

INFORMARE

PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Primăria Municipiului Sebeș cu sediul în Piața Primăriei, nr. 1, jud. Alba, în calitate de administrator și deținător al site-ului www.primariasebes.ro respectă dreptul la viața privată a persoanelor, iar în contextul prelucrării datelor cu caracter personal ale acestora (DCP), le asigură o protecție adecvată.

Politica de prelucrare a datelor cu caracter personal la nivelul Primăriei Municipiului Sebeș constituie unul din documentele strategice, programatice și de acțiune dintre cele mai importante în domeniul protecției datelor cu caracter personal, având rolul de a crea cadrul adecvat modului de acțiune a Primăriei Municipiului Sebeș, în calitate de operator de date și/sau împuternicit al operatorului de date.

Unitatea Administrativ-Teritorială Sebeș, cu sediul în municipiul Sebeș, Piața Primăriei, nr. 1, jud. Alba, telefon: 0258/731004, fax:0258/734187, e-mail: secretariat@primariasebes, CF 4331201, prin reprezentant legal - Primar Nistor Gheorghe Dorin și Responsabil cu protecția datelor (DPO) – Paraschiv Octavian, telefon 0358/880003, e-mail: secretariat@primariasebes, prin prezenta, vă face cunoscute următoarele informații legate de prelucrarea datelor cu caracter personal:

INSTRUMENTE JURIDICE

- Regulamentul (UE) 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 (Regulamentul general privind protecția datelor) (Text cu relevanță pentru SEE - Spațiul Economic European), cu mențiunea că acesta intră în vigoare de la data de 25.05.2018;
- 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
- 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)
- Directiva 95/46/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 24 octombrie 1995 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- Legea 102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Datelor cu Caracter Personal, cu modificările și completările ulterioare – Republicare
- Decizia nr. 99/2018 privind încetarea aplicabilității unor acte normative cu caracter administrativ emise în aplicarea Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

TERMENI

Regulamentul General privind Protecția Datelor cu Caracter Personal (RGPD) - REGULAMENTUL (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.

Date cu caracter personal (DCP) - 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;

Prelucrare - 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;

Restricționarea prelucrării - marcarea datelor cu caracter personal stocate cu scopul de a limita prelucrarea viitoare a acestora;

Operator - 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.

Autoritatea Națională de Supraveghere a Protecției Datelor cu Caracter Personal (ANSPDCP) - autoritate publică independentă instituită România, competentă în domeniul monitorizării respectării RGPD;

Noțiunile și termenii din prezenta politică care nu au fost definiți mai sus se vor interpreta în conformitate cu RGPD și cu legislația specifică în domeniul protecției datelor cu caracter personal și a vieții private.

PRINCIPII DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Datele cu caracter personal sunt:

- Prelucrate în mod legal, echitabil și transparent față de persoana vizată;
- Colectate în scopuri determinate, explicite și legitime și nu sunt prelucrate ulterior într-un mod incompatibil cu aceste scopuri;
- Adecvate, relevante și limitate la ceea ce este necesar în raport cu scopurile în care sunt prelucrate, exacte și actualizate în termen;
- Păstrate într-o formă care permite identificarea persoanelor vizate pe o perioadă care nu depășește perioada necesară îndeplinirii scopurilor în care sunt prelucrate datele;
- Prelucrate într-un mod care asigură securitatea adecvată a datelor cu caracter personal, inclusiv protecția împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale, prin luarea de măsuri tehnice sau organizatorice corespunzătoare.

TEMEIUL JURIDIC AL PRELUCRĂRII

În cadrul Primăriei Municipiului Sebeș, fiecare serviciu desfășoară activități specifice de prelucrare, conform atribuțiilor funcționale. În principal, Primăria Municipiului Sebeș prelucrează datele cu caracter personal ale cetățenilor și angajaților fie **în baza unei obligații**

legale fie pentru a îndeplini o sarcină de interes public fie ca urmare a exercitării autorității publice.

În baza acestor temeuri legale, sunt desfășurate următoarele activități principale, cu titlu de exemplu:

a) Serviciul Cheltuieli și Resurse Umane: colectare/stocare /utilizare carte de identitate / diplomă de studii /CV/ adeverință medicală, redactare contract individual de muncă /fișa postului/state de funcții, inserare ore în condica de prezență, efectuare pontaj, evidența orelor de muncă, întocmire hotărâri/rapoarte/dispoziții/referate/note interne/informări/ adeverințe;

-Birou Buget Finanțe, Contabilitate, Salarizare : întocmire hotărâri / rapoarte / dispoziții / referate / note interne / informări / adeverințe, acordarea drepturilor salariale,;

- Compartiment Resurse Umane : colectare/stocare /utilizare carte de identitate / diplomă de studii /CV/ adeverință medical, evidența orelor de muncă, întocmire hotărâri/rapoarte/dispoziții/referate/note interne/informări/ adeverințe

- Compartimentul Investiții Publice înregistrare, stocare, consultare, transmitere documente din cadrul dosarului de achiziții;

- Compartimentul Achiziții Publice: înregistrare, stocare, consultare, transmitere documente din cadrul dosarului de achiziții;

- Compartimente Proiecte cu Finanțare Internă și Internațională : documente de identitate și declarații ale reprezentanților legali ai deponenților de proiecte, CV-urile echipei de proiect, contracte de achiziție, de finanțare și acorduri de parteneriat;

- Compartimentul Administrativ și Deservire; verificarea datelor de identificare ale reprezentantului legal;

b) Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență: redactare fișe de instruire/rapoarte, elaborare planuri de analiză/inștiințare/apărare/intervenție/evacuare, eliberare avize/permise;

c) Birou Contencios Juridic , Administrație , Transparență Decizională și Arhivă

- Personalul din cadrul biroului are ca atribuții: formularea de plângeri penale, acțiuni civile, întâmpinări, apeluri, recursuri, emite adeverințe, întocmesc referate, răspunsuri la plângeri penale /petiții /notificări/contestații /adrese, note interne, corespondență, contracte, etc;

d) Servciu Public Comunitar Local de Evidență a Persoanei: eliberează acte de identitate, acte de stare civilă, soluționează cereri, formulează adrese și răspunsuri

e) Direcția venituri;

- Birou Colectare Creanțe Bugetare; colectare/restituiri de impozite și taxe, acordarea de avansuri de trezorerie, încasări;

- Birou Executări Silite și Control Fiscal; , înregistrare, stocare, extragere, utilizare cereri/notificări/convocări/rapoarte, formulare de adrese și răspunsuri la petiții/emitere referate/rapoarte;

- Compartiment Administrativ și deservire

f) Direcția Tehnică

- Serviciul Investiții Publice: emitere note interne, elaborare analize/avize/adrese, verificare proiecte;

- Compartimentul achiziții Publice: formulare de răspunsuri la petiții/adrese, emitere referate/rapoarte;

- Compartimentul proiecte cu finanțare Internă și Internațională : colectare, înregistrare, stocare, extragere, utilizare cereri/notificări/convocări/procese verbale/rapoarte;

g) Compartimentul Urbanism: emitere și prelungire certificate, analiză petiții/adrese, emitere avize, redactarea proceselor verbale;

- Compartimentul Autorizari și Disciplina în Construcții: emitere și prelungire certificate, analiză petiții/adrese, emitere avize, redactarea proceselor verbale;

- Compartimentul Cadastru: înregistrare/consultare/stocare/transmitere cereri/ sesizări /notificări /avize/acorduri;
- Compartimentul Registrul Agricol: afişare vânzare terenuri, evidenţa cererilor, analiză adrese; formulare de răspunsuri la petiţii / adrese, emitere referate/rapoarte;
- Compartimentul Patrimoniu şi Transport: autorizaţii taxi/autorizaţii transport/autorizaţii dispecerat/autorizaţii de circulaţie/certificate de înregistrare, înregistrare, stocare, analiză cereri/fişe de evaluări;
- h) Compartiment Audit; elaborare planuri de analiză/fişe de evaluări/redactare informări/adrese/ rapoarte/notificări/cereri;
- i) Compartimentul Relaţii Publice, Comunicare Informatică şi Monitor Oficial Local: înregistrări, redactare răspuns la cereri de informaţii/reclamaţii;
- j) Compartimentul Protecţia Civilă redactare fişe de instruire/rapoarte, elaborare planuri de analiză/înştiinţare/apărare/intervenţie/evacuare;
- k) Compartimentul Protecţia Mediului, Control Comercial, Managementul Calităţii şi Unitatea Locală de Monitorizare: emitere acord de funcţionare/autorizaţii alimentaţie publică/
- l) Direcţia Poliţia Locală exercită atribuţii legitimare, înregistrare, stocare, extragere, utilizare cereri/notificări/convocări/întocmirea proceselor verbale/rapoarte, formulare de răspunsuri la petiţii/adrese, emitere referate/rapoarte, note de constatare etc;
- Compartimentul Circulaţie Rutieră..
- Compartiment Ordine Publică, Pază Obiective şi Evidenţa Populaţiei;
- Compartiment Protecţia Mediului, Disciplină în Construcţii , Activitate Comercială
- Compartimentul Dispecerat şi Monitorizare Video.

SCOPUL PRELUCRĂRII DATELOR

U.A.T. Municipiul Sebeş, în calitate de operator, prin direcţiile, serviciile, birourile şi compartimentele sale, prelucrează datele dumneavoastră cu caracter personal în scopul îndeplinirii unor sarcini care servesc interesului public şi/sau care rezultă din exercitarea autorităţii publice, având temei juridic principal Legea nr. 215/2001 - legea administraţiei publice locale, Republicată.

SCOPUL PRELUCRĂRII DATELOR DVS. PERSONALE:

- În scopul soluţionării diferitelor cereri/petiţii/întrebări/sesizări/plângeri formulate de către persoanele interesate/vizate;
- Din necesitatea de a parcurge etapele premergătoare încheierii unui contract, la propunerea sau solicitarea persoanei vizate;
- Pentru elaborarea unui contract din care persoana interesată/vizată face parte;
- În scopul prevenirii accesului neautorizat la securitatea reţelei/informaţiilor;
- În scopul realizării unor interese legitime ale primăriei (ex.: în scopul constatării, exercitării sau apărării unui drept în justiţie, în scopuri administrativ-interne, pentru facturarea serviciilor prestate şi efectuarea plăţilor aferente, pentru protejarea dreptului de autor şi a drepturilor conexe);

Primăria Municipiului Sebeş mai poate folosi datele statistice sau datele anonime rezultate în urma prelucrării acestora, în următoarele scopuri:

1. Realizarea de rapoarte şi analize;
2. Evidenţa şi executarea oricăror contracte/documente semnate între cetăţeni şi reprezentanţii Primăriei Municipiului Sebeş;
3. Realizarea statisticilor anuale;
4. Colectarea debitelor/recuperarea creanţelor;

5. Raportarea către Autoritatea Națională de Supraveghere a Datelor cu Caracter Personal din România;
6. Prevenirea fraudelor și spălării banilor;
7. Divulgarea unor informațiilor/datelor către terți;
8. Cerute de lege sau în situația în care acea acțiune este necesară pentru conformare, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

DESTINATARI SAU CATEGORIILE DE DESTINATARI AI DATELOR

Datele personale pot fi dezvăluite către: persoana vizată, reprezentanții legali ai persoanei vizate, partenerii contractuali ai operatorului, autorități publice centrale/locale, societăți bancare, societăți comerciale sau alte instituții, organizații cu care se cooperează în vederea îndeplinirii atribuțiilor sale legale.

PERIOADA DE STOCARE A DATELOR

Datele dumneavoastră cu caracter personal sunt prelucrate pentru perioada necesară îndeplinirii obligațiilor legale și/sau contractuale, după care vor fi arhivate potrivit legislației aplicabile. Datele cu caracter personal vor fi folosite (prelucrate) doar în scopul pentru care au fost solicitate respective date după care vor fi stocate conform reglementărilor în vigoare.

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

Datele cu caracter personal vor fi solicitate sau puse la dispoziția operatorului în baza consimțământului prevăzute în actele normative în vigoare cu care operatorul lucrează pentru realizarea atribuțiilor de serviciu, numele, prenume, adresa de domiciliu sau cea de e-mail și nr. de telefon și/sau de fax (după caz);

Pentru anumite scopuri ulterioare, precum cel legat de întocmirea/redactarea unui contract, a unei adrese sau petiții, suplimentar pot fi prelucrate și alte date personale, respectiv:

- Numele și prenumele;
- Domiciliul/reședința legală;
- Date privind BI/CI (serie, număr, emitent, data eliberării, cetățenia);
- CNP-ul.

Pentru încheierea contractelor, furnizarea tuturor acestor date este obligatorie, iar refuzul punerii la dispoziție a acestora are ca efect încetarea colaborării.

DREPTURILE PERSOANEI VIZATE:

• **Dreptul la informare** - să fie informate cu privire la datele cu caracter personal colectate și prelucrate, scopul și durata prelucrării, temeiul juridic care stă la baza prelucrării datelor personale (inclusiv eventualele consecințe în cazul neconformării) sau necesitatea acordului neechivoc (scris) al persoanei, categoriile de destinatari ai datelor cu caracter personal, drepturile persoanelor vizate, dreptul de a depune o plângere unei autorități de supraveghere;

• **Dreptul de acces** - să obțină informații despre datele personale deținute de către operatorul de date cu caracter personal, inclusiv sursa acestor date, dacă sursa este alta decât persoana vizată;

• **Dreptul la rectificare** - să solicite corectarea oricăror informații personale incorecte, inexacte, incomplete, învechite sau inutile;

• **Dreptul la ștergerea datelor** ("dreptul de a fi uitat") - să solicite ștergerea datelor personale și neprelucrarea lor pe mai departe, fără întârzieri, atunci când prelucrarea datelor nu mai este necesară sau a fost făcută ilegal (cu excepția situațiilor prevăzute de legislația națională sau europeană);

• **Dreptul la restrângerea prelucrării** - să solicite restrângerea prelucrării datelor personale în anumite cazuri, în totalitate sau în parte, temporar sau permanent, precum și să anuleze această restricționare;

• **Dreptul la portabilitatea datelor** - să solicite și să primească datele cu caracter personal într-un format structurat, prelucrabil automat și interoperabil și/sau să solicite transferarea datelor către alt operator sau terță parte;

• **Dreptul la opoziție** - să se opună prelucrării datelor cu caracter personal, cu excepția cazului când există motive legitime și imperioase care justifică prelucrarea și care prevalează asupra intereselor, drepturilor și libertăților persoanei sau a cazului în care prelucrarea este necesară pentru îndeplinirea unei sarcini din motive de interes public;

• **Dreptul de a nu fi supuse unei decizii automate** - persoana vizată are dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată, dacă aceasta produce efecte juridice ce privesc persoana respectivă sau o afectează într-o măsură semnificativă și de a obține intervenție umană din partea operatorului, de a-și exprima punctul de vedere și de a contesta decizia în astfel de cazuri.

Conform RGDP, persoanelor vizate le revin noi drepturi în materia prelucrării datelor personale, asigurării confidențialității acestora. Pentru o informare corespunzătoare, menționăm că acestea includ dreptul de a solicita primăriei accesul la datele sale personale, la rectificarea, ștergerea acestora sau restricționarea prelucrării, dreptul de a se opune prelucrării, precum și dreptul la portabilitatea datelor

Formularea plângerilor:

- În vederea apărării drepturilor care sunt conferite prin lege în materia protecției datelor personale, conform legislației în vigoare, înainte de a se adresa ANSDCP, petenții pot depune o plângere către Primăria Municipiului Sebeș, la următoarea adresă: Piața Primăriei, nr. 1, jud. Alba, ce va fi soluționată în cel mult 30 de zile de la data înregistrării;

- De asemenea, petenții au posibilitatea de a se adresa, în condițiile legii, inclusiv către ANSDCP - Autoritatea Națională de Supraveghere a Datelor cu Caracter Personal.

Condiții de legitimitate privind prelucrarea datelor personale:

- Datele dvs. personale vor fi prelucrate exclusiv în baza consimțământului acordat în mod expres și neechivoc pentru această prelucrare. Prin urmare, punerea la dispoziție a datelor/informațiilor ce fac obiectul site-ului va fi considerată ca reprezentând consimțământul expres pentru ca datele dumneavoastră personale să fie folosite de Primăria Municipiului Sebeș, în conformitate cu scopurile anterior menționate;

- Datele personale pot fi colectate și prelucrate atât prin utilizarea suportului de hârtie cât și cu ajutorul unor aplicații informatice.

- Site-ul nu prelucrează datele personale ale minorilor;

- Dacă nu doriți/nu sunteți de acord ca datele dumneavoastră să facă obiectul prelucrării, vă rugăm să nu ni le furnizați. Ca atare, respectând această opțiune, vă rugăm să bifați opțiunea corespunzătoare de pe site și, totodată, să luați în considerare faptul că o eventuală colaborare nu va fi posibilă, deoarece prelucrarea CNP-ului este absolut esențială în contextul perfectării unui contract sau antecontract;

- În ipoteza în care datele dvs. personale au suferit modificări, iar pe cale de consecință se impune actualizarea acestora, avem rugămintea de a ne comunica cu operativitate acest lucru;

- Retragerea ulterioară a acordului/consimțământului prelucrării datelor dvs. personale este posibilă oricând pe durata colaborării, având ca și efect încetarea operațiunilor specifice, precum și a colaborării. Retragerea consimțământului nu afectează legalitatea prelucrării efectuate pe baza consimțământului înainte de retragerea acestuia;

- Datele dvs. personale vor fi stocate pe toată perioada colaborării, cât și ulterior acesteia, pe o perioadă de cel mult 3 ani (de la data încetării colaborării), după care vor fi șterse sau anonimizate, după caz.

Cu toate acestea, nu putem garanta securitatea absolută a informațiilor în timpul transmiterii sau stocării lor. În cazul apariției unor situații tehnice sau de încălcare a securității care să pună în pericol confidențialitatea sau informațiile personale, ne angajăm să vă informăm despre aceste lucruri prin mijloace adecvate: mesaje publice, email, apeluri telefonice.

Link-uri utile:

<http://www.dataprotection.ro/>-- Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal

