarea oricărei petiții privitoare la protecția datelor personale, vă puteți adresa cu cerere scrisă, datată și semnată la adresa de email: mirel.voinea@primariagiurgiu.ro

Cererea se poate depune la sediul instituției sau poate fi trimisă prin poștă, la adresa: Primăria municipiului Giurgiu cu sediul în B-dul București, nr. 49-51, mun. Giurgiu, Jud. Giurgiu

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

INFORMARE

Către toate compartimentele instituției

Vă reamintim obligațiile ce vă revin pentru o bună utilizare a sistemului informatic în cadrul Primăriei municipiului Giurgiu:

Orice mutare a unui echipament informatic se va face în urma unui proces-verbal între persoana care predă respectivul echipament și cea care îl primește.

Este total interzis a se muta echipamentele informatice fără proces-verbal, fie și în cadrul aceluiași birou, ca locație fizică. O copie a procesului-verbal va fi transmisă obligatoriu Compartimentului Comunicare și Tehnologia Informației pentru actualizarea evidenței echipamentelor.

Instalarea unor programe neautorizate este interzisă. Acestea pot fi șterse fără preaviz și se pot lua măsuri administrative pentru abateri repetate.

Fiecare utilizator este obligat să rețină parolele care îi sunt comunicate, să nu le divulge și să ia toate măsurile pentru a nu fi deconspirate persoanelor neautorizate. Parolele constituie secret de serviciu.

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

Ștergerea voluntară a unor fișiere sau foldere, fără autorizare, este o abatere foarte gravă, pasibilă cu sancțiuni disciplinare.

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

Folosirea calculatoarelor de către persoane străine de instituție este posibilă numai cu aprobarea șefului de serviciu sau a responsabilului de informație. Modificarea oricăror setări de date de către aceste persoane se face numai în prezența personalului IT.

În cadrul utilizării poștei electronice, nu se vor deschide mesajele care nu au legătură cu activitățile instituției, de asemenea nu se vor deschide mesajele care provin de la expeditori cu adrese de email ce conțin domenii neconforme/necunoscute. Se va proceda direct la ștergerea acestor mesaje, fără accesarea acestora.

Setările sistemului de operare pentru utilizarea calculatorului în rețea, indiferent de scop (internet, baze de date, etc) sunt permise numai personalului IT.

Sistemele de calcul care se află în dotarea compartimentelor se vor folosi doar pentru lucrări ce țin de activitatea de serviciu. Se vor folosi doar programele pentru care instituția deține licență. Folosirea altor programe fără licență este interzisă.

Fiecare utilizator are obligația de a-și face periodic un back-up la principalele date lucrate-pe suport extra. În caz că se întâmpină probleme în acest demers se va cere sprijin de la lucrătorii cu atribuții pe linie de IT.

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

Personalul IT își rezervă dreptul de a șterge, de pe orice sistem, orice program sau fișier care nu are legătură cu scopul activităților de serviciu.

Prezentul regulament este obligatoriu să fie respectat de către toți utilizatorii.

NOTĂ INTERNĂ

Către toate compartimentele instituției

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

Toți angajații care prelucrează date cu caracter personal din cadrul Primăriei municipiului Giurgiu semnează un angajament individual de conformare față de legislația specifică și față de Regulamentul instituției privind protecția datelor cu caracter personal.

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

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

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

Pe linia I.T., Primăria municipiului Giurgiu implementează măsuri tehnice necesare pentru conformarea la Regulamentul UE 679/2016, după cum urmează:

- Integrarea tuturor calculatoarelor din cadrul instituției în domeniul propriu primariagiurgiu.ro; astfel se restricționează instalarea de aplicații de către utilizatori, acest lucru fiind posibil numai cu intervenția lucrătorilor cu atribuții pe linia IT;
- Soluțiile antivirus NOD32 și ZyXel Security Gold Pack sunt în regim centralizat, actualizarea antivirusului la client se face automat, fără a necesita intervenția utilizatorului;
- Folosirea de sisteme de operare certificate, cu soluții antivirus/antimalware complete pe fiecare sistem;
- Serverul de mail securizat și administrat în instituție alocă fiecărui angajat o adresă de email având formatul: prenume.numa@primariagiurgiu.ro;
- Controlul accesului se face prin măsuri orientate pe diferite direcții de acțiune, precum:
 - controlul bazat pe roluri, securitatea conturilor de utilizator, revizuirea privilegiilor, audit logs, analiză conturi neutilizate: fișierele log/jurnal permit identificarea utilizatorului care a introdus, modificat sau actualizat datele cu caracter personal.
 - Minimizarea utilizării datelor personale (pe computere, servere sau în ceea ce privește imprimarea datelor, asigurarea disponibilității, ștergerii și portabilității datelor și a evidenței activităților de prelucrare;
 - Back-up: verificarea back-up-urilor, bazele de date cu caracter personal și programele folosite de utilizatori sunt salvate periodic: prin copii de siguranță, în funcție de mărimea, volumul și importanța acestor baze de date;
 - Existența posibilității de a restabili disponibilitatea datelor cu caracter personal și accesul la acestea în timp util-în cazul în care are loc un incident de natură fizică sau tehnică;
 - Accesul în încăperile în care se află documentele și echipamentele de calcul care prelucrează date cu caracter personal este limitat la utilizatorii stabiliți de conducătorii serviciului/compartimentului și numai pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu (acces restricționat/controlat);
 - Echipamentele de calcul se securizează cu parolă;
 - Accesul la datele cu caracter personal care se regăsesc în Rețeaua Primăriei municipiului Giurgiu (serverele și stațiile de lucru) se face controlat, pe bază de user și parolă, setate exclusive de Compartimentul Comunicare și Tehnologia Informației, utilizatorii având drept de acces conform atribuțiilor cuprinse în fișa postului.
 - Nu se permite scoaterea din instituție a mediilor de stocare mobile (CD/DVD, USB, Stick, Portable, HDD, etc.) care conțin date cu caracter personal, decât cu aprobarea prealabilă scrisă a conducătorilor compartimentelor.
 - Fiecare conducător al locului de muncă, cu sprijinul Compartimentului IT, va identifica, inventaria și menține în rețeaua instituției, inclusiv în stațiile de lucru individuale, doar bazele de date care sunt utile în mod efectiv pentru desfășurarea activităților curente, precum și eliminarea acelor care nu mai au relevanță pentru activitatea instituției.
 - Lista bazelor de date personale gestionate de fiecare compartiment va conține minim denumirea bazei de date, locația de păstrare, responsabilul de gestionare (elaborare, modificare), persoanele cu drepturi de acces, perioada de păstrare, frecvența back-up-ul, etc.
 - Cu suportul Compartimentului IT se vor stabili reguli de acces controlat (ex. Read only, Write, etc.) pentru utilizarea bazelor de date de lucru.
 - În rețeaua instituției se vor menține doar documentele care conțin date cu caracter personal ce sunt relevante, utile în mod efectiv pentru desfășurarea activităților curente și se vor elimina cele care nu au relevanță sau sunt documente personale.

POLITICA DE CONFIDENȚIALITATE A SITE-ULUI WEB

Primăria municipiului Giurgiu, cu sediul mun.Giurgiu, B-dul București, nr.49-51, în calitate de administrator și deținător al site-ului <http://www.primariagiurgiu.ro>, respectă dreptul la viața privată a persoanelor, iar în contextul prelucrării datelor cu caracter personal ale acestora, le asigură o protecție adecvată.

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

Sediul nostru principal: B-dul. București, nr. 49-51, 080301, Giurgiu, județul Giurgiu;

Telefon/fax: 0246/216204; 0246/213587

Site-ul web: www.primariagiurgiu.ro;

E-mail: primarie@primariagiurgiu.ro

- Informațiile/datele pe care le prelucrăm atunci când folosiți site-ul www.primariagiurgiu.ro:

- Nume, prenume: adresa de e-mail, nr. de telefon/de fax.

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

- Domiciliul/reședința legală;

- Date privind B.I./C.I. (serie, număr, emitent, data eliberării, cetățenia);

- Codul numeric personal;

- Temeiul legal al prelucrării datelor personale efectuate de către Primaria municipiului Giurgiu.

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

- Executarea unei sarcini care rezultă din exercitarea autorității publice;

- Executarea unui contract;

- Consimțământul;

- Executarea unei obligații legale ce îi revine operatorului;

- Prelucrarea este necesară pentru protejarea unor interese vitale ale persoanei vizate sau ale altei persoane fizice;

- Prelucrarea este necesară în scopul intereselor legitime urmărite de operator.

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

Site-ul Consiliului Județean Bihor mai poate folosi datele cu caracter personal sau datele anonime în următoarele scopuri:

1/ Realizarea de rapoarte și analize;

2. Realizarea statisticilor individuale;

3. Colectarea debitelor/recuperarea creanțelor;

4. Raportarea către Autoritatea Națională de Supraveghere a Datelor cu Caracter Personal din România;

5. Prevenirea fraudelor;

6. În situația în care această acțiune este necesară pentru confirmare, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

Condiții de legitimitate privind prelucrarea datelor personale:

- Datele dvs. personale vor fi prelucrate exclusiv în baza consimțământului acordat în mod expres și neechivoc pentru această prelucrare și către și în conformitate cu scopurile menționate.

- Datele cu caracter personal vor fi păstrate atât timp cât este necesar pentru scopurile menționate mai sus, după care vor fi șterse sau anonimizate.

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

Drepturile persoanei vizate:

Conform Regulamentului (UE) 679/2016 persoanelor vizate le revin noi drepturi în domeniul prelucrării datelor personale, asigurării confidențialității acestora. Pentru o informare corespunzătoare, menționăm că acestea includ dreptul persoanei vizate de solicita Consiliului Județean Bihor, accesul la datele personale, la rectificarea, ștergerea acestora sau restricționarea prelucrării, dreptul de a se opune prelucrării, precum și dreptul la portabilitatea datelor.

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

Cererea se poate depune la sediul instituției sau poate fi transmisă prin poștă, la adresa : B-dul București, nr.49- 51, Giurgiu, jud. Giurgiu.

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