

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ȘI PROTECȚIA COPILULUI IALOMIȚA



Str. C. Dobrogeanu-Gherea nr.1, Slobozia, jud. Ialomița, cod 920033
Tel. 0243 / 231 088 ; 0243 / 216 657 ; 0243/206101 Fax 0243/233407

Nr 18891/29.10.2019

**Avizat,
DIRECTOR GENERAL,**

Prof. Paul MARCU

POLITICA DE SECURITATE

privind măsurile de protecție a persoanelor cu privire la
prelucrarea datelor cu caracter personal în
**Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția
Copilului Ialomița**

CUPRINS

I.	SCOP	3
II.	REFERINȚE NORMATIVE.....	3
III.	PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL.....	4
IV.	SOLICITAREA ACCESULUI LA DATELE CU CARACTER PERSONAL.....	9
V.	SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR.....	12
VI.	CERINȚELE MINIME DE SECURITATE A PRELUCRĂRILOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL.....	13
VII.	ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI	17
VIII.	DISPOZIȚII FINALE.....	19
ANEXE:	19

I. SCOP

Stabilirea unui set unitar de reguli, măsuri tehnice și organizatorice pentru reglementarea aplicării protecției datelor cu caracter personal prelucrate de către D.G.A.S.P.C. Ialomita, în calitate de operator.

Stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea, aprobarea și transmiterea documentelor aferente acestei activități.

II. REFERINȚE NORMATIVE

- Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE

- Legea nr. 190 din 18 iulie 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)

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

- Legea nr. 506 din 17 noiembrie 2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice;

- Legea nr. 102 din 3 mai 2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, cu modificările și completările ulterioare

- 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

- Decizia nr. 128/2018 privind aprobarea formularului tipizat al notificării de încălcare a securității datelor cu caracter personal în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE

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

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

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

- Legea 53/2003 - Codul Muncii,

- Legea contabilității

Legea 272/2004 Republicata privind protecția și promovarea drepturilor copilului

- si 273/2004 Republicata privind procedura adopției;
- Legea 477/2004 privind Codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Legea 319/2006 privind sănătatea și securitatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 333/2003, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor

III. PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

1. Datele cu caracter personal aparținând angajaților D.G.A.S.P.C. Ialomita, clienților/beneficiarilor, vizitatorilor, denumite în continuare persoane vizate, sunt colectate prin sistemele de evidență manuale și electronice.

2. D.G.A.S.P.C. Ialomita este operator de date cu caracter personal prin intermediul Departamentelor, conform Organigramei stabilite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare.

Toate Serviciile prelucrează date cu caracter personal în format letric și electronic / Evidența cf. art. 30 al. 1 din RGPD.

3. Prelucrarea datelor cu caracter personal se realizează de către D.G.A.S.P.C.

Ialomita, prin utilizatorii desemnați / Evidența cf. art. 30 al. 2 din RGPD.

a) prin *utilizatori* se înțelege personalul D.G.A.S.P.C. Ialomita cu drept de acces la bazele de date cu caracter personal.

4. În vederea asigurării scopului Politicii de securitate, D.G.A.S.P.C. Ialomita

realizează următoarele operațiuni de prelucrare: colectare, înregistrare, organizare-ordonare, stocare, modificare, extragere, consultare, utilizare, dezvăluire, alăturare-adăugare, combinare-îmbinare, blocare, ștergere sau distrugere.

5. Categoriile de date prelucrate sunt următoarele:

Pentru angajare:

- nume, prenume,
- data și locul nașterii,
- CNP,
- seria și nr. de la CI,
- Imaginea fotografică, conform standardelor;
- datele din actele de stare civilă,
- cetățenia,
- semnătura,
- profesia,

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

Pentru soluționarea plângerilor/sesizărilor:

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

Pentru încheiere contracte de furnizare de bunuri/servicii:

- Numele și prenumele;
- Domiciliul, reședința;
- Codul Numeric Personal;
- Semnătura,
- Detalii de contact - număr de telefon personal, adresă de e-mail;
- Profesia;
- Locurile de muncă;

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

7. D.G.A.S.P.C. Ialomita, asigură, cu aprobarea Directorului General - la solicitarea diverselor instituții, a autorităților publice centrale sau locale - accesul la rezultatul unor prelucrări de date cu caracter personal, dacă este necesar pentru îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege.

8. Comunicarea datelor cu caracter personal se realizează de către D.G.A.S.P.C. Ialomita, cu respectarea următoarelor reguli:

a. Datele cu caracter personal prelucrate fac obiectul comunicării;

b. Dezvăluirea către terți și transferul de date se efectuează în conformitate cu prevederile Regulamentului 679/2016;

c. Datele asupra cărora persoanele vizate au exercitat și li s-a recunoscut dreptul la opoziție nu pot face obiectul comunicării;

d. Înainte de comunicarea datelor, D.G.A.S.P.C. Ialomita, verifică dacă acestea sunt exacte, complete și actualizate. În cazul în care se constată că datele nu sunt corecte sau actualizate, acestea nu vor fi comunicate și se vor dispune măsuri pentru actualizarea, rectificarea sau ștergerea acestora, după caz;

e. Datele primite de la alți operatori, organisme publice ori particulare, nu trebuie să fie prelucrate pentru alte scopuri decât cele specificate în cererea de comunicare sau, după caz, în nota de transmitere;

f. În situația transmiterii datelor cu caracter personal către terți, se va menționa obligația acestora de a nu le prelucra în alte scopuri decât cele pentru care a fost efectuată comunicarea cu excepția situației în care există consimțământul persoanei vizate pentru prelucrarea și în alte scopuri (va fi menționat în scris, clar, acel scop);

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

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

9. Prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează cu respectarea următoarelor reguli:

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

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

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

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

e) Protejarea persoanelor vizate - Persoanele vizate au mai multe drepturi, conform regulamentului 679/2016, respectiv dreptul de a fi informat, dreptul de acces la date, dreptul la rectificare a datelor, dreptul la ștergerea datelor ("dreptul de a fi uitat"), dreptul la restricționarea prelucrării, dreptul de a fi notificat privind rectificarea sau ștergerea datelor cu caracter personal sau restricționarea prelucrării, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție, dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată, inclusiv crearea de profiluri precum și dreptul de a se adresa Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sau instanței de judecată pentru apărarea oricăror drepturi garantate de lege, care le-au fost încălcate;

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

g) Prelucrarea datelor cu caracter personal, letric sau electronic, se efectuează de către personalul responsabil din cadrul D.G.A.S.P.C. Ialomita , conform fișei postului.

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

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

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

b. când prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale a D.G.A.S.P.C. Ialomita ;

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

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

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

11. Categoriile de destinatari ai datelor cu caracter personal prelucrate de D.G.A.S.P.C. Ialomita sunt:

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

b. Autorități publice centrale

- c. Inspectoratul Teritorial de Muncă;
- d. Instituții bancare;
- e. Casa Națională de Asigurări Sociale;

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

- g. Casa Națională de Pensii Publice;

- h. Poliție, Parchet, Instanțe;

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

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

- i. Potențiala dezordine în care sunt lăsate/folosite materiale ce conțin date cu caracter personal;
- ii. Lăsarea pe birouri a unor documente ce conțin date cu caracter personal și părăsirea încăperii, fără a încuia ușa, în situația în care cel ce a plecat este singurul ocupant sau ultimul care pleacă;
- iii. Utilizarea neautorizată, în interiorul birourilor în care se folosesc materiale ce conțin date cu caracter personal, a aparaturii foto sau de înregistrare video, incluzând aici, dar nelimitativ, dispozitive mobile de tip smartphone sau tablete;
- iv. Depozitarea materialelor ce conțin date cu caracter personal în spații neasigurate corespunzător;
- v. Pătrunderea în clădirile D.G.A.S.P.C. Ialomita a unor persoane rău intenționate, indiferent de oră;
- vi. Prezența vreunei persoane rău intenționate într-una dintre încăperi și sustragerea unor documente ce conțin datele cu caracter personal, în format letric sau electronic, din dosare sau de pe computer;
- vii. Efectuarea neautorizată de copii de pe documentele ce conțin date cu caracter personal;
- viii. Depozitarea materialelor ce conțin date cu caracter personal pe medii de stocare neasigurate / neautorizate;
- ix. Conectarea unor medii de stocare neasigurate / neautorizate la stațiile de lucru IT (Desktop sau Laptop);
- x. Transportarea documentelor ce conțin date cu caracter personal în condiții improprie acestei activități, existând riscul de a fi pierdute/de a fi sustrase unele dintre acestea datorită neatenției sau grabei celui care le transportă;
- xi. Lăsarea stațiilor de lucru IT pe care sunt prelucrate date cu caracter personal, în funcțiune, fără a limita accesul la consola de lucru, atunci când se părăsește încăperea de singurul ocupant sau de ultimul care pleacă, fără a se încuia ușa;
- xii. Lăsarea în funcțiune a aparaturii IT la finalul programului de lucru;

- xiii. Accesul publicului în interiorul spațiului de lucru al angajaților, putându-se vedea ecranele stațiilor de lucru IT sau conținutul documentelor de pe birouri;
- xiv. Utilizarea de persoane neautorizate a stațiilor de lucru IT pe care sunt stocate date cu caracter personal;
- xv. Modificarea neautorizată a setărilor stațiilor de lucru IT, astfel încât să poată fi folosite de oricine;
- xvi. Folosirea, la prelucrarea datelor cu caracter personal de către angajații autorizați ai D.G.A.S.P.C. Ialomita, a unor stații de lucru IT care nu aparțin Instituției;
- xvii. Instalarea pe stațiile de lucru IT a unor programe pentru care D.G.A.S.P.C. Ialomita nu deține licență de utilizare;
- xviii. Instalarea pe stațiile de lucru IT a unor programe ce permit accesul/utilizarea de la distanță și/sau activarea funcțiilor de lucru la distanță preexistente în sistemele de operare (ex. RDP) în mod neautorizat;
- xix. Scoaterea din Instituție a unor stații de lucru IT (Desktop sau Laptop) pe care sunt stocate date cu caracter personal;
- xx. Utilizarea de către angajați a adreselor de e-mail personale, create în alte domenii decât cel ce aparține D.G.A.S.P.C. Ialomita;

13. În vederea asigurării securității prelucrărilor de date cu caracter personal, se vor lua mai multe măsuri.

14. Procedurile trebuie aduse la cunoștința personalului D.G.A.S.P.C. Ialomita în cel mai scurt timp de la intrarea în vigoare.

IV. SOLICITAREA ACCESULUI LA DATELE CU CARACTER PERSONAL

O persoană vizată are drept de acces la datele cu caracter personal colectate care o privesc și poate să își exercite acest drept cu ușurință și la intervale de timp rezonabile, pentru a fi informată cu privire la prelucrare și pentru a verifica legalitatea acesteia. Acest lucru include dreptul persoanelor vizate de a avea acces la datele lor. Așadar, are dreptul de a cunoaște și de a i se comunica în special scopurile în care sunt prelucrate datele, dacă este posibil perioada pentru care se prelucrează datele cu caracter personal, destinatarii datelor cu caracter personal, logica de prelucrare automată a datelor cu caracter personal și consecințele unei astfel de prelucrări.

Dacă acest lucru este posibil, D.G.A.S.P.C. Ialomita trebuie să poată furniza acces de la distanță la un sistem sigur, care să ofere persoanei vizate acces direct la datele sale cu caracter personal.

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

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

Având în vedere că D.G.A.S.P.C. Ialomita prelucrează un volum mare de informații privind persoana vizată, poate solicita ca, înainte de a îi fi furnizate informațiile, persoana vizată să precizeze informațiile sau activitățile de prelucrare la care se referă cererea sa.

1. Orice cerere scrisă prin care o persoană solicită informații despre datele cu caracter personal care o privesc sau despre datele cu caracter personal ale altei persoane pe care o reprezintă în mod legal, se poate depune la sediul D.G.A.S.P.C. Ialomita și se înregistrează la Director, prezentându-se Directorului D.G.A.S.P.C. Ialomita, pentru a dispune măsurile ce se impun.

2. Având în vedere activitatea principală a D.G.A.S.P.C. Ialomita, în situația în care angajatul care înregistrează corespondența nu poate încadra o solicitare, responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal din cadrul D.G.A.S.P.C. Ialomita stabilește dacă solicitarea se încadrează în categoria "*cereri de acces la date cu caracter personal*" și prezintă Directorului D.G.A.S.P.C. Ialomita propunerile pentru soluționarea cererii;

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

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

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

6. Informații necesare pentru soluționarea cererii:

a. date referitoare la persoana vizată:

- 1) numele și prenumele, dacă este cazul - numele purtat anterior;
- 2) adresa de domiciliu/reședință;
- 3) Codul numeric personal/Codul național de identificare;
- 4) telefon, în scopul asigurării comunicării (opțional);
- 5) e-mail, în scopul asigurării comunicării (opțional);

b. scurtă descriere a situațiilor care au presupus prelucrarea de date cu caracter personal (de ex: solicitarea situației școlare, , condica de prezență, etc.).

c. dacă este cazul, numele, prenumele și adresa reprezentantului legal, precum și dovada mandatului;

d. dovada identității persoanei vizate/reprezentantului legal, în mod similar celor de la litera „a”).

7. Verificarea identității persoanei vizate sau a reprezentantului legal este obligatorie și se face prin verificarea directă la sediul Directorului D.G.A.S.P.C. Ialomita unde este depusă cererea de solicitare a datelor cu caracter personal, caz în care angajatul care va prelua cererea va confirma identitatea persoanei vizate pe baza confruntării cu documentele de identitate furnizate.

8. Verificarea identității solicitantului este necesară în scopul:

- a. obținerii dovezii certe a identității solicitantului,
- b. obținerii dovezii certe a relației dintre solicitant și persoana vizată, acolo unde cererea se face în numele persoanei vizate,
- c. protejării datelor cu caracter personal împotriva unui acces neautorizat sau ilegal,

d. asigurării persoanei vizate că operatorul ia toate măsurile tehnice și organizatorice pentru a asigura securitatea și confidențialitatea datelor cu caracter personal.

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

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

11. Directorul D.G.A.S.P.C. Ialomita este obligat, în situația în care prelucrează date cu caracter personal care privesc solicitantul, să comunice acestuia, împreună cu confirmarea și drepturile pe care persoana vizată le are.

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

13. Directorul D.G.A.S.P.C. Ialomita comunică informațiile solicitate în termen de 30 zile de la data primirii cererii.

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

15. Elaborarea răspunsurilor ce conțin date cu caracter personal, se va face de către angajatul Departamentului căruia i-a fost repartizat spre soluționare, cu mențiunea „*Confidențial ! Date cu caracter personal prelucrate în conformitate cu prevederile Regulamentului 679/2016*”.

Documentul va fi semnat de cel care l-a elaborat, de către șeful Serviciului și Directorul Directorului D.G.A.S.P.C. Ialomita . Conținutul răspunsului nu va face referire decât la solicitările petentului, fără a furniza date cu caracter personal suplimentare.

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

17. Cererile de acces la datele cu caracter personal vor fi păstrate de către personalul din cadrul Directorului D.G.A.S.P.C. Ialomita căruia i-a fost repartizat spre soluționare într-o mapă distinctă care conține următoarele documente, fără a se limita la acestea:

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

18. Registrul cererilor de acces va cuprinde cel puțin următoarele:

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

19. Registrul cererilor de acces se păstrează la Secretariatul Directorului D.G.A.S.P.C. Ialomita și este utilizat doar în scopul monitorizării numărului de cereri care au fost adresate operatorului, a persoanelor care au solicitat accesul, astfel încât să fie asigurată exercitarea dreptului de acces gratuit o dată pe an, precum și a costurilor implicate.

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

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

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

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

SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR

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

2. Incidentele de securitate în legătură cu protecția datelor cu caracter personal pot fi:
 - a. incidente tehnice (electronice);
 - b. incidente operaționale (fizice);
 - c. incidente administrative (procedurale).
3. În principal, constituie incident de securitate:
 - a. nerespectarea actelor normative privind datele cu caracter personal;
 - b. pierderea, sustragerea, înlocuirea, alterarea sau distrugerea neautorizată ori accidentală a datelor cu caracter personal;
 - c. forțarea accesului, accesul neautorizat sau interzicerea accesului autorizat la datele cu caracter personal;
 - d. modificarea neautorizată și nejustificată a datelor cu caracter personal;
 - e. copierea neautorizată pe suport de date extern sau executarea de fotocopii ale documentelor care conțin date cu caracter personal fără aprobarea șefului structurii care le gestionează;
 - f. nerespectarea regulilor privind depozitarea, manipularea sau distrugerea mediilor de stocare în uz pe care sunt stocate date cu caracter personal sau a celor care sunt scoase din uz;

- g. nerespectarea cerințelor legale privind primirea și distribuirea corespondenței / circuitul documentelor în Instituție;
- h. producerea altor evenimente care afectează confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea informațiilor stocate, procesate sau transmise.

4. Soluționarea incidentelor se realizează de personalul Directorului D.G.A.S.P.C. Ialomita, cu înștiințarea Autorității Naționale privind Protecția Datelor cu Caracter Personal de către Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal.

5. Investigarea incidentelor se realizează de către o comisie condusă de Directorul D.G.A.S.P.C. Ialomita și este compusă din responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal și șeful nemijlocit al lucrătorului implicat în incident, fiind luate de îndată *măsuri de limitare, cât este posibil, a prejudiciilor apărute în urma producerii incidentelor.*

6. Investigația stabilește:

- a. dacă au fost respectate procedurile privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- b. dacă au fost prelucrate ilegal datele cu caracter personal;
- c. dacă există persoane care au avut acces la datele cu caracter personal la care se referă incidentul de securitate și stabilirea identității acestora și a motivului/împrejurărilor care au permis accesul acestora la datele cu caracter personal;
- d. măsuri preventive, corective sau dacă este cazul măsuri disciplinare.

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

V. CERINȚELE MINIME DE SECURITATE A PRELUCRĂRILOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL

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

2. Circulația documentelor ce conțin date cu caracter personal în cadrul Instituției se va face conform procedurii;

3. Toate Departamentele din cadrul D.G.A.S.P.C. Ialomita vor înregistra și vor ține evidența tuturor documentelor ce conțin date cu caracter personal intrate, a celor întocmite pentru uz intern, precum și a celor ieșite, potrivit legii;

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

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

6. Documentele ce conțin date cu caracter personal aflate în încăperile Instituției vor fi depozitate în fișete prevăzute cu încuietori, inclusiv în timpul

programului, pe birou fiind numai documentul/dosarul la care se lucrează în momentul în care ocupantul biroului se găsește în încăpere;

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

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

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

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

- > analizarea activității ce se desfășoară în fiecare încăpere și redistribuirea spațiilor de lucru componentelor structurale din cadrul D.G.A.S.P.C. Ialomita , astfel încât să fie asigurată protecția documentelor letrice și a celor de pe computere;

9. Angajații D.G.A.S.P.C. Ialomita nu trebuie să se angajeze într-o activitate care ar putea hărțui sau amenința alte persoane referitor la datele cu caracter personal;

10. Personalul care asigură serviciul de pază nu lasă nesupravegheate condicile de prezență, corespondența și alte documente ce conțin date cu caracter personal, care se află la Punctul de control acces în fiecare clădire a instituției;

11. Personalul care asigură serviciul de pază depozitează, în dulapul prevăzut cu încuietoare, condicile de prezență, corespondența și alte documente ce conțin date cu caracter personal care se află la Punctul de control acces în instituție;

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

13. Activitatea ce include supravegherea prin sistemul video instalat în D.G.A.S.P.C. Ialomita se va desfășura în conformitate cu procedura de lucru în acest sens, întocmită de personalul serviciului Tehnic;

14. Serviciul Tehnic va ține evidența tuturor stațiilor de lucru IT din instituție, conform procedurii existente în acest sens din 2012, actualizată;

15. Vor fi respectate procedurile de lucru cu stațiile IT și procedurile ce conțin lucrul cu datele cu caracter personal;

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

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

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

D.G.A.S.P.C. Ialomita .

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

20. Niciun utilizator nu va folosi tehnica IT&C, proprietatea Instituției, în interes propriu;

21. Niciun utilizator al computerelor D.G.A.S.P.C. Ialomita nu va accesa adresa de e-mail personală, creată pe un alt domeniu, utilizând computerul Instituției;

22. Pentru asigurarea confidențialității datelor și informațiilor procesate și stocate pe echipamentele IT&C din dotare, precum și pentru protecția și securitatea rețelei informatice, se impune accesarea acestora prin identificarea și autentificarea utilizatorilor;

23. Identificarea și autentificarea în sistem se realizează prin introducerea unui cod de identificare atribuit de către administratorul de sistem al D.G.A.S.P.C. Ialomita , însoțit de introducerea unei parole, aceasta putând fi schimbată utilizator;

24. Utilizatorii răspund pentru securitatea parolelor și a conturilor personale;

25. Codurile de identificare și parolele sunt unice, personale și netransmisibile. Se interzice folosirea lor în comun, de către mai mulți utilizatori chiar dacă aceeași stație IT este folosită, pe rând de mai mulți angajați;

26. Documentele care conțin coduri de identificare și parole de acces vor fi arhivate numai dacă acestea nu se mai află în uz;

27. La părăsirea stației de lucru este obligatorie deconectarea utilizatorului sau blocarea calculatorului pe contul de utilizator conectat. Deblocarea stației se va putea face doar de către utilizatorul conectat sau administratorul de sistem, în caz de necesitate;

28. În cazul unei situații de modificare a competențelor sau raporturilor de serviciu, administratorul de sistem al D.G.A.S.P.C. Ialomita ia măsuri de revocare / suspendare a drepturilor de acces, astfel încât prelucrarea datelor cu caracter personal să se facă numai de către personalul autorizat și numai în exercitarea atribuțiilor de serviciu ale acestora;

29. Acordarea de permisiuni suplimentare, restrângerea permisiunilor sau dezactivarea conturilor se face în baza solicitărilor scrise, în care se va menționa motivul acordării/restrângerii permisiunilor sau dezactivării contului utilizatorului respectiv. Personalul care asigură funcționarea computerelor și rețelei IT&C va răspunde în scris despre realizarea cerințelor. Toate aceste documente se vor anexa la Fișa echipamentului;

30. Utilizatorii nu trebuie să încerce să acceseze informații, programe sau aparatură IT&C a D.G.A.S.P.C. Ialomita , pentru care nu au autorizație sau consimțământ explicit;

31. Utilizatorii, prin acțiunile lor, nu trebuie să încerce să compromită protecția sistemelor informatice și de comunicații și nu trebuie să desfășoare, deliberat sau accidental, acțiuni care pot afecta confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea informațiilor ce conțin date cu caracter personal prelucrate de D.G.A.S.P.C. Ialomita ;

32. Utilizatorii nu trebuie să divulge sau să înstrăineze nume de cont-uri, parole și/sau informații similare utilizate în scopuri de autorizare și identificare;
33. Utilizatorii nu trebuie să facă copii neautorizate și/sau să distribuie fără consimțământul persoanei vizate, documente ce conțin date cu caracter personal;
34. Conturile de utilizator care nu au fost folosite mai mult de 90 de zile vor fi dezactivate;
35. Tipurile de acces și operațiunile permise utilizatorului, strict necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, se stabilesc conform atribuțiilor din fișa postului fiecărui utilizator;
36. Utilizatorii trebuie să raporteze orice slăbiciune în sistemul de securitate al calculatoarelor din cadrul D.G.A.S.P.C. Ialomita , orice incident de securitate sau posibilă întrebuintă greșită ori încălcare a acestui regulament;
37. Nici un utilizator al computerelor D.G.A.S.P.C. Ialomita nu poate divulga informațiile la care are acces sau la care a avut acces ca urmare a unei vulnerabilități a stației/stațiilor de lucru la care a avut acces. Această regulă se extinde și după ce utilizatorul a încheiat relațiile cu D.G.A.S.P.C. Ialomita ;
38. Confidențialitatea informațiilor transmise prin intermediul resurselor de comunicații ale terților nu poate fi asigurată. Pentru aceste situații, confidențialitatea și integritatea informațiilor se poate asigura folosind tehnici de criptare. Utilizatorii sunt obligați să se asigure că toate informațiile confidențiale ale D.G.A.S.P.C. Ialomita se transmit în așa fel încât să se asigure confidențialitatea și integritatea acestora;
39. Memoria externă autorizată, pe care se salvează informații ce conțin date cu caracter personal, va fi depozitată într-un spațiu adecvat, sub controlul administratorului de rețea sau reprezentantului Societății comerciale ce asigură buna funcționare a aparaturii IT din instituție;
40. Instalarea oricărui produs software este interzis a se efectua de către personal neautorizat;
41. Este interzisă instalarea oricărui produs software care ar putea periclita securitatea rețelei, cât și introducerea de către utilizatorii din cadrul D.G.A.S.P.C. Ialomita a unor programe răuvoitoare în rețea;
42. Înscrierea potențialilor candidați se face folosind un sistem online securizat în cadrul căruia comunicația este criptată iar stocarea informațiilor se face pe un server dedicat. Datele personale sunt furnizate de către candidat prin intermediul browser-ului web folosind propria tehnică de calcul sau a unui terț care nu se afla sub controlul D.G.A.S.P.C. Ialomita . Pentru cei care nu dispun de sisteme de calcul proprii, D.G.A.S.P.C. Ialomita va pune la dispoziția acestora terminale de înscriere securizate, pentru înscrierea online. Se interzice copierea datelor personale local pe stațiile de lucru, ele putând fi folosite doar în cadrul sistemului online securizat.
43. Utilizarea aplicațiilor informatice se face numai în conformitate cu procedurile, normele de lucru și metodologiile de exploatare aprobate;
44. Accesarea informațiilor stocate în bazele de date se realizează numai în interesul îndeplinirii atribuțiilor profesionale, iar furnizarea acestor informații este permisă numai în conformitate cu prevederile legale;

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

46. Reprezentantul Societății Comerciale care asigură întreținerea funcționării aparaturii IT&C / administratorul de sistem va șterge de pe orice stație de lucru, proprietatea D.G.A.S.P.C. Ialomita , orice program sau fișier care nu are legătură cu scopul muncii respective. Exemple de astfel de programe sau fișiere, dar nu limitate la: jocuri, programe de comunicare a mesajelor (AOL, Yahoo Messenger, MSN etc.), fișiere cu muzică (mp3, wav etc.), fișiere grafice (bmp, gif, jpg etc.), programe tip freeware și shareware;

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

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

VI. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI

1. Structurile și persoanele responsabile pentru asigurarea protecției datelor cu caracter personal, prelucrate de către D.G.A.S.P.C. Ialomita , sunt:

a. D.G.A.S.P.C. Ialomita , în calitate de coordonator al Politicii de securitate a obiectivului care contribuie la:

- stabilirea măsurilor de securitate fizice pentru toate clădirile în care-și desfășoară activitatea;
- elaborarea și actualizarea politicii de securitate a obiectivului și a procedurilor în domeniu.
- monitorizarea activității, instruirea și evaluarea periodică a utilizatorilor în ceea ce privește cunoașterea, respectarea și aplicarea prevederilor politicii de securitate și a procedurilor.
- soluționarea incidentelor de securitate în scopul minimizării efectului negativ al acestora.

b. Societatea comercială ce execută serviciul de pază, în baza Contractului de prestări servicii, care asigură:

- protecția fizică a documentelor ce conțin date cu caracter personal care se găsesc la Punctul de Control acces în Instituție;
- controlul accesului persoanelor care intră/ies în/din cladirile Instituției;

c. Utilizatorii, personalul desemnat din cadrul D.G.A.S.P.C. Ialomita care sunt obligați:

- să cunoască și să respecte prevederile Regulamentului (UE) 679/2016, ale Legii 190/2018 și ale celorlalte acte normative privind prelucrarea datelor cu caracter personal;

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

categoriile de destinatari ai datelor, obligativitatea furnizării tuturor datelor cerute și consecințele refuzului de a le pune la dispoziție, drepturile prevăzute de Regulamentul (UE) 679/2016, condițiile în care pot fi exercitate aceste drepturi, respectiv să ofere orice alte informații a căror furnizare este impusă prin dispoziții ale Autorității Naționale, ținând seama de specificul prelucrării;

- să prelucreze numai datele cu caracter personal solicitate sau strict necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu și să acorde sprijin Responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal pentru realizarea activităților specifice ale acestuia/acesteia;

- să cunoască și să respecte prevederile procedurilor privind prelucrarea datelor cu caracter personal și cele privind securitatea sistemului informatic cu care intră în contact;

- să respecte măsurile de securitate și regulile stabilite prin proceduri;

- să informeze de îndată conducerea D.G.A.S.P.C. Ialomita și pe Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal despre împrejurări de natură a conduce la o diseminare neautorizată de date cu caracter personal sau despre o situație în care au fost accesate/prelucrate date cu caracter personal prin încălcarea normelor legale, despre care a luat la cunoștință;

- să răspundă direct de securitatea și conținutul informațiilor, de aparatura IT&C încredințată;

- să se asigure că informațiile în posesia cărora intră, sunt transmise numai persoanelor autorizate;

- să întrețină corespunzător aparatura din componența sistemului informatic (menținerea curățeniei suprafețelor exterioare, evitarea șocurilor mecanice, etc.);

- să anunțe pe administratorul de sistem când se observă posibile probleme/breșe în sistemul de securitate și acces al Instituției, întrebuințare greșită sau încălcare a regulamentelor în vigoare sau funcționare anormală a echipamentelor IT;

Totodată, utilizatorilor le este interzisă mutarea tehnicii IT (cu excepția celor mobile), re poziționarea cablurilor de rețea sau de alimentare, instalarea sau dezinstalarea echipamentelor periferice. Aceste operațiuni se realizează prin solicitare scrisă și numai de către administratorul de sistem și personalul desemnat de societatea ce asigură buna funcționare a aparaturii, cu care D.G.A.S.P.C. Ialomita are încheiat Contract de Prestări servicii;

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

3. Perioada de păstrare a datelor, informațiilor și imaginilor obținute în sistemul video de securitate/acces a obiectivului din D.G.A.S.P.C. Ialomita , este de 30 de zile, cu excepția situațiilor expres reglementate de lege sau a cazurilor temeinic justificate.

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

VII. DISPOZIȚII FINALE

1. Prezenta politică de securitate se aduce la cunoștința întregului personal, în vederea aplicării și se difuzează prin grija responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal, la toate birourile.
2. Toți partenerii D.G.A.S.P.C. Ialomita (furnizori, agenți, colaboratori etc.) trebuie să accepte și să respecte prezentul document și regulamentele specifice.
3. Anexele 1 și 2.1 - 2.3 fac parte integrantă din prezenta Politică de securitate.
4. Prezenta Politică de securitate intră în vigoare la data de 01.11.2019.

ANEXE:

- Anexa nr.1 - Definiții
- Anexa nr.2 – Formulare
 - 2.1 Cerere pentru exercitarea dreptului de acces la date personale
 - 2.2 Cerere pentru exercitarea dreptului la intervenție
 - 2.3 Cerere pentru exercitarea dreptului de opoziție

Întocmit,
Responsabil cu protecția datelor cu caracter personal
Anghel Claudiu

DEFINIȚII conform Regulamentului (UE) 679/2016:

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" 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 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 directa 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 genetice" înseamnă datele cu caracter personal referitoare la caracteristicile genetice moștenite sau dobândite ale unei persoane fizice, care oferă informații unice privind fiziologia sau sănătatea persoanei respective și care rezultă în special în urma unei analize a unei mostre de material biologic recoltate de la persoana în cauză;

14. "date biometrice" înseamnă date cu caracter personal care rezultă în urma unor tehnici de prelucrare specifice referitoare la caracteristicile fizice, fiziologice sau comportamentale ale unei persoane fizice care permit sau confirmă identificarea unică a respectivei persoane, cum ar fi imaginile faciale sau datele dactiloscopice;

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

16. "sediul principal" înseamnă:

(a) în cazul unui operator cu sedii în cel puțin două state membre, locul în care se află administrația centrală a acestuia în Uniune, cu excepția cazului în care deciziile privind scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal se iau într-un alt sediu al operatorului din Uniune, sediu care are competența de a dispune punerea în aplicare a acestor decizii, caz în care sediul care a luat deciziile respective este considerat a fi sediul principal;

(b) în cazul unei persoane împuternicite de operator cu sedii în cel puțin două state membre, locul în care se află administrația centrală a acesteia în Uniune, sau, în cazul în care persoana împuternicită de operator nu are o administrație centrală în Uniune, sediul din Uniune al persoanei împuternicite de operator în care au loc activitățile principale de prelucrare, în contextul activităților unui sediu al persoanei împuternicite de operator, în măsura în care aceasta este supusă unor obligații specifice în temeiul prezentului regulament;

17. "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;

18. "întreprindere" înseamnă o persoană fizică sau juridică ce desfășoară o activitate economică, indiferent de forma juridică a acesteia, inclusiv parteneriate sau asociații care desfășoară în mod regulat o activitate economică;

19."grup de întreprinderi" înseamnă o întreprindere care exercită controlul și întreprinderile controlate de aceasta;

20."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;

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

22."autoritate de supraveghere vizată" înseamnă o autoritate de supraveghere care este vizată de procesul de prelucrare a datelor cu caracter personal deoarece:

(a) operatorul sau persoana împuternicită de operator este stabilită pe teritoriul statului membru al autorității de supraveghere respective;

(b) persoanele vizate care își au reședința în statul membru în care se află autoritatea de supraveghere respectivă sunt afectate în mod semnificativ sau sunt susceptibile de a fi afectate în mod semnificativ de prelucrare; sau

(c) la autoritatea de supraveghere respectivă a fost depusă o plângere;

23."prelucrare transfrontalieră" înseamnă:

(a) fie prelucrarea datelor cu caracter personal care are loc în contextul activităților sediilor din mai multe state membre ale unui operator sau ale unei persoane împuternicite de operator pe teritoriul Uniunii, dacă operatorul sau persoana împuternicită de operator are sedii în cel puțin două state membre; sau

(b) fie prelucrarea datelor cu caracter personal care are loc în contextul activităților unui singur sediu al unui operator sau al unei persoane împuternicite de operator pe teritoriul Uniunii, dar care afectează în mod semnificativ sau este susceptibilă de a afecta în mod semnificativ persoane vizate din cel puțin două state membre; 24."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;

25."serviciile societății informaționale" înseamnă un serviciu astfel cum este definit la articolul 1 alineatul (1) litera (b) din Directiva 98/34/CE a Parlamentului European și a Consiliului (1) ;

(1) Directiva 98/34/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 22 iunie 1998 de stabilire a unei proceduri pentru furnizarea de informații în domeniul standardelor și reglementărilor tehnice și al normelor privind serviciile societății informaționale (JO L 204, 21.7.1998, p. 37) .

26."organizație internațională" înseamnă o organizație și organismele sale subordonate reglementate de dreptul internațional public sau orice alt organism care este instituit printr-un acord încheiat între două sau mai multe țări sau în temeiul unui astfel de acord.

CERERE PENTRU EXERCITAREA
DREPTULUI DE ACCES LA DATELE PERSONALE
(MODEL)

Către

Slobozia, str., nr., cod., ROMÂNIA

Subsemnatul/Subsemnata.....(*numele și prenumele*) cu domiciliul/reședința în..... str. nr. bl. sc. ap., (*opțional*) telefon, (*opțional*) adresa de e-mail....., în temeiul prevederilor art.12 din Regulamentul (UE) 679/2016, vă rog să-mi comunicați dacă datele cu caracter personal care mă privesc¹ au fost prelucrate sau nu în cadrul instituției dumneavoastră.

Față de cele de mai sus, vă rog să dispuneți măsurile legale pentru a-mi trimite informațiile solicitate la următoarea adresă..... (*opțional*) la următoarea adresa de poștă electronică..... (*opțional*) sau

Informațiile solicitate le voi ridica personal în termenul pe care mi-l comunicați la depunerea Cererii.

DATA

SEMNĂTURA

¹ Se enumeră datele cu caracter personal vizate.

CERERE PENTRU EXERCITAREA DREPTULUI DE _____
(MODEL)

Către

_____ (se menționează instituția)
_____ (adresa)

Subsemnatul/Subsemnata.....(numele și prenumele)
..... cu domiciliul/reședința în..... str. nr. bl. sc.
ap. telefon, (opțional) adresa de e-mail....., în temeiul prevederilor
Regulamentului (UE) 679/2016, vă rog să dispuneți măsurile legale pentru ca datele
cu caracter personal care mă privesc² să fie rectificate/ șterse/
transformate în date anonime³ deoarece au fost prelucrate ilegal/au fost
incomplete/inexacte⁴.

Totodată, vă rog să fie notificați terții.....⁵ căroră le-au
fost dezvăluite următoarele date cu caracter personal care mă privesc
.....⁶ faptul că acestea au fost rectificate /actualizate /blocate
/șterse/transformate în date anonime⁷.

Anexez în original/copie următoarele documente pe care se întemeiază
prezenta cerere:

Față de cele de mai sus, vă rog să dispuneți ca informațiile privind măsurile
dispuse potrivit solicitării formulate să-mi fie comunicate la următoarea
adresă..... (opțional) la următoarea adresa de poștă
electronică..... (opțional) sau

Informațiile solicitate le voi ridica personal în termenul pe care mi-l comunicați
la depunerea Cererii.

DATA

SEMNĂTURA

² Se enumeră datele cu caracter personal vizate

³ Se încercuiește varianta corespunzătoare

⁴ Se încercuiește varianta corespunzătoare

⁵ Se precizează care sunt aceștia, în măsura în care se cunoaște identitatea lor;

⁶ Se enumeră datele cu caracter personal vizate

⁷ Se încercuiește varianta corespunzătoare

CERERE PENTRU EXERCITAREA
DREPTULUI LA RESTRICTIONAREA PRELUCRĂRII
(MODEL)

Către

_____ (se menționează instituția)
_____ (adresa)

Subsemnatul/Subsemnata.....(numele și prenumele)
..... cu domiciliul/reședința în..... str. nr. bl. sc.
ap. telefon, (opțional) adresa de e-mail....., în temeiul prevederilor
Regulamentului (UE) 679/2016, vă rog să dispuneți măsurile pentru a înceta
prelucrarea datele personale care mă privesc⁸, din următoarele
motive.....⁹.

Anexez în original/copie următoarele documente pe care se întemeiază
prezenta cerere:

Față de cele de mai sus, vă rog să dispuneți ca informațiile privind măsurile
dispuse potrivit solicitării formulate să-mi fie comunicate la următoarea
adresă..... (opțional) la următoarea adresa de poștă
electronică..... (opțional) sau

Informațiile solicitate le voi ridica personal în termenul pe care mi-l comunicați
la depunerea Cererii.

DATA

SEMNĂTURA

⁸ Se enumeră datele cu caracter personal vizate.

⁹ Se enumeră motivele întemeiate și legitime legate de situația sa particulară.