

- c) transferul este necesar pentru încheierea sau pentru executarea unui contract încheiat în interesul persoanei vizate între Primăria comunei Săbăoani și o altă persoană fizică sau juridică;
- d) transferul este necesar din considerente importante de interes public;
- e) transferul este necesar pentru stabilirea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță;
- f) transferul este necesar pentru protejarea intereselor vitale ale persoanei vizate sau ale altor persoane, atunci când persoana vizată nu are capacitatea fizică sau juridică de a-și exprima acordul;
- g) transferul se realizează dintr-un registru care, potrivit dreptului UE sau al dreptului intern, are scopul de a furniza informații publicului și care poate fi consultat de public în general, sau de orice persoană care poate face dovada unui interes legitim.

În lipsa unei decizii a Comisiei a unor garanții adecvate dar și în lipsa condițiilor precizate anterior, un transfer către o țară terță sau o organizare internațională poate avea loc numai în cazul în care:

- a) transferul nu este repetitiv;
- b) se referă doar la un număr limitat de persoane vizate;
- c) este necesar în scopul realizării intereselor legitime majore urmărite de operator Primăria comunei Săbăoani asupra căruia nu prevalează interesele sau drepturile și libertățile persoanei vizate și operatorul a evaluat toate circumstanțele aferente transferului de date și, pe baza acestei evaluări, a prezentat garanții corespunzătoare în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal. Operatorul informează autoritatea de supraveghere cu privire la transfer.

Capitolul 12 - Căi de atac, răspunderi, măsuri și sancțiuni specifice.

12.1. Dreptul de a depune o plângere la o autoritate de supraveghere.

Fără a aduce atingere oricăror alte căi de atac administrative sau judiciare, orice persoană vizată are dreptul de a depune o plângere la o autoritate de supraveghere, în special în statul membru în care își are reședința obișnuită, în care se află locul sau de muncă sau în care a avut loc presupusa încălcare, în cazul în care consideră că prelucrarea datelor cu caracter personal care o vizează încalcă prezentul regulament.

Autoritatea de supraveghere la care s-a depus plângerea informează reclamantul cu privire la evoluția și rezultatul plângerii, inclusiv posibilitatea de a exercita o cale de atac judiciară în temeiul legislației specifice.

12.2. Dreptul la o cale de atac judiciară eficientă împotriva unei autorități de supraveghere.

Fără a aduce atingere oricăror alte căi de atac administrative sau nejudiciare, fiecare persoană vizată are dreptul de a exercita o cale de atac judiciară eficientă împotriva unei decizii obligatorii din punct de vedere juridic a unei autorități de supraveghere care o vizează.

Fără a aduce atingere oricăror alte căi de atac administrative sau nejudiciare, fiecare persoană vizată are dreptul de a exercita o cale de atac judiciară eficientă în cazul în care autoritatea de supraveghere competentă nu tratează o plângere sau nu informează persoana vizată în termen de trei luni cu privire la progresele sau la soluționarea plângerii depuse.

Acțiunile introduse împotriva unei autorități de supraveghere sunt aduse în fața instanțelor din statul membru în care este stabilită autoritatea de supraveghere.

În cazul în care acțiunile sunt introduse împotriva unei decizii a unei autorități de supraveghere care a fost precedată de un aviz sau o decizie a Comitetului European pentru Protecția Datelor în cadrul mecanismului pentru asigurarea coerenței, autoritatea de supraveghere transmite curții avizul respectiv sau decizia respectivă.

12.3. Dreptul la o cale de atac eficientă împotriva unui operator sau a unei persoane împuternicite de operator.

Conducerea Primăriei și conducătorii entităților funcționale din cadrul Organizației vor acorda întregul sprijin DPO, asigurându-i resursele necesare pentru executarea atribuțiilor sale, precum și pentru accesarea datelor cu caracter personal și a operațiunilor de prelucrare și pentru menținerea cunoștințelor sale de specialitate.

Persoanele vizate pot contacta și solicita asistența de specialitate din partea DPO cu privire la toate aspectele legate de prelucrarea datelor și de exercitarea drepturilor lor.

Conducerea Primăriei și DPO se vor asigura ca niciuna din sarcinile celui din urmă nu generează un conflict de interese.

Conducerea Primăriei asigură DPO accesul pe log-urile sistemelor de prelucrare automatizată a datelor.

Capitolul 11 - Transferurile de date cu caracter personal către țări terțe sau organizații internaționale

Orice decizie de a transfera date în afara spațiului UE și al Zonei Economice-Europene va fi supusă, anterior transferului și în timp util, analizei Responsabilului de protecția datelor. Transferurile de date în afara spațiului UE și al Zonei Economice-Europene se pot face:

a) în temeiul unei decizii a Comisiei Europene privind caracterul adecvat al nivelului de protecție;
b) în baza unor garanții adecvate oferite de Primăria comunei Săbăoani sau persoana împuternicită a Primăriei. Garanțiile adecvate pot fi furnizate prin:

- un instrument obligatoriu din punct de vedere juridic și executoriu între autoritățile sau organismele publice;

- reguli corporatiste obligatorii;

- clauze standard de protecție a datelor adoptate de Comisia Europeană;

- clauze standard de protecție a datelor adoptate de o autoritate de supraveghere și aprobate de Comisia Europeană;

- un cod de conduită aprobat, însoțit de un angajament obligatoriu și executoriu din partea Primăriei comunei Săbăoani sau a persoanei împuternicite de Primărie din țara terță de a aplica garanții adecvate, inclusiv cu privire la drepturile persoanelor vizate;

- un mecanism de certificare aprobat, însoțit de un angajament obligatoriu și executoriu din partea Primăriei comunei Săbăoani sau a persoanei împuternicite de Primărie din țara terță de a aplica garanții adecvate, inclusiv cu privire la drepturile persoanelor vizate.

Sub rezerva autorizării din partea autorității de supraveghere, garanțiile adecvate pot fi furnizate, în special prin:

a) clauze contractuale între Primăria comunei Săbăoani, persoana împuternicită de Primărie și operatorul, persoana împuternicită de operator sau destinatarul datelor cu caracter personal din țara terță sau organizația internațională;

b) dispoziții care urmează să fie incluse în acordurile administrative dintre autoritățile sau organismele publice, care includ drepturi opozabile și efective pentru persoanele vizate.

În absența unei decizii privind caracterul adecvat al nivelului de protecție sau a unor garanții adecvate, un transfer de date către o țară terță sau o organizație internațională poate avea loc numai în una dintre condițiile următoare:

a) persoana vizată și-a exprimat în mod explicit acordul cu privire la transfer, după ce a fost informată asupra posibilelor riscuri pe care transferurile le pot implica pentru persoana vizată;

b) transferul este necesar pentru executarea unui contract între persoana vizată și Primăria comunei Săbăoani sau pentru aplicarea unor măsuri precontractuale adoptate la cererea persoanei vizate;

Fără a aduce atingere vreunei căi de atac administrative sau nejudiciare disponibile, inclusiv dreptului de a depune o plângere la o autoritate de supraveghere, fiecare persoană vizată are dreptul de a exercita o cale de atac judiciară eficientă în cazul în care consideră că drepturile de care beneficiază în temeiul legii au fost încălcate ca urmare a prelucrării datelor sale cu caracter personal fără a se respecta prevederile legale specifice.

Acțiunile introduse împotriva unui operator sau unei persoane împuternicite de operator sunt prezentate în fața instanțelor din statul membru unde operatorul sau persoana împuternicită de operator își are un sediu. Alternativ, o astfel de acțiune poate fi prezentată în fața instanțelor din statul membru în care persoana vizată își are reședința obișnuită, cu excepția cazului în care operatorul sau persoana împuternicită de operator este o autoritate publică a unui stat membru ce acționează în exercitarea competențelor sale publice.

12.4. Dreptul la despăgubiri și răspunderea operatorului sau a persoanei împuternicite de operator.

Orice persoană care a suferit un prejudiciu material sau moral ca urmare a unei încălcări a legislației specifice are dreptul să obțină despăgubiri de la operator sau de la persoana împuternicită de operator pentru prejudiciul suferit.

Orice operator implicat în operațiunile de prelucrare este răspunzător pentru prejudiciul cauzat de operațiunile sale de prelucrare care încalcă prevederile legislației specifice. Persoana împuternicită de operator este răspunzătoare pentru prejudiciul cauzat de prelucrare numai în cazul în care nu a respectat obligațiile din legislația specifică care revin în mod specific persoanelor împuternicite de operator sau a acționat în afara sau în contradicție cu instrucțiunile legale/contractuale ale operatorului.

Operatorul sau persoana împuternicită de operator este exonerat(ă) de răspundere dacă dovedește că nu este răspunzător (răspunzătoare) în niciun fel pentru evenimentul care a cauzat prejudiciul.

12.5. Condiții generale pentru impunerea amenzilor administrative.

Autoritatea de supraveghere asigură faptul că impunerea unor amenzi administrative pentru încălcările prevederilor legislației specifice este, în fiecare caz, eficace, proporțională și disuasivă.

În funcție de circumstanțele fiecărui caz în parte, amenzile administrative sunt impuse în completarea sau în locul măsurilor menționate de legislația specifică.

Autoritatea poate:

- a) să emită avertizări;
- b) să emită mustrări;
- c) să dea dispoziții;
- d) să oblige operatorul să informeze persoana vizată cu privire la o încălcare a protecției datelor;
- e) să limiteze sau să interzică prelucrarea;
- f) să dispună rectificarea sau ștergerea datelor sau restricționarea prelucrării.

În cazul în care operatorul va fi sancționat administrativ pentru nerespectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal, Responsabilul de protecția datelor va analiza oportunitatea contestării sancțiunii administrative și va formula propuneri în legătură cu promovarea căii de atac, precum și, dacă este cazul, va elabora contestația, urmând să analizeze cel puțin următoarele aspecte:

- a) natura, gravitatea și durata încălcării, ținându-se seama de natura, domeniul de aplicare sau scopul prelucrării în cauză, precum și de numărul persoanelor vizate afectate și de nivelul prejudiciilor suferite de acestea;
- b) dacă încălcarea a fost comisă intenționat sau din neglijență;
- c) orice acțiuni întreprinse de operator sau de persoana împuternicită de operator pentru a reduce prejudiciul suferit de persoana vizată;

d) gradul de responsabilitate al operatorului sau al persoanei împuternicite de operator ținându-se seama de măsurile tehnice și organizatorice implementate de aceștia;

e) eventualele încălcări anterioare relevante comise de operator sau de persoana împuternicită de operator;

f) gradul de cooperare cu autoritatea de supraveghere pentru a remedia încălcarea și a atenua posibilele efecte negative ale încălcării;

g) categoriile de date cu caracter personal afectate de încălcare;

h) modul în care încălcarea a fost adusă la cunoștința autorității de supraveghere, în special dacă și în ce măsură operatorul sau persoana împuternicită de operator a notificat încălcarea;

i) în cazul în care măsurile menționate de legislația specifică au fost dispuse anterior împotriva operatorului sau persoanei împuternicite de operator în cauza cu privire la același obiect, respectarea respectivelor măsuri;

j) aderarea la coduri de conduită sau la mecanisme de certificare aprobate;

k) orice alt factor agravant sau atenuant aplicabil circumstanțelor cazului, cum ar fi beneficiile financiare dobândite sau pierderile evitate în mod direct sau indirect de pe urma încălcării.

Neconformarea față de prevederile RGPD poate atrage aplicarea de amenzi administrative cuprinse între 10.000.000 EUR și 20.000.000 EUR sau între 2% și 4% din cifra de afaceri mondială totală anuală corespunzătoare exercițiului financiar anterior, luându-se în calcul valoarea cea mai mare.

Capitolul 13 – Responsabilități

Cunoașterea și aplicarea corespunzătoare a prezentului Regulament reprezintă obligația întregului personal al aparatului de specialitate al Primarului comunei Săbăoani și Serviciilor Publice de interes local, potrivit limitelor de autoritate aprobate.

Responsabilitățile privind protecția datelor cu caracter personal revin gradual întregului personal.

Responsabilitățile în ceea ce privește elaborarea, avizarea, aprobarea, implementarea, supravegherea și evaluarea aplicabilității prezentului Regulament, precum și dispunerea măsurilor care se impun revin, după cum urmează:

a) Primăria comunei Săbăoani (cu toate structurile organizatorice), în calitate de Operator:

- asigură implementarea legislației comunitare - UE și naționale privind protecția datelor cu caracter personal la nivelul Primăriei, prin prezentul regulament sau alte acte interne;

- asigură conformarea tuturor activităților de prelucrare cu prevederile legislației comunitare - UE și naționale privind protecția datelor cu caracter personal;

- asigură informarea persoanelor vizate și respectă drepturile acestora;

- ia măsurile necesare pentru a asigura securitatea prelucrării datelor cu caracter personal;

- asigură respectarea prezentului regulament privind măsurile de protecție a persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

b) Consiliul Local al comunei Săbăoani:

- aprobă prezentul Regulament privind protecția datelor cu caracter personal. Va supraveghea implementarea Regulamentului privind protecția datelor cu caracter personal, inclusiv prin asigurarea că problemele de conformare sunt rezolvate eficient și prompt;

- împuternicește Primarul comunei Săbăoani să aprobe modificări ale prezentului Regulament, în situația în care schimbările legislative impun acest lucru în regim de urgență, până la aprobarea acestora de către Consiliul Local al comunei Săbăoani.

c) Primarul comunei Săbăoani

- Propune Regulamentul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, în vederea aprobării de către Consiliul Local al comunei Săbăoani;

- aprobă prin acte de reglementare internă/acte decizionale măsuri de implementare a prevederilor legale incidente și ale Regulamentului de Ordine interioară al aparatului de specialitate al primarului comunei Săbăoani privind prelucrarea datelor cu caracter personal;

- asigură prin instrumentele de control și/sau audit intern/extern evaluarea proceselor aferente prezentului Regulament și aplicarea legislației în domeniul protecției datelor;

- aprobă modificări ale prezentului Regulament, în situația în care schimbările legislative impun acest lucru în regim de urgență, până la aprobarea de către Consiliul Local.

d) Organele de Conducere ale Primăriei comunei Săbăoani și conducătorii structurilor sale organizatorice sunt responsabili cu protecția datelor cu caracter personal pentru activitățile coordonate și au în acest sens următoarele responsabilități specifice:

- stabilesc scopul și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal atunci când acestea sunt necesare în contextul derulării activității comerciale/contractuale și/sau participării la târgurile, expozițiile și/sau evenimentele specializate organizate de și/sau în incinta imobilului Primăriei comunei Săbăoani, inclusiv desfășurării activității curente a Primăriei, precum și în contextul îndeplinirii obligațiilor legale;

- asigură elaborarea/actualizarea procedurilor proprii și, după aprobarea acestora de către conducerea Primăriei comunei Săbăoani le pun în aplicare;

- asigură implementarea și monitorizează respectarea actelor de reglementare internă și a legislației specifice, în materia prelucrării datelor cu caracter personal de către utilizatorii (angajații) din subordine;

- coordonează și monitorizează activitatea personalului pe linia protecției datelor cu caracter personal la nivelul operatorului;

- asigură desfășurarea pregătirii de specialitate și instruirea utilizatorilor în acest domeniu;

- dispun măsuri de completare sau, după caz, de modificare a fișei posturilor utilizatorilor;

- analizează și dispun în ceea ce privește suspendarea sau revocarea dreptului de acces al utilizatorilor la sisteme de evidență a datelor cu caracter personal, în condițiile legii;

- dispun măsuri organizatorice pentru exercitarea drepturilor de către persoana vizată;

- coordonează procesul de furnizare a datelor și informațiilor necesare în vederea soluționării cererilor persoanelor vizate;

- țin evidența cererilor persoanelor vizate care au legătură cu activitățile coordonate ce implică prelucrarea datelor cu caracter personal;

- analizează periodic activitatea utilizatorilor;

- informează operativ Responsabilul de protecția datelor despre vulnerabilitățile și riscurile semnalate în sistemul de securitate a prelucrării datelor cu caracter personal al structurii și propune măsuri pentru înlăturarea acestora;

- informează operativ Responsabilul cu protecția datelor în legătură cu orice încălcare a normelor de protecție a datelor cu caracter personal de natură a prejudicia drepturile persoanei vizate, cu privire la măsurile dispuse pentru identificarea persoanei responsabile și limitarea efectelor unei diseminări neautorizate a datelor, precum și cu privire la situațiile în care au fost emise recomandări sau aplicate sancțiuni de către Autoritatea Națională de Supraveghere sau când aceasta a dispus efectuarea unui control prealabil ori a unor investigații.

e) Utilizatorii, respectiv angajații aparatului de specialitate al primarului comunei Săbăoani și a Serviciilor Publice de interes local care prelucrează date cu caracter personal au următoarele responsabilități specifice:

- să cunoască și să aplice prevederile actelor normative din domeniul prelucrării datelor cu caracter personal precum și ale prezentului regulament;

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

destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor, obligativitatea furnizării tuturor datelor cerute și consecințele refuzului de a le pune la dispoziție, drepturile prevăzute de lege, condițiile în care pot fi exercitate aceste drepturi etc;

- să prelucrez numai datele cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu și să acorde sprijin șefilor ierarhici, organelor de conducere ale Primăriei comunei Săbăoani, pentru realizarea activităților specifice ale acestora;

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

- să respecte măsurile de securitate, precum și celelalte reguli stabilite la nivelul Primăriei comunei Săbăoani;

- să informeze de îndată șeful ierarhic și Responsabilul de protecția datelor 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.

f) Derulatorii de contracte din cadrul Primăriei comunei Săbăoani.

- au responsabilitatea/obligativitatea înserării în contractele încheiate și gestionate de către aceștia a clauzelor specifice (elaborate de/împreună cu Responsabilul de protecția datelor, cu titlu general **Anexele 5 și 6**) cu privire la protecția datelor cu caracter personal și/sau cu privire la respectarea **Condițiilor Generale, Tehnice și de Participare**;

- în situațiile în care sunt prelucrate date cu caracter personal în numele Primăriei comunei Săbăoani de către persoane împuternicite (procesatori de date - ex: instituții de credit, companii de asigurări, emitente de tichete de masă tipărite sau electronice, carduri beneficii salariați, companii de curierat etc.) derulatorii de contract vor avea responsabilitatea/obligativitatea de încheia cu fiecare dintre aceste persoane împuternicite Acorduri de prelucrare a datelor cu caracter personal, care vor avea în conținut elementele prevăzute în prezentul Regulament și legislația specifică, stabilite în prealabil de Responsabilul de protecția datelor și aprobate de conducerea Primăriei;

- în situația prelucrării datelor personale în scop de marketing direct, derulatorii de contract, precum și salariații responsabili de operațiunile de marketing direct (inclusiv serviciile aferente IT) vor avea în vedere în mod obligatoriu consimțământul exprimat anterior prelucrării de către persoana vizată, pentru evitarea unor situații de neconformare față de prevederile legale privind protecția datelor personale.

g) DPO este responsabil cu elaborarea Regulamentului și controlul procesului, incluzând: monitorizarea și controlul aplicării unitare a Regulamentului, testarea conformității, audituri de specialitate și informarea conducerii Primăriei comunei Săbăoani; participă la organizarea și administrarea programelor de pregătire continuă a angajaților în domeniul cunoașterii prevederilor RGPD; responsabilitățile acestuia sunt menționate în prezentul regulament și în Fișa de post.

h) Specialistul resurse umane:

- asigură informarea potențialilor angajați și a angajaților Primăriei comunei Săbăoani cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și la drepturile de care beneficiază potrivit legii;

- participă la organizarea și administrarea programelor de pregătire continuă a angajaților în domeniul protecției datelor personale;

- la angajarea salariaților în cadrul Primăriei comunei Săbăoani, pune la dispoziția acestora în vederea informării și luării la cunoștință cu privire la prevederile prezentului Regulament și se asigură de semnarea de către salariați a Angajamentului de Conformare **Anexa nr. 4**.

h) Contractorii de servicii supraveghere video - responsabili cu suportul tehnic, respectiv cu afișarea Notelor de Informare privind protecția datelor și aplicarea indicatoarelor de marcă a existenței

sistemului de supraveghere video, în locurile unde sunt amplasate camere de supraveghere video - CCTV. Personalul de pază contractual va verifica periodic starea fizică a informărilor și a indicatoarelor anterior menționate și va răspunde de siguranța și confidențialitatea datelor personale stocate în sistemul de supraveghere/monitorizare video.

i) Conducerea societăților cărora le-au fost externalizate activități sau a agenților/intermediarilor (după caz) - responsabil de proces.

Consiliul local - asigură resursele financiare necesare aplicării RGPD.

Capitolul 14 - Angajamentul de conformare a angajaților Primăriei comunei Săbăoani față de legislația specifică și Regulamentul privind protecția datelor cu caracter personal.

La angajare, înainte de începerea activităților de prelucrare a datelor cu caracter personal, dar și ulterior, cu ocazia derulării raporturilor de muncă, organizării de instruiți profesionale specifice, toți angajații care prelucrează date cu caracter personal trebuie să semneze un **Angajament individual de conformare** față de legislația specifică și a prezentului Regulament al Primăriei comunei Săbăoani privind protecția datelor cu caracter personal. Modelul de Angajament de conformare utilizat este prevăzut în **Anexa nr. 4.**

Confirmarea scrisă reprezintă asumarea individuală a angajamentului de respectare a legislației specifice și a Regulamentului Primăriei comunei Săbăoani privind protecția datelor cu caracter personal, în scopul protejării reputației Primăriei și aplicării standardelor de etică în afaceri.

Semnătura de confirmare înseamnă, că angajatul:

- a luat la cunoștință despre prevederile Regulamentului Primăriei comunei Săbăoani privind protecția datelor cu caracter personal;
- a participat la programele de pregătire și a fost instruit conform prevederilor Regulamentului Primăriei comunei Săbăoani adoptat în acest domeniu;
- înțelege importanța respectării în totalitate a cerințelor cuprinse în legislația specifică și în Regulamentul Primăriei comunei Săbăoani privind protecția datelor cu caracter personal;
- își asumă necondiționat responsabilitatea în ceea ce privește conformarea cu cerințele cuprinse în legislația specifică și în Regulamentul Primăriei comunei Săbăoani privind protecția datelor cu caracter personal;
- înțelege că, în situația nerespectării principiilor și cerințelor cuprinse în Regulamentul privind protecția datelor cu caracter personal, se face direct răspunzător pentru încălcarea angajamentului individual și pentru consecințele ce decurg din acesta.

Refuzul de a semna confirmarea angajamentului individual înseamnă, că este:

- necesară identificarea motivelor reale care au condus la refuz;
 - necesară instruirea suplimentară, dacă motivul real este neînțelegerea mesajului sau informațiilor transmise;
 - necesară examinarea atentă a angajatului respectiv, urmată de luarea unor măsuri adecvate, mai ales în situația în care acesta ocupă o funcție care prezintă un risc sensibil la adresa Primăriei comunei Săbăoani, dacă refuzul de a semna confirmarea nu are o motivație reală.
- Angajamentele de Conformare semnate de salariații aparatului de specialitate al primarului comunei Săbăoani și a Serviciilor Publice de interes local se vor păstra în evidențele specialistului de resurse umane.

Capitolul 15 - Instruire

Planurile anuale de pregătire continuă, elaborate în condițiile legii, trebuie să conțină teme privind cunoașterea legislației naționale și comunitare în materia prelucrării datelor cu caracter personal, precum și teme specifice privind riscurile pe care le comportă prelucrarea datelor și măsurile minime de securitate, în funcție de specificul activității Primăriei comunei Săbăoani.

Periodic, conducătorii structurilor funcționale din cadrul Primăriei comunei Săbăoani organizează cu sprijinul Responsabilului de protecția datelor instruirea cu utilizatorii/angajații pentru cunoașterea procedurilor specifice de lucru instituite la nivelul Primăriei și cu privire la riscurile generate de vulnerabilități și amenințări informatice la adresa datelor cu caracter personal prelucrate.

Instruirile se efectuează periodic și în mod obligatoriu la modificarea cadrului legal în materie, iar prelucrarea incidentelor se va realiza cu întregul personal al Primăriei comunei Săbăoani în activitatea de prelucrare a datelor cu caracter personal.

Capitolul 16 - Dispoziții finale.

Prezentul regulament este document public emis de Primăria comunei Săbăoani și este parte al Regulamentului de Ordine Interioară.

Prezentul regulament se aplică și activității Consiliului Local al comunei Săbăoani.

Nerespectarea prevederilor regulamentului atrage, după caz, sancțiuni disciplinare și pecuniare conform codului muncii.

Dacă prin nerespectarea prezentului regulament de către angajații Primăriei se aduc prejudicii instituției, aplicând principiul proporționalității, sancționarea angajatului care a produs prejudiciul poate fi inclusiv desfacerea contractului de muncă.

Dacă pe timpul unei anchete sociale iar scopul acesteia este chiar stabilirea tutelei pentru minor datele acestuia pot fi prelucrate fără acord, având în vedere asigurarea unui drept vital al acestuia; se aplică același principiu și pentru "copii străzii".

Pot fi prelucrate fără acord datele persoanelor fără capacitate de autodeterminare sau discernământ, în cazul în care tutorii legali se sustrag sau refuză să își dea consimțământul de prelucrare a datelor personale a acestora, iar prelucrarea tardivă a datelor personale afectează vital persoana.

Aplicarea sancțiunilor administrative nu înlătură răspunderea penală, civilă, materială sau contravențională, după caz, a persoanelor vinovate.

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

Dacă ulterior datei intrării în vigoare a prezentei reglementări, o prevedere legală modifică/completează/abrogă prevederi ale prezentului regulament, se vor aplica prevederile legale în vigoare.

Prezentul Regulament va intra în vigoare după adoptarea acestuia de Consiliul Local al comunei Săbăoani.

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,

CONȘTEȚAN ROȘU

D



CONTRASEMNEAZĂ,

Secretarul comunei,

SABĂOCHI

R

(Anexa 1)

Data în fața mea

**Notă de informare
și consimțământ al potențialului angajat**

Stimată doamnă/Stimate domn candidat, Primăria comunei Săbăoani, cu sediul în comuna Săbăoani, sat Săbăoani, str. Orizontului, nr. 56, județul Neamț, cod fiscal 2613800, e-mail primariasabaoani@yahoo.com, reprezentată legal de doamna Primar DASCĂLU VALERIA, prelucrează datele cu caracter personal ale potenților angajați (candidați) primite direct de la aceștia sau indirect, prin intermediul companiilor de profil și/sau platformelor de recrutare/selecție (după caz) sau prin intermediari.

Datele cu caracter personal reprezintă orice informații referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă, și anume: numele și prenumele, sexul, data și locul nașterii, cetățenia, stare civilă, telefon/fax, adresa de domiciliu/reședință, e-mail, profesie, loc de muncă, formare profesională (diplome de studii, situație familială, imagine, interesul, disponibilitatea etc., practic conținutul CV-ului dumneavoastră).

Prelucrarea datelor cu caracter personal reprezintă orice operațiune sau set de operațiuni, care se efectuează asupra datelor cu caracter personal, prin mijloace automate sau neautomate, inclusiv transmiterea acestora către terți (în condițiile legii).

Primăria comunei Săbăoani poate, dacă este cazul, să solicite persoanei vizate să pună la dispoziție informații suplimentare pentru a stabili identitatea acesteia. Dacă unele din datele despre dumneavoastră sunt incorecte, vă rugăm să ne informați cât mai curând posibil.

Primăria comunei Săbăoani nu va prelucra datele personale decât în măsura în care acest demers este necesar îndeplinirii scopului mai jos menționat, cu respectarea măsurilor legale de securitate și confidențialitate a datelor.

Scopul colectării datelor cu caracter personal este: recrutarea și selecția personalului, în speța angajarea dumneavoastră, în vederea realizării interesului legitim al Primăriei comunei Săbăoani (desfășurarea activităților cu resurse umane adecvate). Prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice, nu va fi considerată incompatibilă cu scopul colectării dacă se efectuează cu respectarea dispozițiilor legale aplicabile.

Pentru îndeplinirea scopului specificat mai sus sunteți obligat(ă) să furnizați datele complete, actualizate și corecte, acestea fiind necesare recrutării/selecției dumneavoastră în cele mai bune condiții.

Primăria comunei Săbăoani are obligația de a administra în condiții de siguranță și numai pentru scopul specificat, datele personale furnizate și utilizează informațiile personale pentru o mai bună înțelegere a nevoilor și intereselor dumneavoastră, pentru a comunica cu dumneavoastră, pentru a efectua procesul de recrutare/selecție în vederea angajării dumneavoastră.

Durata prelucrării.

În vederea realizării scopului menționat, Primăria comunei Săbăoani va prelucra datele dumneavoastră cu caracter personal pe toată perioada de desfășurare a activităților de angajare, până în momentul în care dumneavoastră, sau reprezentantul dumneavoastră legal, veți manifesta dreptul de opoziție/de ștergere. Ulterior încheierii operațiunilor de prelucrare a datelor cu caracter personal, în scopul pentru care au fost colectate, chiar dacă vă manifestați dreptul de opoziție/de ștergere, conform legii, aceste

date vor fi arhivate de către Primăria comunei Săbăoani pe durata de timp prevăzută în Instrucțiunile Arhivistice Naționale (probe de concurs, tabele centralizatoare etc.).

Destinatarii datelor cu caracter personal pot fi: potențialul angajat-candidatul sau reprezentanții săi legali, reprezentanții Primăriei comunei Săbăoani, parteneri contractuali de servicii, de recrutare/selecție, autorități judecătorești, autorități publice centrale și locale, poliție, parchet (în limitele prevederilor legale și/sau ca urmare a unor cereri expres formulate).

Confidențialitatea datelor dumneavoastră personale va fi asigurată de către Primăria comunei Săbăoani și nu vor fi furnizate către alți terți în afara celor menționați în prezenta notă. Pentru a evita utilizarea fără drept a datelor personale, precum și eventualele abuzuri, utilizăm metode și tehnologii de securitate, împreună cu politici și proceduri de lucru adecvate.

Conform prevederilor legale aplicabile, beneficiați de dreptul de acces, dreptul la rectificare, dreptul la ștergerea datelor, dreptul la restricționarea prelucrării, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție și procesul decizional individual automatizat. Totodată aveți dreptul de a vă retrage consimțământul în orice moment în formă scrisă, adresată către Primăria comunei Săbăoani. De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere și de a introduce o cale de atac judiciară.

Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa Responsabilului de protecția datelor din cadrul Primăriei comunei Săbăoani cu o cerere scrisă, datată și semnată la adresa de e-mail primariasabaoani@yahoo.com sau la următoarea adresă de corespondență: comuna Săbăoani, sat Săbăoani, str. Orizontului, nr. 56, județul Neamț, cod poștal 617400.

Refuzul dumneavoastră determină imposibilitatea inițierii unei relații contractuale de muncă în cazul în care veți fi selectat și acceptat pentru postul la care ați aplicat.

Prin semnarea prezentei note, vă exprimați consimțământul în mod expres, neechivoc, liber și informat ca Primăria comunei Săbăoani să înregistreze aceste date și să le administreze în vederea scopului menționat.

Prin urmare subsemnatul/ subsemnata _____, data nașterii _____, domiciliul: _____,

_____, declar în mod expres, neechivoc și liber că sunt de acord cu prelucrarea datelor mele personale de către Primăria comunei Săbăoani, cu sediul în comuna Săbăoani, sat Săbăoani, str. Orizontului, nr. 56, județul Neamț, e-mail primariasabaoani@yahoo.com, în vederea recrutării/selecției/angajării, în conformitate cu prevederile legislației pentru protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

De asemenea, declar că sunt informat asupra drepturilor mele prevăzute de legislația specifică pentru protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

Acest document a fost întocmit în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Data

Semnătura candidatului

CONTRACT INDIVIDUAL DE MUNCĂ

anexo la au
I la Reg.

Încheiat și înregistrat sub nr. ... / în registrul general de evidență a salariaților

A: Părțile contractului

Angajator - persoana juridică/fizică , cu sediul/domiciliul în , înregistrată la registrul comerțului/autoritățile administrației publice din sub nr. , cod fiscal , telefon , reprezentată legal prin , în calitate de

și

Salariatul/Salariata - domnul/doamna , domiciliat/domiciliată în localitatea , str. nr. , județul , posesor/posesoare al/a buletinului/cărții de identitate/pașaportului seria nr. , eliberat/eliberată de la data de , CNP , autorizație de muncă/permis de sedere în scop de muncă seria nr. din data

am încheiat prezentul contract individual de muncă în următoarele condiții asupra cărora am convenit:

B: Obiectul contractului

.....

C: Durata contractului

- a) nedeterminată, salariatul/salariata urmând să înceapă activitatea la data de ;
- b) determinată, de luni, pe perioada cuprinsă între data de și data de /pe perioada suspendării contractului individual de muncă al titularului de post.

D: Locul de muncă

- 1. Activitatea se desfășoară la (secție/atelier/birou/serviciu/compartiment etc.) din sediul social/punctul de lucru/alt loc de muncă organizat al angajatorului
- 2. În lipsa unui loc de muncă fix salariatul va desfășura activitatea astfel:

E: Felul muncii

Funcția/meseria conform Clasificării ocupațiilor din România

F: Atribuțiile postului

Atribuțiile postului sunt prevăzute în fișa postului, anexa la contractul individual de muncă*).

F1: Criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului

.....

G: Condiții de muncă

1. Activitatea se desfășoară în conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1991.
2. Activitatea prestată se desfășoară în condiții normale/deosebite/speciale de muncă, potrivit Legii nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare.

H: Durata muncii

1. O normă întreagă, durata timpului de lucru fiind de ore/zi, ore/săptămână.
 - a) Repartizarea programului de lucru se face după cum urmează: (ore zi/ore noapte/inegal).
 - b) Programul de lucru se poate modifica în condițiile regulamentului intern/contractului colectiv de muncă aplicabil.
2. O fracțiune de normă de ore/zi, ore/săptămână.....;
 - a) Repartizarea programului de lucru se face după cum urmează: (ore zi/ore noapte).
 - b) Programul de lucru se poate modifica în condițiile regulamentului intern/contractului colectiv de muncă aplicabil.
 - c) Nu se vor efectua ore suplimentare, cu excepția cazurilor de forță majoră sau pentru alte lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente sau înlăturării consecințelor acestora.

I: Concediul

Durata concediului anual de odihnă este de zile lucrătoare, în raport cu durata muncii (normă întreagă, fracțiune de normă).

De asemenea, beneficiază de un concediu suplimentar de

J: Salarizare

1. Salariul de bază lunar brut: ...lei
2. Alte elemente constitutive:
 - a) sporuri ...;
 - b) indemnizații ...;
 - b¹) prestații suplimentare în bani

b²) modalitatea prestațiilor suplimentare în natură;

c) alte adaosuri

3. Orele suplimentare prestate în afara programului normal de lucru sau în zilele în care nu se lucrează ori în zilele de sărbători legale se compensează cu ore libere plătite sau se plătesc cu un spor la salariu, conform contractului colectiv de muncă aplicabil sau Legii nr. 53/2003 - Codul muncii.

4. Data/datele la care se plătește salariul este/sunt ...

K: Drepturi specifice legate de sănătatea și securitatea în muncă

a) echipament individual de protecție ... ;

b) echipament individual de lucru ... ;

c) materiale igienico-sanitare ... ;

d) alimentație de protecție ... ;

e) alte drepturi și obligații privind sănătatea și securitatea în muncă ...

L: Alte clauze

a) perioada de probă este de zile calendaristice;

b) perioada de preaviz în cazul concedierii este de zile lucrătoare, conform Legii nr. 53/2003 - Codul muncii sau contractului colectiv de muncă;

c) perioada de preaviz în cazul demisiei este de zile lucrătoare, conform Legii nr. 53/2003, republicată, sau contractului colectiv de muncă aplicabil;

d) în cazul în care salariatul urmează să-și desfășoare activitatea în străinătate, informațiile prevăzute la art. 18 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii se vor regăsi și în contractul individual de muncă;

e) alte clauze:

Clauză de confidențialitate în domeniul protecției datelor cu caracter personal:

1. Prin date cu caracter personal se înțelege următoarele: (aici este bine să se enumere tipul de date cu caracter personal pe care salariatul are dreptul să le prelucreze, pentru a se determina foarte clar asupra căror tipuri de date acționează clauza de confidențialitate; acestea pot fi enumerate și în fișa postului și atunci aici se poate face doar o trimitere la prevederile din fișa postului care oricum este anexă la contractul de muncă).

2. Salariatul are obligația:

a) de a prelucra datele personale în conformitate cu și în limitele de autorizare stabilite în procedurile interne ale angajatorului;

b) de a păstra confidențialitatea asupra datelor personale pe care le prelucrează;

- c) de a nu dezvălui datele personale pe care le prelucrează unor alte persoane decât cele în privința cărora îi este permis acest lucru prin procedurile interne, prin regulamentul intern al angajatorului, prin contractul individual de muncă și fișa postului;
 - d) de a prelucra datele personale numai pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului, în contractul individual de muncă și în regulamentul intern;
 - e) de a respecta măsurile tehnice și organizatorice stabilite pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, în special dacă prelucrarea respectivă comportă transmitii de date în cadrul unei rețele, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală;
 - f) de a aduce la cunoștința angajatorului în cel mai scurt timp posibil orice situație de acces neautorizat la datele personale pe care le prelucrează.
3. Nerespectarea obligațiilor prevăzute la pct. 2 atrage răspunderea disciplinară a salariatului în conformitate cu prevederile regulamentului intern și plata de daune interese.
4. Salariatul are obligația de a păstra confidențialitatea asupra datelor personale pe care le prelucrează pe toată durata contractului individual de muncă și după încetarea acestuia, pe termen nelimitat.

M: Drepturi și obligații generale ale părților

1. Salariatul are, în principal, următoarele drepturi:
- a) dreptul la salarizare pentru muncă depusă;
 - b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
 - c) dreptul la concediu de odihnă anual;
 - d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
 - e) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
 - f) dreptul la acces la formare profesională.
2. Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:
- a) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
 - b) obligația de a respecta disciplina muncii;
 - c) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
 - d) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
 - e) obligația de a respecta secretul de serviciu.
3. Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:
- a) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
 - b) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;

c) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern.

d) să stabilească obiectivele de performanță individuală ale salariatului;

4. Angajatorului îi revin, în principal, următoarele obligații:

a) să înmâneze salariatului un exemplar din contractul individual de muncă, anterior începerii activității;

a¹) să acorde salariatului toate drepturile ce decurg din contractele individuale de muncă, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din lege;

b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;

c) să informeze salariatul asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;

d) să elibereze, la cerere, un document care să ateste calitatea de salariat a solicitantului, respectiv activitatea desfășurată de acesta, durata activității, salariul, vechimea în muncă, în meserie și specialitate;

e) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariatului.

N: Dispoziții finale

Prevederile prezentului contract individual de muncă se completează cu dispozițiile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii și ale contractului colectiv de muncă aplicabil încheiat la nivelul angajatorului/grupului de angajatori/ramurii/național, înregistrat sub nr. / la Inspectoratul teritorial de muncă a județului/municipiului / Ministerul Muncii și Solidarității Sociale.

Orice modificare privind clauzele contractuale în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act adițional la contract, conform dispozițiilor legale, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege.

Prezentul contract individual de muncă s-a încheiat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte .

CAPITOLUL O: Conflictele în legătură cu încheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau încetarea prezentului contract individual de muncă sunt soluționate de instanța judecătorească competentă material și teritorial, potrivit legii.

Angajator,

.....

Salariat,

.....

Reprezentant legal,

.....

Pe data de prezentul contract încetează în temeiul art. din Legea nr. 53/2003 -
Codul muncii, în urma îndeplinirii procedurii legale.

Angajator,

45

(anexa 1)

Data în fața mea

**Notă de informare
și consimțământ al angajatului**

Stimată doamnă/Stimate domn candidat, Primăria comunei Săbăoani, cu sediul în comuna Săbăoani, sat. Săbăoani, str. Orizontului, nr. 56, județul Neamț, cod fiscal 617400, e-mail primariasabaoani@yahoo.com, reprezentată legal de doamna Primar DASCĂLU VALERIA, prelucrează datele cu caracter personal ale propriilor angajați primite direct de la aceștia sau indirect, inclusiv din surse disponibile public, de la organisme/autorități/instituții publice sau de interes public (entități cu atribuții în domeniul ocupării forței de muncă și al securității și protecției sociale, evidența populației, cazierul judiciar) sau furnizori de servicii legate de medicina preventivă sau a muncii, de evaluarea capacității de muncă, de asistență medicală sau socială etc.

În vederea realizării atribuțiilor stabilite de lege și desfășurării activității curente, (ca interese legitime și în temeiul legii) ale primăriei comunei Săbăoani și a aplicării prevederilor legale privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date (legislația internă și dreptul comunitar), Primăria comunei Săbăoani are obligația de a administra în condiții de siguranță și numai pentru scopul specificat, datele personale furnizate.

Primăria comunei Săbăoani nu va prelucra datele personale decât în măsura în care acest demers este necesar îndeplinirii scopului mai jos menționat, cu respectarea măsurilor legale de securitate și confidențialitate a datelor.

Scopul colectării datelor cu caracter personal este: gestionarea eficientă a raporturilor de muncă decurgând din CIM/CCM, administrare de personal, monitorizare prezență, salarizare, impozitare, programare medicina muncii, efectuare protecția muncii, derulare activitate contractuală a Primăriei comunei Săbăoani, monitorizare și supraveghere personal, efectuarea cercetării disciplinare, recuperare debite restante, asigurare pregătire profesională, arhivare, scopuri statistice, protecția obiectivelor, bunurilor, valorilor, persoanelor și datelor personale, prevenirea și combaterea săvârșirii infracțiunilor, comunicare internă, comunicarea cu angajatul, comunicarea cu organisme/autoritățile/instituțiile publice sau de interes public, îndeplinirea obligațiilor legale incidente, realizarea atribuțiilor stabilite de lege și desfășurării activității curente -interes legitim.

Persoanele vizate sunt angajații Primăriei comunei Săbăoani, reprezentanții legali/împuțerniciții acestora și membrii familiilor acestora.

Datele cu caracter personal reprezintă orice informații referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă, și anume: numele și prenumele, numele și prenumele membrilor de familie, sexul, data și locul nașterii, cetățenia, semnătura, date din actele de stare civilă, date din permisul de conducere/certificatul de înmatriculare, numărul asigurării sociale/asigurării de sănătate, telefon/fax, adresa (domiciliul/reședință), e-mail, profesie, loc de muncă, formare profesională (diplome de studii), situație familială, situație militară, situație economică și financiară, salariul, date privind bunurile deținute, date bancare, obiceiuri/preferințe/comportament, imagine, voce, date prelucrate prin sisteme de supraveghere video și carduri de acces/pontaj, date de geolocalizare/date de trafic, adresa IP, identificatori cookie, codul numeric personal (CNP), seria și numărul actului de identitate/pașaportului, date biometrice,

date privind sănătatea, date referitoare la săvârșirea de infracțiuni, condamnări penale/măsuri de siguranță, referitoare la sancțiuni disciplinare, contravenționale, date privind cazierul judiciar etc.

Pentru îndeplinirea scopului specificat mai sus sunteți obligat(ă) să furnizați datele complete, actualizate și corecte. Refuzul dumneavoastră determină imposibilitatea inițierii/derulării unei relații contractuale de muncă, imposibilitatea îndeplinirii obligațiilor legale incidente și a realizării intereselor legitime ale Primăriei comunei Săbăoani și ale dumneavoastră.

Prelucrarea datelor cu caracter personal reprezintă orice operațiune sau set de operațiuni, care se efectuează asupra datelor cu caracter personal, prin mijloace automate sau neautomate.

Destinatarii datelor cu caracter personal pot fi: angajatul sau reprezentanții săi legali/împuterniciții, reprezentanții Primăriei comunei Săbăoani, clienți, furnizori, societăți bancare, companii de recuperare creanțe, autorități judecătorești, autorități publice centrale și locale, poliție, parchet (în limitele prevederilor legale și/sau ca urmare a unor cereri expres formulate), societăți de asigurare și reasigurare, organizații de cercetare a pieței (scop statistic) etc.

Confidențialitatea datelor dumneavoastră personale va fi asigurată de către Primăria comunei Săbăoani și nu vor fi furnizate către alți terți în afara celor menționați în prezenta nota.

Durata prelucrării.

În vederea realizării scopului menționat, Primăria comunei Săbăoani va prelucra datele dumneavoastră cu caracter personal pe toată perioada în care vă desfășurați activitatea în cadrul instituției, în calitate de angajat, până în momentul în care dumneavoastră sau reprezentantul dumneavoastră legal, vă veți manifesta dreptul de opoziție/de ștergere (cu mențiunea că acest lucru poate duce la încetarea rapoartelor de muncă).

Ulterior încheierii operațiunilor de prelucrare a datelor cu caracter personal, în scopul pentru care au fost colectate, dacă dumneavoastră sau reprezentantul dumneavoastră legal vă manifestați dreptul de opoziție/de ștergere, conform legii, aceste date vor fi șterse. Excepție fac datele pentru care există obligativitate de arhivare pe durata de timp prevăzută în Instrucțiunile Arhivistice Naționale sau legi financiar-contabile (state de plată, tabele centralizatoare etc.).

Pentru a evita utilizarea fără drept a datelor personale, precum și eventualele abuzuri, utilizăm metode și tehnologii de securitate, împreună cu politici și proceduri de lucru adecvate, pentru a proteja datele cu caracter personal colectate.

Transferurile de date în afara spațiului UE și al Zonei Economice-Europene se pot face numai în cazul în care transferul nu este repetitiv, este necesar în scopul realizării intereselor legitime majore urmărite de operator (Primăria comunei Săbăoani) asupra căruia nu prevalează interesele sau drepturile și libertățile persoanei vizate, este prevăzut de lege și cu informare prealabilă.

Conform prevederilor legale aplicabile, beneficiați de dreptul de acces, dreptul la rectificare, dreptul la ștergerea datelor, dreptul la restricționarea prelucrării, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție și procesul decizional individual automatizat. Totodată dumneavoastră aveți dreptul de a vă retrage consimțământul în orice moment în forma scrisă, adresată Primăriei comunei Săbăoani.

Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa Responsabilului de protecția datelor din cadrul Primăriei comunei Săbăoani cu o cerere scrisă, datată și semnată la adresa de e-mail primariasabaoani@yahoo.com sau la următoarea adresă de corespondență comuna Săbăoani, sat Săbăoani, str. Orizontului, nr. 56, județul Neamț, cod poștal 617400.

Primăria comunei Săbăoani poate, dacă este cazul, să solicite persoanei vizate să pună la dispoziție informații suplimentare pentru a stabili identitatea acesteia.

De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere și de a introduce o cale de atac judiciară.

h7e

Dacă unele din datele despre dumneavoastră sunt incorecte, vă rugăm să ne informați cât mai curând posibil.

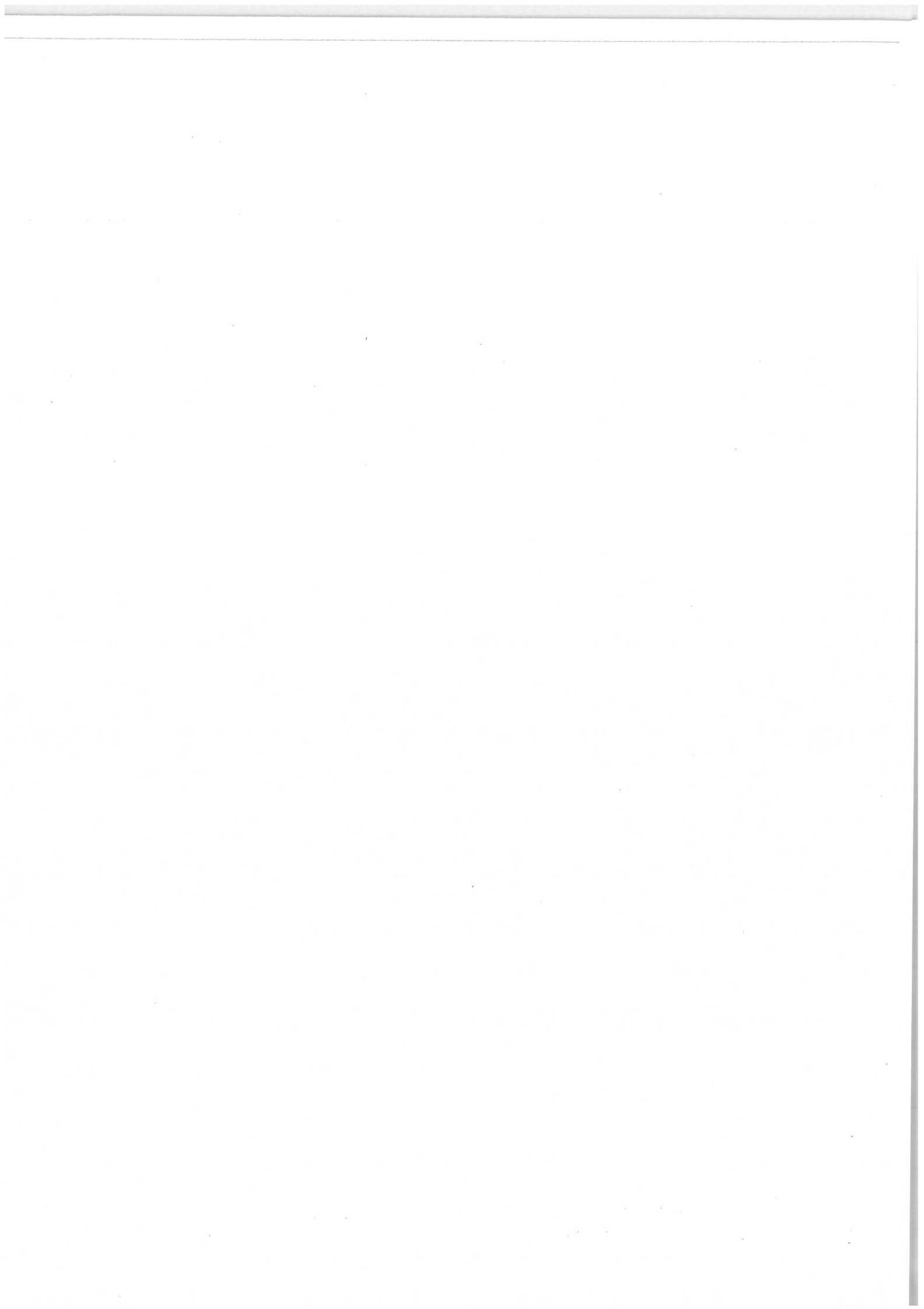
Prin urmare subsemnatul/ subsemnata _____,
domiciliul _____,
data nașterii _____, în calitate de _____, în cadrul
Compartimentului/Serviciului/Biroului _____, declar că am fost informat în
legătură cu prelucrarea datelor mele personale de către Primăria comunei Săbăoani, cu sediul în comuna
Săbăoani, sat Săbăoani, str. Orizontului, nr. 56, județul Neamț, în scopul menționat în prezenta notă, în
conformitate cu prevederile legislației pentru protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea
datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

De asemenea, declar că sunt informat asupra drepturilor mele prevăzute de legislația specifică
pentru protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera
circulație a acestor date.

Acest document a fost întocmit în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Data

Semnătura angajatului



(anexa 1)

Informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal prin intermediul sistemelor de supraveghere video la sediul Primăriei comunei Săbăoani și unele intersecții din comuna Săbăoani.

Primăria comunei Săbăoani, prin intermediul sistemelor de supraveghere video, prelucrează datele dumneavoastră cu caracter personal, respectiv imaginea dumneavoastră și alte informații ce permit identificarea dumneavoastră - date aparținând angajaților, clienților/potențialilor clienți, vizitatorilor și oricăror altor persoane care intră în sediul Primăriei comunei Săbăoani, unele intersecții din comuna Săbăoani. Imaginile referitoare la persoane identificate sau identificabile, prelucrate prin mijloace de supraveghere video, constituie date cu caracter personal, chiar dacă nu sunt asociate cu datele de identificare ale persoanei, sau chiar dacă nu conțin imaginea persoanei filmate, ci alte informații de natură să conducă la identificarea acesteia (ex: numărul de înmatriculare al vehiculului).

În vederea realizării atribuțiilor stabilite de lege și desfășurării activității curente (ca interese legitime) și obligațiilor legale ale Primăriei comunei Săbăoani, dar și aplicării prevederilor legale privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date (legislația internă și dreptul comunitar), Primăria comunei Săbăoani are obligația de a administra în condiții de siguranță și numai pentru scopul specificat, datele personale furnizate. Primăria comunei Săbăoani nu va prelucra datele personale decât în măsura în care acest demers este necesar îndeplinirii scopului mai jos menționat, cu respectarea măsurilor legale de securitate și confidențialitate a datelor

Scopul prelucrării datelor cu caracter personal constă în monitorizarea/securitatea persoanelor, spațiilor și/sau bunurilor private, prevenirea și combaterea infracțiunilor, îndeplinirea obligațiilor legale, realizarea intereselor legitime.

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către Primăria comunei Săbăoani și pot fi comunicate numai următorilor destinatari: persoana vizată, reprezentanții legali/împuterniciții persoanei vizate, reprezentanții Primăriei comunei Săbăoani, organele de urmărire/cercetare penală, instanțe judecătorești, în conformitate cu prevederile legislației interne și comunitare aplicabile activității desfășurate de Primărie.

Durata de stocare a datelor obținute prin intermediul sistemului de supraveghere video este de MINIM 30 de zile, cu excepția situațiilor expres reglementate de lege sau a cazurilor temeinic justificate. La expirarea termenului înregistrările se distrug sau se șterg, prin suprascrisere ciclică.

Pentru a evita utilizarea fără drept a datelor personale, precum și eventualele abuzuri, utilizăm metode și tehnologii de securitate, împreună cu politici și proceduri de lucru adecvate, pentru a proteja datele cu caracter personal colectate.

La intrarea sub incidența razei camerelor de luat vederi există indicatoare de avertizare în acest sens. Trecerea de aceste indicatoare înseamnă drept de prelucrare implicit, fără echivoc.

Conform Legislației specifice interne și comunitare pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, beneficiați de dreptul de acces, dreptul la rectificare, dreptul la ștergerea datelor, dreptul la restricționarea prelucrării, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție și procesul decizional individual automatizat. Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa Responsabilului de protecția datelor din cadrul Primăriei comunei Săbăoani

cu o cerere scrisă, datată și semnată la adresa de e-mail primariasabaoani@yahoo.com sau la următoarea adresă de corespondență: comuna Săbăoani, sat Săbăoani, str. Orizontului, nr. 56, județul Neamț, cod poștal 617400.

Primăria comunei Săbăoani, poate, dacă este cazul, să solicite persoanei vizate să pună la dispoziție informații suplimentare pentru a stabili identitatea acesteia.

De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a depune o plângere în fața autorității de supraveghere competente și de a introduce o cale de atac judiciară.

Primar,
DASCĂLU VALERIA

Anexa nr. 4
la Regulamentul privind protecția datelor cu caracter personal

Angajament de conformare

(anexa 1)

Confirm faptul că:

a) am luat la cunoștință despre prevederile Regulamentului Primăriei comunei Săbăoani privind protecția datelor cu caracter personal;

b) am participat la programele de pregătire și am fost instruit conform prevederilor Regulamentului Primăriei comunei Săbăoani privind protecția datelor cu caracter personal (pentru personalul care participă la instruirea profesională în domeniu, ulterior angajării).

Înțeleg că am obligația de a respecta dispozițiile legale privind prelucrarea datelor cu caracter personal, precum și Regulamentul Primăriei comunei Săbăoani privind protecția datelor cu caracter personal, în considerarea calității mele de salariat al Primăriei comunei Săbăoani.

Îmi asum personal responsabilitatea pentru respectarea integrală a principiilor, cerințelor și obligațiilor care rezultă din dispozițiile legale privind prelucrarea datelor cu caracter personal și Regulamentul Primăriei comunei Săbăoani privind protecția datelor cu caracter personal, elaborat în aplicarea prevederilor legale specifice.

Subsemnatul/subsemnata _____, domiciliul
_____, în calitate de _____, data nașterii
Compartimentului/Serviciului/Biroului _____, în cadrul

Data

Semnătura

Adeziune - Contract

Primăria comunei Săbăoani, cu sediul în comuna Săbăoani, sat Săbăoani, str. Orizontului, nr. 56, județul Neamț, cod fiscal 617400, e-mail primariasabaoani@yahoo.com, reprezentată legal de doamna Primar DASCĂLU VALERIA, prelucrează datele cu caracter personal, în condiții tehnice și organizatorice de securitate adecvată, prelucrarea efectuându-se cu respectarea legislației în vigoare. Totodată prelucrează datele cu caracter personal primite direct de la persoanele vizate cu ocazia realizării atribuțiilor stabilite de lege, derulării raporturilor legale / contractuale și/sau participării la târgurile/expozițiile/eventimentele organizate de Primărie.

Datele cu caracter personal sunt colectate fie numai cu acordul/acceptul dumneavoastră, dacă sunt oferite cu bună știință, de bună voie, din proprie inițiativă, fie la solicitarea Primăriei, de exemplu prin documente contractuale, prin formularul adeziune contract, prin formularele fizice, participarea la evenimente, etc.

Utilizarea website-ului gestionat de către Primăria comunei Săbăoani se supune prezentelor prevederi și Termenilor și Condițiilor menționate pe acest website.

În vederea realizării atribuțiilor stabilite de lege și desfășurării activității curente (ca interese legitime și obligații publice legale) ale Primăriei comunei Săbăoani, și aplicării prevederilor legale privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date (legislația internă și dreptul comunitar), Primăria comunei Săbăoani are obligația de a administra în condiții de siguranță și numai pentru scopul specificat, datele personale furnizate.

Primăria Săbăoani nu va prelucra datele personale decât în măsura în care acest demers este necesar îndeplinirii scopurilor mai jos menționate, cu respectarea măsurilor legale de securitate și confidențialitate a datelor.

Prelucrarea datelor cu caracter personal reprezintă orice operațiune sau set de operațiuni, care se efectuează asupra datelor dumneavoastră cu caracter personal, prin mijloace automate sau neautomate, 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, blocarea, ștergerea, distrugerea, arhivarea.

În contextul realizării atribuțiilor stabilite de lege și desfășurării activității curente a Primăriei comunei Săbăoani, inclusiv derulării activității legale/contractuale și/sau participării la evenimente specializate organizate de Primărie și/sau în incinta imobilului Primăriei, precum și în contextul îndeplinirii obligațiilor legale, vă putem solicita anumite date cu caracter personal, precum: numele și prenumele, semnătura, telefon/fax, e-mail, loc de muncă, funcția, CNP, seria și numărul actului de identitate etc.

Persoanele (vizate) ale căror date pot fi prelucrate de către Primăria comunei Săbăoani, exclusiv în scopurile mai jos menționate sunt, după caz:

- clienții persoane fizice ai Primăriei comunei Săbăoani, (actuali, foști sau potențiali), vizitatori, public larg, reprezentanții/împuțerniciții ai acestora, legali sau convenționali;
- reprezentanții/împuțerniciții/persoanele de contact de afaceri (parteneri de afaceri/contractuali, expozanți, co-expozanți, organizatori, co-organizatori, furnizori, prestatori de servicii, locatari, etc. (actuali, foști sau potențiali) și ai instituțiilor/autorităților publice.

Persoanele vizate sunt obligate să furnizeze date complete, actualizate și corecte. Refuzul de a furniza astfel de date poate determina imposibilitatea derulării relației contractuale/de afaceri și/sau imposibilitatea furnizării serviciilor Primăriei comunei Săbăoani.

Prin citirea prezentelor prevederi, și/sau semnarea oricărui document prin care sunt furnizate date personale către Primăria comunei Săbăoani, ori prin furnizarea datelor personale în vederea accesării serviciilor și/sau participării la evenimentele organizate de Primăria comunei Săbăoani și/sau în incinta imobilului Primăriei, situat în comuna Săbăoani, sat Săbăoani, str. Orizontului, nr. 56, județul Neamț, persoanele vizate sunt informate și/sau își exprimă în mod expres consimțământul (își dau acordul) cu privire la prelucrarea datelor personale în conformitate cu dispozițiile legale privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date (legislația internă și dreptul comunitar-UE).

În cazul în care prelucrarea datelor nu mai este necesară pentru oferirea unui serviciu, pentru îndeplinirea unei obligații legale, și nici nu este justificată de un interes legitim al Primăriei, persoanele vizate pot refuza o astfel de prelucrare sau își pot retrage consimțământul dat anterior, refuzul urmând să producă efecte pentru viitor.

Scopul colectării datelor cu caracter personal este:

- îndeplinirea atribuțiilor legale ale Primăriei comunei Săbăoani;
- organizarea de evenimente specializate;
- derularea activității legale/contractuale a Primăriei comunei Săbăoani;
- facturarea și încasarea valorii serviciilor oferite;
- dezvoltarea și îmbunătățirea serviciilor;
- management operațional;
- gestionarea relațiilor cu clienții, comunicarea comercială cu clienții/furnizorii prin orice mijloc de comunicare;
- îndeplinirea obligațiilor legale incidente;
- comunicarea cu organisme/autoritățile/instituțiile publice sau de interes public;
- activități de audit și control/supraveghere;
- arhivare, scopuri statistice;
- colectare debite/recuperare debite restante;
- soluționarea disputelor și litigiilor, punerea în executare a unor hotărâri judecătorești, arbitrale, ordine judecătorești etc.

Primăria comunei Săbăoani va considera toate informațiile colectate de la dumneavoastră ca fiind confidențiale și nu le va partaja cu terți (cu excepția organizatorilor/co-organizatorilor unor evenimente organizate de Primărie și sau în incinta Primăriei comunei Săbăoani, și/sau partenerilor de afaceri, așa cum este această situație descrisă mai jos) fără consimțământul dumneavoastră expres și anterior.

Destinatarii datelor pot fi chiar persoanele (vizate) care au furnizat datele persoane, după cum urmează:

- clienți persoane fizice ai Primăriei comunei Săbăoani (actuali, foști sau potențiali), vizitatori, public larg, reprezentanți/împuterniciți acestora, legali sau convenționali (pentru scopul derulării raporturilor legale/contractuale);

- expozanți, co-expozanți, organizatori, co-organizatori, locatari, furnizori, prestatori și alte entități juridice-parteneri de afaceri/contractuali ai Primăriei comunei Săbăoani, autorități/instituții publice;

Destinatarii (alții decât persoanele vizate) datelor pot fi autorități publice centrale și locale, autorități judecătorești, politie, parchet (în limitele prevederilor legale și/sau ca urmare a unor cereri expres formulate), societăți bancare, executori judecătorești, societăți de asigurare și reasigurare, organizații de cercetare a pieței (scop statistic) etc.

Primăria comunei Săbăoani prin intermediul sistemelor de supraveghere video, prelucrează datele cu caracter personal, respectiv imaginea și alte informații ce permit identificarea persoanelor vizate. Imaginile referitoare la persoane identificate sau identificabile, prelucrate prin mijloace de supraveghere video,

Anexă - Contracte

(anexa 1)

Primăria comunei Săbăoani prelucrează datele cu caracter personal, în condiții tehnice și organizatorice de securitate adecvată, prelucrarea efectuându-se cu respectarea legislației în vigoare.

Primăria prelucrează datele cu caracter personal primite direct de la persoanele vizate cu ocazia realizării atribuțiilor stabilite de lege, derulării raporturilor legale/contractuale și/sau participării la evenimentele organizate de Primăria comunei Săbăoani și/sau în incinta imobilului Primăriei.

Datele cu caracter personal sunt colectate fie numai cu acordul/acceptul dumneavoastră, dacă sunt oferite cu buna știință, de bună voie, din proprie inițiativă, fie la solicitarea Primăriei, de exemplu prin documente pre-contractuale și/sau documente contractuale.

În vederea executării contractului încheiat cu comuna Săbăoani, realizării atribuțiilor stabilite de lege și desfășurării activității curente (ca interese legitime) ale Primăriei, precum și aplicării prevederilor legale privind protecția datelor cu caracter personal (legislația internă și dreptul comunitar), Primăria are obligația de a administra în condiții de siguranță și numai pentru scopul specificat, datele personale furnizate.

Primăria comunei Săbăoani nu va prelucra datele personale decât în măsura în care acest demers este necesar îndeplinirii scopurilor mai jos menționate, cu respectarea măsurilor legale de securitate și confidențialitate a datelor.

Prelucrarea datelor cu caracter personal reprezintă orice operațiune sau set de operațiuni, care se efectuează asupra datelor dumneavoastră cu caracter personal prin mijloace automate sau neautomate, 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, blocarea, ștergerea, distrugerea, arhivarea.

În contextul realizării atribuțiilor stabilite de lege și desfășurării activității curente a Primăriei comunei Săbăoani, inclusiv derulării activității legale/contractuale și/sau participării la evenimente specializate organizate și/sau în incinta imobilului Primăriei comunei Săbăoani, precum și în contextul îndeplinirii obligațiilor legale, vă putem solicita anumite date cu caracter personal, precum: numele și prenumele, semnătura, telefon/fax, e-mail, loc de muncă, funcția, CNP, seria și numărul actului de identitate/pașaportului etc.

Persoanele (vizate) ale căror date pot fi prelucrate de către Primăria comunei Săbăoani, exclusiv în scopurile mai jos menționate sunt, după caz:

- clienții persoane fizice ai Primăriei, (actuali, foști sau potențiali, cetățeni ai comunei sau rezidenți pe teritoriul comunei), vizitatori, public larg, reprezentanții/împuterniciții ai acestora, legali sau convenționali;
- reprezentanții/împuterniciții/persoanele de contact de afaceri (parteneri de afaceri/contractuali, expozanți, co-expozanți, organizatori, co-organizatori, furnizori, prestatori de servicii, locatari, etc. (actuali, foști sau potențiali) și ai instituțiilor/ autorităților publice.

Persoanele vizate sunt obligate să furnizeze date complete, actualizate și corecte. Refuzul de a furniza astfel de date poate determina imposibilitatea derulării relației contractuale/de afaceri și/sau imposibilitatea furnizării serviciilor.

Prin citirea prezentelor prevederi, și/sau semnarea oricărui document prin care sunt furnizate date personale către Primăria comunei Săbăoani, ori prin furnizarea datelor personale în vederea accesării serviciilor și/sau participării la evenimentele organizate de Primărie și/sau în incinta imobilului Primăriei,

persoanele vizate sunt informate și/sau își exprimă în mod expres consimțământul (își dau acordul) cu privire la prelucrarea datelor personale în conformitate cu dispozițiile legale privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date (legislația internă și dreptul comunitar-UE). Scopul colectării datelor cu caracter personal este:

- îndeplinirea atribuțiilor legale ale comunei Săbăoani;
- organizarea de evenimente specializate;
- derularea activității legale/contractuale a Primăriei;
- facturarea și încasarea valorii serviciilor oferite de comuna Săbăoani;
- dezvoltarea și îmbunătățirea serviciilor;
- management operațional;
- gestionarea relațiilor cu clienții, comunicarea comercială cu clienții/furnizorii prin orice mijloc de comunicare;
- îndeplinirea obligațiilor legale incidente;
- comunicarea cu organisme/autoritățile/instituțiile publice sau de interes public;
- activități de audit și control/supraveghere;
- arhivare, scopuri statistice;
- colectare debite/recuperare debite restante;
- soluționarea disputelor și litigiilor, punerea în executare a unor hotărâri judecătorești, arbitrale, ordine judecătorești etc.

Primăria comunei Săbăoani va considera toate informațiile colectate de la dumneavoastră ca fiind confidențiale și nu le va partaja cu terți (cu excepția organizatorilor/co-organizatorilor unor evenimente organizate de Primărie și sau în incinta Primăriei și/sau partenerilor de afaceri, așa cum este aceasta situație descrisă mai jos) fără consimțământul dumneavoastră expres și anterior.

Destinatarii datelor pot fi chiar persoanele (vizate) care au furnizat datele persoane, după cum urmează:

- clienți persoane fizice ai Primăriei comunei Săbăoani (actuali, foști sau potențiali), vizitatori, public larg, reprezentanții/împuțerniciții acestora, legali sau convenționali (pentru scopul derulării raporturilor legale/contractuale);
- expozanți, co-expozanți, organizatori, co-organizatori, locatari, furnizori, prestatori și alte entități juridice-parteneri de afaceri/contractuali ai Primăriei, autorități/instituții publice;

Destinatarii (alții decât persoanele vizate) datelor pot fi autorități publice centrale și locale, autorități judecătorești, poliție, parchet (în limitele prevederilor legale și/sau ca urmare a unor cereri expres formulate), societăți bancare, executori judecătorești, societăți de asigurare și reasigurare, organizații de cercetare a pieței (scop statistic) etc.

Prelucrarea datelor cu caracter personal prin intermediul sistemelor de supraveghere video în cazul accesului persoanelor vizate, în sediul Primăriei comunei Săbăoani sau în alte locuri publice de pe raza comunei.

Primăria comunei Săbăoani, prin intermediul sistemelor de supraveghere video, prelucrează datele cu caracter personal, respectiv imaginea și alte informații ce permit identificarea persoanelor vizate. Scopul prelucrării datelor personale constă în: monitorizarea/securitatea persoanelor, spațiilor și/sau bunurilor private, prevenirea și combaterea infracțiunilor, îndeplinirea obligațiilor legale și realizarea intereselor legitime.

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către Primăria comunei Săbăoani și pot fi comunicate numai următorilor destinatari: persoana vizată, reprezentanții legali/împuțerniciții persoanei vizate, reprezentanții autorizați ai Primăriei comunei Săbăoani organele de urmărire/cercetare penală,

5/