

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI MEHEDINTI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL COD: PS-CSM-1	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina 1 din 42

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
1.	Pagina de gardă	1
2.	Cuprins	2
3.	Scop	3
4.	Domeniu de aplicare	4
5.	Documente de referință	5
6.	Definiții și abrevieri	6-10
7.	Descrierea activității sau procesului	11-20
8.	Responsabilități	21
9.	Formular de evidență a modificărilor	22
10.	Formular de analiză a procedurii	23-26
11.	Formular de distribuie/difuzare	27-33
12.	Anexe	34-52

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI MEHEDINTI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL COD: PS-CSM-1	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina 2 din 42

3.SCOP

3.1 Scopul prezentei Proceduri este acela de a proteja și garanta drepturile și libertățile fundamentale ale persoanelor fizice în conformitate cu reglementările prevăzute în cadrul Regulamentului 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 privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

3.2 Procedura urmărește 2 scopuri fundamentale:

- a) să garanteze și să protejeze drepturile și libertățile fundamentale ale persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal;
- b) să propună o serie de bune practici menite să asigure aplicarea adecvată și unitară a normelor comunitare care guvernează prelucrarea datelor cu caracter personal în activitatea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Mehedinți.

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI MEHEDINTI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL COD: PS-CSM-1	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina 3 din 42

4.DOMENIUL DE APLICARE

4.1 Prezenta Procedura se aplica in mod unitar in cadrul Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Mehedinti, colectarii si prelucrarii datelor cu caracter personal, efectuate, in totalitate sau in parte, prin mijloace automate precum si colectarii si prelucrarii prin alte mijloace decat cele automate a datelor cu caracter personal care fac parte dintr-un sistem de evidenta si/sau care sunt destinate sa fie incluse intr-un asemenea sistem.

4.2 Procedura vizeaza activitatile de colectare si prelucrare a datelor cu caracter personal efectuate de catre Serviciile, Centrele, Birourile, Compartimentele din cadrul Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Mehedinti, astfel cum acestea se regasesc in organigrama institutiei.

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI MEHEDINTI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL COD: PS-CSM-1	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina 4 din 42

5.DOCUMENTE DE REFERINTA

5.1 Legislatie primara

- Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
- Legea nr. 102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 129/2018 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.

5.2 Legislatie secundara

- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 4108/2015 pentru aprobarea procedurii privind completarea și transmiterea informațiilor privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și implementarea procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice;
- Hotărârea nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare.

5.3 Alte documente, inclusiv reglementari interne ale entității publice

- Regulamentul de Organizare și Funcționare al D.G.A.S.P.C. Mehedinti;
- Regulamentul Intern al D.G.A.S.P.C. Mehedinti;
- Codul de conduită al personalului D.G.A.S.P.C. Mehedinti;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial.

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI MEHEDINTI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL COD: PS-CSM-1	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina 5 din 42

6.DEFINITII SI ABREVIERI

6.1 Definiții:

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

→ „Orice Informații”

- Din punctul de vedere al naturii informațiilor, conceptul de date cu caracter personal cuprinde orice afirmație referitoare la o persoană. Acesta acoperă informațiile „obiective”, precum prezența unei anumite substanțe în sângele unei persoane. De asemenea, conceptul se poate referi la Informații „subiective”, sub forma opiniilor sau evaluărilor.

- Din punctul de vedere al conținutului informațiilor, conceptul de date cu caracter personal cuprinde datele care furnizează orice fel de Informații, datele personale putând fi împărțite în:

a. date cu caracter personal generale, precum nume și prenume, data și locul nașterii, adresa, numărul de telefon, adresa de e-mail, date referitoare la contul bancar, etc.

b. date cu caracter personal cu caracter special: acele date care dezvăluie originea rasială sau etnică, opiniile politice, confesiunea religioasă sau convingerile filozofice sau apartenența la sindicate și prelucrarea de date genetice, de date biometrice pentru identificarea unică a unei persoane fizice, de date privind sănătatea sau de date privind viața sexuală sau orientarea sexuală a unei persoane fizice;

c. date cu caracter personal referitoare la condamnări penale și infracțiuni.

- Din punct de vedere al suportului sau formatului pe care sunt stocate Informațiile, datele cu caracter personal cuprind informațiile disponibile în orice formă, indiferent că aceasta este, de exemplu, alfabetică, numerică, grafică, fotografică sau acustică. Datele personale cuprind informațiile scrise pe hârtie, precum și informațiile stocate în memoria unui calculator cu ajutorul unui cod binar sau stocate, de exemplu, pe un mijloc de supraveghere video.

→ „Privind” [o persoană fizică]

Informațiile pot fi considerate că „privesc” o persoană atunci când acestea sunt despre persoana respectivă. Informațiile se referă la o persoană atunci când acestea au în vedere identitatea, caracteristicile sau comportamentul unei persoane sau atunci când asemenea informații sunt utilizate pentru a determina sau influența modul în care persoana respectivă este tratată sau evaluată.

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI MEHEDINTI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL COD: PS-CSM-1	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina 6 din 42

➔ [Persoana fizică] „identificată sau identificabilă”

- O persoană fizică poate fi considerată ca fiind „identificată” atunci când, în cadrul unui grup de persoane, aceasta se distinge de ceilalți membri ai grupului. În consecință, persoana fizică este „identificabilă” atunci când, cu toate că persoana nu a fost încă identificată, este posibil să se realizeze acest lucru.
- O nouă clarificare este cuprinsă în definiția datelor cu caracter personal din cuprinsul Regulamentului, în sensul că „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”.
- În ceea ce privește persoanele „identificate direct”, numele persoanei reprezintă identificatorul cel mai obișnuit, iar, în principiu, noțiunea de „persoană identificată” implică, cel mai adesea, o referire la numele persoanei. Pentru a stabili această identitate, numele persoanei trebuie, uneori, coroborat cu alte informații (data nașterii, numele părinților, adresa sau fotografia cu fața persoanei) pentru a preveni confuzia dintre persoana respectivă și posibili omonimi.
- În ceea ce privește persoanele „identificate indirect”, această categorie de persoane are legătură cu fenomenul „combinațiilor unice”, indiferent că acestea sunt mari sau mici. Un exemplu de astfel de caracteristici care pot determina identificarea fără dificultate a persoanei în cauza îl constituie elementele specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale (de exemplu „actualul director executiv al DGASPC Mehedinti”).
- Gradul în care anumite informații sunt suficiente pentru a realiza identificarea depinde de contextul situației specifice. Un nume de familie foarte obișnuit nu este suficient pentru a identifica o persoană - cu alte cuvinte, pentru a individualiza pe cineva - din ansamblul populației unei țări. În schimb, este posibil să se realizeze identificarea unui salariat dintr-o institutie.

➔ „[Orice Informații privind] o persoană fizică”

Datele cu caracter personal sunt date referitoare la persoanele în viață identificate sau identificabile.

Informațiile privind persoanele decedate nu trebuie considerate drept date cu caracter personal în temeiul Regulamentului.

IMPORTANT: Conceptul de date cu caracter personal include identificatorii online furnizați de dispozitivele, aplicațiile, instrumentele și protocoalele lor, cum ar fi adresele IP, identificatorii cookie sau alți identificatori precum etichetele de identificare prin frecvențe radio și datele despre locație.

Regulamentul introduce termenul de “date pseudonime”, adică acele date personale care au fost supuse unor modalități de prelucrare a datelor astfel încât să nu mai poată identifica direct o persoană fără a utiliza informații suplimentare. Datele pseudonime sunt considerate date cu caracter personal și, prin urmare, se supun cerințelor GDPR.

6.1.2 Prelucrarea de date cu caracter personal - înseamnă orice operațiune care se efectuează asupra datelor cu caracter personal, prin mijloace automate sau neautomate în cadrul unor operațiuni ori seturi de operațiuni, fără a fi limitate la acestea, 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.

- *Colectarea* presupune acțiunea de a strânge, a aduna, a primi date cu caracter personal de la persoanele vizate prin intermediul salariatilor DGASPC Mehedinti.

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI MEHEDINTI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL COD: PS-CSM-1	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina 7 din 42

- *Înregistrare* presupune consemnarea datelor cu caracter personal într-un sistem de evidențiere automată ori neautomată, care poate fi registru, fișier automat, bază de date sau orice altă formă de evidență organizată, structurată ori ad-hoc sau într-un text, înșiruire de date ori document, indiferent de modalitatea în care se înscriu datele;
- *Organizarea* presupune ordonarea, structurarea sau sistematizarea datelor cu caracter personal, conform unor criterii prestabilite, potrivit atribuțiilor legale ale operatorului, în scopul eficientizării/optimizării activităților de prelucrare a acestora;
- *Stocarea* presupune păstrarea pe orice fel de suport a datelor cu caracter personal culese, inclusiv prin efectuarea unor copii de siguranță;
- *Adaptarea* presupune transformarea datelor cu caracter personal colectate inițial, conform criteriilor prestabilite și scopurilor pentru care au fost colectate;
- *Modificarea* presupune actualizarea, completarea, schimbarea, corectarea ori refacerea datelor cu caracter personal, în scopul menținerii caracteristicilor de exactitate, realitate și actualitate;
- *Extragerea* presupune scoaterea unei părți din categoria specifică de date cu caracter personal, în scopul utilizării acesteia, separat și distinct de prelucrarea inițială;
- *Consultarea* presupune examinarea, vizualizarea, interogarea ori cercetarea datelor cu caracter personal fără a fi limitate la acestea, în scopul efectuării unei operațiuni sau set de operațiuni de prelucrare ulterioară;
- *Utilizarea* presupune folosirea datelor cu caracter personal, în totalitate sau în parte, de către și în interiorul operatorului, împuterniciților operatorului sau destinatarului, după caz, inclusiv prin tipărire, copiere, multiplicare, scanare sau alte procedee similare;
- *Dezvăluirea* presupune acțiunea de a face disponibile datele cu caracter personal către terți prin comunicare, transmitere, diseminare sau în orice alt mod;
- *Alăturarea* presupune acțiunea de adăugare, alipire sau anexare a unor date cu caracter personal la cele deja existente, pe care nu le modifică;
- *Combinarea* presupune îmbinarea, unirea sau asamblarea unor date cu caracter personal separate inițial, într-o formă nouă, pe baza unor criterii prestabilite, pentru scopuri anume determinate;
- *Restricționarea* presupune limitarea accesului la datele cu caracter personal pentru o perioadă determinată, pentru scopuri anume determinate;
- *Ștergerea* presupune eliminarea sau înlăturarea, în totalitate sau în parte, a datelor cu caracter personal din evidențe sau înregistrări, prin împlinirea termenului de păstrare, la atingerea scopului pentru care au fost introduse, caducitatea, inexistența ori inexactitatea acestora;
- *Transformarea* presupune operațiunea efectuată asupra datelor cu caracter personal având ca scop anonimizarea ori utilizarea în scopuri exclusiv statistice;
- *Distrușgerea* presupune aducerea la stare de neîntrebuințare, în condițiile legii, definitivă și irecuperabilă, prin mijloace mecanice sau termice, a suportului fizic pe care au fost prelucrate date cu caracter personal.

6.1.3 Operator și Persoana împuternicită de operator

- *Operatorul* este persoana care decide cum și pentru ce sunt prelucrate datele cu caracter personal, adică determină scopul și mijloacele prelucrării datelor.

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI MEHEDINTI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL COD: PS-CSM-1	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina 8 din 42

- Nu este considerată operator de date, persoana care prelucrează date cu caracter personal în numele și pe seama unui operator și care nu determină individual care este scopul și modul de prelucrare a datelor obținute, ci este considerată persoana împuternicită de operator. *Persoana împuternicită de operator* este persoana fizică sau juridică de drept privat ori de drept public, inclusiv autoritățile publice, instituțiile și structurile teritoriale ale acestora care prelucrează date cu caracter personal pe seama operatorului.

6.1.4 Persoana vizată înseamnă orice persoană ale cărei date sunt prelucrate, devenind astfel persoană fizică identificată sau identificabilă.

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

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

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

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

- *Distrugerea* se referă la situația în care datele nu mai există ori nu mai există într-o formă care să le facă utilizabile de către operatori;
- *Pierderea* are în vedere situația în care datele pot să existe, însă operatorul a pierdut controlul sau accesul la date;
- *Modificarea* desemnează situația în care datele sunt corupte sau modificate în alt mod, astfel încât ele nu mai sunt complete;
- *Divulgarea* neautorizată are în vedere situația în care datele au fost transmise ori accesate către/de către persoane neautorizate să primească sau să acceseze datele personale.

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

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

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI MEHEDINTI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL COD: PS-CSM-1	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina 9 din 42

6.1.11 Date biometrice inseamna date cu caracter personal care rezulta in urma unor tehnici de prelucrare specifice referitoare la caracteristicile fizice, fiziologice sau comportamentale ale unei persoane fizice care permit sau confirma identificarea unica a respectivei persoane, cum ar fi imaginile faciale sau dactiloscopice;

6.1.12 Date privind sanatatea inseamna date cu caracter personal legate de sanatatea fizica sau mentala a unei persoane fizice, inclusiv prestarea de servicii de asistenta medicala, care dezvaluie informatii despre starea de sanatate a acesteia;

6.1.12 Autoritate de supraveghere inseamna autoritatea publica independenta instituita de un stat membru.

6.2 Abrevieri

P.S.- Procedura de sistem

E – Elaborare

V- Verificare

A – Aprobare

Ap – Aplicare

Ah – Arhivare

CM – Comisia de monitorizare a sistemului de control managerial al Directiei Generale de Asistenta Sociala și Protecția Copilului Mehedinti

SCIM – Sistemul de Control Managerial Intern

OSGG – Ordinul Secretarului General al Guvernului

DGASPC – Direcția Generala de Asistenta Sociala și Protecția Copilului Mehedinti

CMI – Compartiment Managerial Intern

DE – Directorul Executiv al Directiei Generale de Asistenta Sociala și Protecția Copilului Mehedinti

NA – Nomenclator Arhivistic

L – Lege

ANSPDCP – Autoritatea Naționala de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal

GDPR – Regulamentul general privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI MEHEDINTI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL COD: PS-CSM-1	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina 10 din 42

7.DESCRIEREA ACTIVITATII SAU A PROCESULUI

7.1 Categorii de persoane vizate

Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Mehedinti este o institutie publica cu personalitate juridica, infiintata in subordinea Consiliului Judetean Mehedinti si are calitate de operator de date cu caracter personal.

DGASPC Mehedinti colecteaza si prelucreaza datele cu caracter personal urmatoarelor categorii de persoane fizice:

- beneficiari (persoane defavorizate, persoane marginalizate, persoane discriminate, persoane varstnice, persoane singure si familii aflate in dificultate, adulti si copii cu handicap, copii abuzati, maltratati, copii cu risc de abandon, copii abandonati, etc);
- salariati si candidati la ocuparea posturilor vacante;
- orice persoana fizica care are raporturi de natura contractuala sau comerciala cu DGASPC Mehedinti;
- vizitatori si orice persoana care intra intr-o cladire, supravegheata video, ce apartine DGASPC Mehdinti.

Orice referire în prezenta Procedură la categoriile de persoane vizate indicate mai sus se va face prin folosirea sintagmei “persoană vizată”.

7.2. Scopul prelucrării datelor cu caracter personal

DGASPC Mehedinti are obligatia de a administra in conditii de siguranta si numai pentru scopurile specificate, datele cu caracter personal ale categoriilor de persoane prevazute la 7.1.

DGASPC Mehedinti prelucreaza datele cu caracter personal in scopul:

- verificarii si stabilirii indeplinirii sau neindeplinirii conditiilor legale de eligibilitate pentru acordarea beneficiilor de asistenta sociala solicitate;
- efectuării platilor beneficiilor sociale de asistenta sociala realizata prin unitati bancare, in conturi bancare sau, dupa caz, prin mandat postal;
- asigurării si gestionării bazelor de date ale DGASPC Mehedinti;

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI MEHEDINTI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL COD: PS-CSM-1	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina 11 din 42

- furnizării serviciilor sociale, la nivelul județului, în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor cu dizabilități, vârstnicilor precum și a altor categorii de persoane aflate în situații de risc;
- îndeplinirii obligațiilor legale incidente în domeniul de activitate al instituției, incluzând comunicarea cu organismele, autoritățile, instituțiile publice sau de interes public, activitatea de audit și control/supraveghere, arhivare, scopuri statistice, colectare debite/recuperare debite restante, soluționarea disputelor și litigiilor, punerea în executare a unor hotărâri judecătorești;
- derulării relațiilor contractuale și parteneriatelor încheiate de operator în exercitarea atribuțiilor legale;
- soluționării plângerilor și sesizărilor adresate instituției;
- prevenirii fraudelor, asigurării securității persoanelor, spațiilor și bunurilor;
- în scopul organizării și desfășurării concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante/temporar vacante, al întocmirii documentelor de angajare și a altor documente ce vizează relații de muncă.
- Îndeplinirii altor atribuții legale ale DGASPC Mehedinti.

7.3. Temeiul prelucrării datelor cu caracter personal

DGASPC Mehedinti poate prelucra datele cu caracter personal atunci când se afla în cel puțin unul dintre următoarele cazuri:

- persoana vizată și-a dat consimțământul pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal.

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

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

Elementul cheie care justifică utilizarea acestui temei juridic este necesitatea încheierii sau executării unui contract. În acest context, prelucrarea este legală dacă:

- Există un contract valabil, pentru a cărui executare este necesară prelucrarea de date cu caracter personal; sau
- În fază precontractuală, la solicitarea persoanei vizate, este nevoie de prelucrarea anumitor date cu caracter personal în vederea încheierii contractului.

- prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale care îi revine operatorului

Prelucrarea datelor cu caracter personal pe temeiul necesității conformării unei obligații legale presupune existența unei norme legale imperative aplicabile operatorului. De asemenea, prelucrarea impusă printr-o decizie administrativă / hotărâre judecătorească (ele însele, luate în temeiul unei abilitări legale) poate fi justificată tot prin necesitatea conformării unei obligații legale.

- prelucrarea este necesară pentru a proteja interesele vitale ale persoanei vizate sau ale altei persoane fizice

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI MEHEDINTI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL COD: PS-CSM-1	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina 12 din 42

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

➤ prelucrarea este necesară în scopul intereselor legitime urmărite de operator sau de o parte terță

Interesul legitim este cel mai flexibil temeii juridic de prelucrare a datelor cu caracter personal și, de aceea, utilizarea sa trebuie calibrată în mod adecvat. În mod tipic, poate fi folosit doar în cazurile în care prelucrarea are un impact minimal asupra persoanelor vizate. Pentru o judicioasă întemeiere pe interesul legitim, prelucrarea datelor cu caracter personal trebuie să îndeplinească trei tipuri de caracteristici:

- Testul scopului legitim. Operatorul trebuie să urmărească un interes legitim al său ori al unui terț. Interesul legitim poate fi un interes comercial, profesional sau un scop mai larg, de exemplu un interes social.
- Testul necesității. Prelucrarea trebuie să fie proporțională și limitată pentru atingerea interesului legitim urmărit. Dacă respectivul interes poate fi atins printr-o prelucrare mai puțin intruzivă/cuprinzătoare, nu poate fi utilizat acest temeii.
- Testul raportării la interesele persoanei vizate. Ca principiu, prelucrarea trebuie să fie previzibilă pentru persoană vizată și să nu creeze un prejudiciu/inconvenient nenecesar persoanei vizate.

7.4. Părțile care au acces la datele cu caracter personal

Datele cu caracter personal colectate sunt destinate utilizării de către structurile DGASPC Mehedinti, în calitate de operator, și, în anumite situații, pot fi comunicate și către următorii destinatari:

- Primarii și servicii publice de asistență socială din cadrul unităților administrativ-teritoriale pe a căror rază teritorială domiciliază beneficiarii.
- Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă și structurile sale teritoriale, respectiv Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Mehedinti;
- Inspectoratul Muncii, respectiv Inspectoratul Teritorial de Muncă Mehedinti;
- Ministerul Sănătății, Ministerul Muncii și Justiției Sociale (ANPDCA, ANPD, ANPIS), Ministerul Finanțelor Publice și structurile subordonate, autoritățile publice cu atribuții în supravegherea și controlul activității economice.
- Casa Națională de Sănătate și structurile sale teritoriale, respectiv casele județene de sănătate, alte autorități/instituiții publice din domeniul sănătății și asigurărilor sociale;
- Autorități/instituiții din administrația publică;
- Casa Județeană de Pensii Mehedinti;
- Agenția Județeană de Prestații și Inspectie Socială Mehedinti;
- Direcția pentru Evidența Persoanelor;
- Unități bancare, unități de poliție, inspectorate școlare, notari publici, executori judecătorești;

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI MEHEDINTI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL COD: PS-CSM-1	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina 13 din 42

- Autoritatea Nationala de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal;
- Operatori terti sau imputerniciti, in cazul externalizării unor servicii sau contractelor de furnizare servicii, alti terti care justifica un interes legitim in condițiile legii.
- Alte instituții ale statului român care pot furniza informații necesare pentru îndeplinirea obligațiilor legale care îi revin operatorului DGASPC Mehedinti și care rezultă din exercitarea atribuțiilor autorității publice.

Are calitatea de utilizator al datelor cu caracter personal, denumit în continuare utilizator, personalul DGASPC Mehedinti ale cărui atribuții de serviciu presupun operațiuni de prelucrare a datelor cu caracter personal.

DGASPC Mehedinti, în calitate de operator, are în principal următoarele obligații:

- să asigure informarea persoanei vizate și să respecte drepturile acestora;
- să ia măsurile necesare pentru a asigura securitatea prelucrării datelor cu caracter personal;
- să respecte prezenta procedură privind măsurile de protecție a persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

7.5 Prelucrarea de categorii speciale de date cu caracter personal

Regulamentul definește categoriile speciale de date ca fiind date cu caracter personal care dezvăluie originea rasială sau etnică, opiniile politice, confesiunea religioasă sau convingerile filozofice sau apartenența la sindicate și prelucrarea de date genetice, de date biometrice pentru identificarea unică a unei persoane fizice, de date privind sănătatea sau de date privind viața sexuală sau orientarea sexuală a unei persoane fizice.

În această categorie de date se includ datele de sănătate care sunt necesare în mod special la DGASPC Mehedinti. Cu privire la acest tip de date Regulamentul prevede, în cadrul art. 9 alin. (2) lit. h) împrejurarea că operatorul poate prelucra acest tip de date cu caracter personal dacă prelucrarea este necesară în scopuri legate de furnizarea de asistență medicală sau socială sau a unui tratament medical sau de gestionarea sistemelor și serviciilor de sănătate sau de asistență socială, o astfel de derogare decurgând din chiar specificul DGASPC Mehedinti.

7.6 Principiile prelucrării datelor cu caracter personal

7.6.1 Legalitate, echitate și transparență

Datele cu caracter personal vor fi prelucrate în mod legal, echitabil și transparent față de persoana vizată.

7.6.2 Limitări legate de scop

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI MEHEDINTI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL COD: PS-CSM-1	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina 14 din 42

Datele cu caracter personal vor fi colectate în scopuri determinate, explicite și legitime și nu sunt prelucrate ulterior într-un mod incompatibil cu aceste scopuri.

7.6.3 Reducerea la minimum a datelor

Datele cu caracter personal vor fi adecvate, relevante și limitate la ceea ce este necesar în raport cu scopurile în care sunt prelucrate.

7.6.4 Exactitate

Datele cu caracter personal vor fi exacte și, în cazul în care este necesar, actualizate.

7.6.5 Limitări legate de stocare

Datele cu caracter personal vor fi păstrate într-o formă care permite identificarea persoanei vizate pe o perioadă care nu depășește perioada necesară îndeplinirii scopurilor în care sunt prelucrate datele.

7.6.6 Integritate și confidențialitate

Datele cu caracter personal vor fi 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.

7.6.7 Responsabilitate

Operatorul este responsabil și va trebui să demonstreze conformitatea cu reglementările europene privind protecția datelor cu caracter personal.

7.7. Ce informații trebuie furnizate persoanelor vizate

7.7.1 Următoarele informații trebuie comunicate persoanelor vizate:

- identitatea și datele de contact ale operatorului și, după caz, ale reprezentantului acestuia;
- datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor, după caz;
- scopurile în care sunt prelucrate datele cu caracter personal, precum și temeiul juridic al prelucrării;
- în cazul în care prelucrarea se face în baza temeiului legitim, interesele legitime urmărite;
- categoriile de date cu caracter personal vizate;
- destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor cu caracter personal;
- dacă este cazul, intenția operatorului de a transfera date cu caracter personal către o țară terță sau o organizație internațională și existența sau absența unei decizii a Comisiei privind caracterul adecvat;
- perioada pentru care vor fi stocate datele cu caracter personal sau, dacă acest lucru nu este posibil, criteriile utilizate pentru a stabili această perioadă;
- existența dreptului de a solicita operatorului, în ceea ce privește datele cu caracter personal referitoare la persoană vizată, accesul la acestea, rectificarea sau ștergerea acestora sau restricționarea prelucrării sau a dreptului de a se opune prelucrării, precum și a dreptului la portabilitatea datelor;
- atunci când prelucrarea se bazează pe consimțământul persoanei vizate, existența dreptului de a retrage consimțământul în orice moment, fără a afecta legalitatea prelucrării efectuate pe baza consimțământului înainte de retragerea acestuia;

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI MEHEDINTI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL COD: PS-CSM-1	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina 15 din 42

- dreptul de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere;
- dacă furnizarea de date cu caracter personal reprezintă o obligație legală sau contractuală sau o obligație necesară pentru încheierea unui contract, precum și dacă persoana vizată este obligată să furnizeze aceste date cu caracter personal și care sunt eventualele consecințe ale nerespectării acestei obligații;
- existența unui proces decizional automatizat incluzând crearea de profiluri, precum și, cel puțin în cazurile prevăzute în Regulament, informații pertinente privind logica utilizată și privind importanța și consecințele preconizate ale unei astfel de prelucrări pentru persoana vizată;
- sursa din care provin datele cu caracter personal și, dacă este cazul, dacă acestea provin din surse disponibile public.

7.7.2 Cand se face informarea

În cazul datelor cu caracter personal colectate direct de la persoana vizată, informarea se face în momentul obținerii datelor.

În cazul datelor cu caracter personal colectate din alte surse, informarea se face:

- într-un termen rezonabil după obținerea datelor cu caracter personal, dar nu mai mare de o lună, ținându-se seama de circumstanțele specifice în care sunt prelucrate datele cu caracter personal;
- dacă datele cu caracter personal urmează să fie utilizate pentru comunicarea cu persoana vizată, cel târziu în momentul primei comunicări către persoana vizată respectivă; sau
- dacă se intenționează divulgarea datelor cu caracter personal către un alt destinatar, cel mai târziu la data la care acestea sunt divulgate pentru prima oară.

7.7.3 Exceptii de la obligatia de informare

- Indiferent dacă datele cu caracter personal sunt obținute de la persoana vizată sau din alte surse, informarea nu este necesară dacă și în măsura în care persoana vizată deține deja informațiile respective.
- Furnizarea acestor informații se dovedește a fi imposibilă sau ar implica eforturi disproporționate;
- Obținerea sau divulgarea datelor este prevăzută în mod expres de dreptul Uniunii sau de dreptul intern și care prevede măsuri adecvate pentru a proteja interesele legitime ale persoanei vizate;
- În cazul în care datele cu caracter personal trebuie să rămână confidențiale în temeiul unei obligații statutare de secret profesional reglementate de dreptul Uniunii sau de dreptul intern, inclusiv al unei obligații legale de a păstra secretul.

7.8 Drepturile persoanei vizate

Regulamentul prevede 8 drepturi specifice în materie de prelucrare a datelor cu caracter personal:

7.8.1 Dreptul de acces la date

Atunci când acționează în calitate de operator, DGASPC Mehedinti are obligația, la cererea transmisă pe orice canal de către persoana vizată, de a confirma acesteia ce date prelucrează și în ce condiții.

În cazul în care se solicită accesul la datele cu caracter personal, soluționarea unei astfel de solicitări presupune:

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI MEHEDINTI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL COD: PS-CSM-1	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina 16 din 42

- Confirmarea cu privire la operațiunea prelucrării de date (dacă se prelucrează sau nu);
- Scopurile prelucrării;
- Categoriile de date personale vizate;
- Destinatarii cărora datele personale au fost sau vor fi divulgate (în special destinatari din țări terțe sau organizații internaționale);
- Perioada de stocare a datelor personale (dacă este posibil);
- Existența unui proces decizional automatizat, inclusiv crearea de profiluri și informații privind logica utilizată și consecințele prelucrării;
- Informații cu privire la garanțiile adecvate (când datele sunt transferate către o țară terță sau o organizație internațională);
- Copie a datelor care fac obiectul prelucrării. Pentru orice alte copii solicitate de persoana vizată, se poate percepe o taxa rezonabilă, bazată pe costurile administrative, dacă este cazul. În cazul în care persoana vizată introduce cererea în format electronic și cu excepția cazului în care persoana vizată solicită un alt format, informațiile sunt furnizate într-un format electronic utilizat în mod curent.

7.8.2 Dreptul la rectificarea datelor

Când acționează ca operator, DGASPC Mehedinti are obligația de a asigura respectarea drepturilor persoanei vizate de a obține fără întârziere rectificarea oricăror date inexacte (eronate sau incomplete) care le privesc.

7.8.3 Dreptul la ștergerea datelor

În cazul în care persoana vizată solicită ștergerea datelor cu caracter personal care o privesc, se va transmite acesteia o declarație în care să se menționeze că toate datele au fost șterse (inclusiv copii sau reproduceri).

Ștergerea datelor se poate solicita dacă:

- datele cu caracter personal nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor pentru care au fost colectate sau prelucrate;
- persoana vizată își retrage consimțământul pe baza căruia are loc prelucrarea și nu există alt temei juridic pentru prelucrare;
- persoana vizată se opune prelucrării și nu există motive legitime care să prevaleze în ceea ce privește prelucrarea sau persoana vizată se opune prelucrării, atunci când prelucrarea datelor are drept scop marketingul direct;
- datele cu caracter personal au fost prelucrate ilegal;
- datele cu caracter personal trebuie șterse pentru respectarea unei obligații legale care revine operatorului în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern sub incidența căruia se află operatorul;

Ștergerea datelor cu caracter personal nu este obligatorie în cazul în care prelucrarea este necesară:

- pentru exercitarea dreptului la libera exprimare și la informare;

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI MEHEDINTI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL COD: PS-CSM-1	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina 17 din 42

- pentru respectarea unei obligații legale care prevede prelucrarea în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern care se aplică operatorului sau pentru îndeplinirea unei sarcini executate în interes public sau în cadrul exercitării unei autorități oficiale cu care este investit operatorul;
- din motive de interes public în domeniul sănătății publice, în conformitate cu dispozițiile legale;
- în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică sau istorică ori în scopuri statistice, în măsura în care dreptul la ștergerea datelor este susceptibil să facă imposibilă sau să afecteze în mod grav realizarea obiectivelor prelucrării respective;
- pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță.

7.8.4 Dreptul la restricționarea prelucrării

În cazul în care se solicită restricționarea prelucrării datelor cu caracter personal, trebuie avut în vedere că persoana vizată are dreptul de a obține din partea operatorului restricționarea prelucrării în cazul în care se aplică unul din următoarele cazuri:

- persoana vizată contestă exactitatea datelor, pentru o perioadă care îi permite operatorului să verifice exactitatea datelor;
- prelucrarea este ilegală, iar persoana vizată se opune ștergerii datelor cu caracter personal, solicitând în schimb restricționarea utilizării lor;
- operatorul nu mai are nevoie de datele cu caracter personal în scopul prelucrării, dar persoana vizată i le solicită pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță;
- persoana vizată s-a opus prelucrării, pentru intervalul de timp în care se verifică dacă drepturile legitime ale operatorului prevalează asupra celor ale persoanei vizate.

7.8.5 Dreptul la portabilitatea datelor

Dreptul la portabilitatea datelor implică obligația DGASPC Mehedinti, atunci când acționează ca operator, de a asigura furnizarea datelor primite de la persoană vizată, într-un format accesibil, la cererea acesteia și transmiterea unor astfel de date către alți operatori la cererea persoanei vizate, incidentă când următoarele condiții cumulative sunt îndeplinite:

- privește datele furnizate de persoana vizată;
- prelucrarea se bazează pe consimțământ sau este necesară pentru executarea unui contract (inclusiv faza precontractuală);
- este efectuată prin mijloace automate.

7.8.6 Dreptul de opoziție la prelucrarea datelor

Persoana vizată se poate opune oricând la prelucrarea datelor sale cu caracter personal:

- din motive legate de situația particulară în care se află, operațiunilor de prelucrare desfășurate în temeiul necesității prelucrării pentru îndeplinirea unei sarcini care servește unui interes public cu care este investită DGASPC Mehedinti; și/ sau prelucrărilor efectuate în temeiul intereselor legitime urmărite de DGASPC Mehedinti sau de o parte terță a datelor cu caracter personal, inclusiv creării de profiluri.

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI MEHEDINTI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL COD: PS-CSM-1	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina 18 din 42

- fără motive și justificare, în cazul prelucrării datelor în scopuri de marketing direct (ex. pentru promovarea serviciilor DGASPC Mehedinti).

DGASPC Mehedinti nu mai poate prelucra datele cu caracter personal în cazul opunerii, cu excepția cazului în care demonstrează că are motive legitime și imperioase care justifică prelucrarea și care prevalează asupra intereselor, drepturilor și libertăților persoanei vizate sau că scopul prelucrării este constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță.

7.8.7 Dreptul de a nu fi supus unor decizi automatizate, inclusiv profilarea

În general, persoana vizată are dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată, inclusiv crearea de profiluri, care produce efecte juridice care privesc persoana vizată sau o afectează în mod similar într-o măsură semnificativă. Prelucrarea datelor pentru luarea de decizii automatizate este permisă când:

- este necesară pentru încheierea sau executarea unui contract între persoana vizată și operatorul de date;
- este autorizată prin dreptul Uniunii sau dreptul intern care prevede, de asemenea, măsuri corespunzătoare pentru protejarea drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale persoanei vizate;
- are la bază consimțământul explicit al persoanei vizate.

7.8.8 Dreptul la notificarea destinatarilor privind rectificarea, ștergerea ori restricționarea datelor cu caracter personal

7.9 Mecanisme de raspuns la cererile de exercitare a drepturilor persoanelor vizate

Pentru a asigura tratarea cu celeritate a cererilor persoanei vizate pentru exercitarea drepturilor specifice, respectiv a cererilor altor entități (pentru cazurile în care DGASPC Mehedinti acționează în calitate de persoană imputernicită, dacă este cazul), următoarele mecanisme pot fi avute în vedere:

- Alocarea unei / unor persoane care să se ocupe de tratarea în timp util a cererilor persoanelor vizate, care să răspundă în scris la asemenea solicitări;
- Redactarea unor formulare de exercitare a drepturilor / răspuns tipizate care să fie utilizate atunci când persoana vizată își exercită drepturile specifice;
- Dacă cererile sunt transmise prin mijloace electronice, răspunsul trebuie transmis prin aceleași mijloace, dacă persoanele vizate nu solicită altfel;
- Implementarea unor secțiuni specifice pentru exercitarea drepturilor persoanei vizate on-line, în special în cazurile în care colectarea datelor se realizează on-line;

În cazul în care există îndoieli întemeiate cu privire la identitatea persoanei fizice care înaintează cererea pentru exercitarea drepturilor specifice, operatorul poate solicita furnizarea de informații suplimentare necesare pentru a confirma identitatea persoanei vizate.

Soluționarea cererilor se va realiza fără întârzieri nejustificate, în termen de cel mult 1 lună de la data recepționării acestora. Perioada de soluționare a cererilor poate fi prelungită cu două luni atunci când este necesar, ținându-se seama de complexitatea și numărul cererilor. În acest caz, persoana vizată trebuie să fie informată cu privire la orice astfel de prelungire, în termen de o lună de la primirea cererii, prezentând și motivele întârzierii. În cazul în care persoana vizată introduce o cerere în format electronic, informațiile sunt furnizate în format electronic acolo unde este posibil, cu excepția cazului în care persoană vizată solicită un

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI MEHEDINTI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL COD: PS-CSM-1	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina 19 din 42

alt format. Dacă nu se iau măsuri cu privire la cererea persoanei vizate, persoana vizată este informată, fără întârziere și în termen de cel mult o lună de la primirea cererii, cu privire la motivele pentru care nu ia măsuri și la posibilitatea de a depune o plângere în fața autorității de supraveghere și de a introduce o cale de atac judiciară.

Informațiile furnizate în temeiul solicitărilor persoanei vizate în exercitarea drepturilor specifice, orice comunicare și orice măsuri luate în temeiul acestora sunt oferite gratuit. În cazul în care cererile din partea unei persoane vizate sunt în mod vădit nefondate sau excesive, în special din cauza caracterului lor repetitiv, operatorul poate:

- fie să perceapă o taxă rezonabilă ținând cont de costurile administrative pentru furnizarea informațiilor sau a comunicării sau pentru luarea măsurilor solicitate;
- fie să refuze să dea curs cererii.

În aceste cazuri, operatorului îi revine sarcina de a demonstra caracterul vădit nefondat sau excesiv al cererii.

7.10 Obligații specifice utilizatorilor de date

Utilizatorii au următoarele obligații specifice:

- să cunoască și să aplice prevederile actelor normative din domeniul prelucrării datelor cu caracter personal, precum și ale prezentei proceduri;
- 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 specific în care se face prelucrarea datelor, destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor, obligativitatea furnizării tuturor datelor solicitate și consecințele refuzului de a le pune la dispoziție, drepturile prevăzute de lege, în special drepturile de acces, de intervenție asupra datelor și de opoziție, dreptul de ștergere și condițiile în care pot fi exercitate aceste drepturi;
- să prelucreze numai datele cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu și să acorde sprijin conducătorului operatorului pentru realizarea activităților specifice ale acestuia;
- 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 de operator;
- să informeze de îndată conducerea operatorului 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.

7.11 Măsuri tehnice generale privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Măsurile tehnice privind prelucrarea și asigurarea datelor cu caracter personal sunt detaliate în cadrul Anexei nr. 1 - Procedura de asigurare a securității datelor cu caracter personal.

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI MEHEDINTI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL COD: PS-CSM-1	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina 20 din 42

8. RESPONSABILITATI

8.1 Responsabilul privind protectia datelor cu caracter personal la nivelul DGASPC Mehedinti:

- elaborează/ revizuieste procedura;
- aplică procedura/ monitorizează aplicarea procedurii.

8.2 Comisia de monitorizare:

- verifică, modifică, retrage procedura;
- înaintează procedura spre revizie/avizare, Presedintelui Comisiei de Monitorizare;
- înainteaza spre aprobare procedura Directorului executiv.

8.3 Presedintele Comisiei de Monitorizare:

- analizează și avizează procedura.

8.4 Sefii de servicii, sefii de centre, sefii de birou, conducatorii compartimentelor :

- aplică și respectă prezenta procedură/ monitorizeaza aplicarea procedurii in cadrul serviciului/ centrului/ biroului/ compartimentului;
- difuzează procedura în cadrul serviciului/ centrului/ biroului/ compartimentului.

8.5 Directorul executiv:

- desemneaza responsabilul privind protectia datelor cu carcater personal la nivelul DGASPC Mehedinti;
- aproba procedura;
- impune aplicarea procedurii;
- asigură resurse pentru aplicarea procedurii.

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI MEHEDINTI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL COD: PS-CSM-1	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina 21 din 42

9. Formular de evidență a modificărilor

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Număr pagină modificată	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI MEHEDINTI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL COD: PS-CSM-1	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina 22 din 42

10. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Obs.	Semnătura	Data
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.							
2.							

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI MEHEDINTI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL COD: PS-CSM-1	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina 23 din 42

11. FORMULAR DE DISTRIBUIRE/DIFUZARE

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătura	Data intrării în vigoare a procedurii
1	2	3	4	5	6	7	8
1						
2						

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI MEHEDINTI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL COD: PS-CSM-1	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina 24 din 42

12. ANEXE SI FORMULARE

12.1 Anexa nr. 1– Procedura de asigurare a securității datelor cu caracter personal;

Colectarea datelor cu caracter personal

Art. 1. Prezenta procedură face parte integrantă din Procedura de sistem privind prelucrarea datelor cu caracter personal și descrie cerințele și regulile care trebuie respectate în vederea asigurării datelor cu caracter personal.

Art. 2. (1) Prelucrarea datelor include colectarea, înregistrarea, organizarea, stocarea, consultarea, utilizarea, transferul, combinarea, blocarea, ștergerea sau distrugerea lor, astfel cum acestea sunt definite în cadrul 6.1.2 din Procedura.

(2) Colectarea datelor cu caracter personal este permisă numai utilizatorilor autorizați în acest sens, în îndeplinirea obligațiilor de serviciu.

(3) Conducerea DGASPC Mehedinti stabilește:

- a) fiecărui utilizator tipurile de acces și operațiunile permise acestuia în materie de protecție a datelor cu caracter personal, strict necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- b) una sau mai multe persoane care să ia măsurile necesare care să permită identificarea utilizatorului care a introdus, modificat sau actualizat datele;
- c) utilizator/utilizatori care trebuie să aibă ca atribuție de serviciu și executarea copiilor de siguranță ale bazelor de date deținute/create și ale programelor folosite.

(4) Datele obținute se vor prelucra numai în scopurile pentru care au fost colectate și vor fi păstrate numai pentru perioada necesară îndeplinirii scopurilor stabilite.

(5) Orice modificare a datelor cu caracter personal trebuie să se poată face numai de către utilizatorii autorizați.

(6) În cazul în care contractul de muncă/ raporturile de serviciu ale utilizatorilor autorizați au fost încetate, suspendate sau modificate și noile sarcini nu necesită colectarea sau accesul la date cu caracter personal, dreptul de colectare și/ sau accesare a datelor se revocă în mod automat.

Art. 3. (1) Toate documentele care conțin date cu caracter personal se înregistrează și urmează regulile de păstrare, procesare, multiplicare, transport, transmitere, distrugere și arhivare stabilite prin Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Documentele elaborate de DGASPC Mehedinti care conțin date cu caracter personal, se marchează în sensul inserării, în subsolul fiecărei pagini, cu excepția documentelor clasificate, cu următorul text “Document care conține date cu caracter personal protejate conform Regulamentului (UE) 2016/679”.

Art.4 Bazele de date cu caracter personal deținute/ create și programele folosite de operatori sunt salvate, prin copii de siguranță, la un interval de timp stabilit de conducerea operatorului, în funcție de mărimea, volumul și importanța acestor baze de date.

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI MEHEDINTI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL COD: PS-CSM-1	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina 25 din 42

Art.5 (1) În cazul în care pentru colectarea datelor sunt utilizate calculatoare sau orice alte terminale, acestea vor fi poziționate astfel încât datele afișate să fie vizualizate numai de utilizatorii autorizați. Aceste terminale de acces trebuie să aibă setată funcția "screensaver" la o temporizare de maximum 5 minute, iar dacă acest lucru nu este posibil din punct de vedere tehnic, după trecerea intervalului de timp menționat, datele afișate trebuie ascunse. De asemenea, după introducerea datelor, respectiva pagină/folder/sesiune de lucru trebuie să fie închisă.

(2) Ulterior colectării datelor, documentele care conțin date cu caracter personal vor fi plasate în dulapuri închise cu cheie sau cu un alt mecanism de securizare. Documentele care conțin date cu caracter personal, care ulterior colectării urmează să fie folosite pentru realizarea anumitor operațiuni, se vor preda persoanelor autorizate pentru realizarea respectivelor operațiuni și se vor închide în dulap imediat după terminarea acestora.

Accesarea datelor cu caracter personal

Art.6 (1) Utilizatorii autorizați trebuie să acceseze numai datele cu caracter personal necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor lor de serviciu și numai în timpul programului de muncă.

(2) În cazul în care datele cu caracter personal sunt colectate și/sau păstrate pe un dispozitiv/ terminal (calculator), accesul la acesta este permis numai pe baza unei parole, cunoscute numai de către utilizatorul/utilizatorii autorizat/autorizați căruia/căroră îi este/sunt repartizat/repartizate un astfel de terminal.

(3) Utilizatorii autorizați vor păstra confidențialitatea parolei, nu vor înscrie parola pe suport de hârtie și nu vor permite accesarea terminalului de către alți salariați, cu excepția situației în care există o autorizare în acest sens.

(4) Accesul la spațiile de stocare a datelor cu caracter personal sau a documentelor cu caracter personal, indiferent că este vorba de spațiul de stocare a documentelor pe suport de hârtie (dulap, cameră de arhivare) sau de spațiul de stocare a informației în format electronic (încăperea în care sunt instalate serverele), este permis numai persoanelor autorizate.

(5) Utilizatorii autorizați trebuie să se asigure că nu permit accesul în aceste locuri utilizatorilor neautorizați. În cazul în care în aceeași încăpere sunt stocate mai multe categorii de date cu caracter personal, iar utilizatorii sunt autorizați pentru accesarea numai a anumitor categorii de date, aceștia nu vor accesa în nicio situație datele pentru care nu au primit autorizație.

(6) Utilizatorii autorizați nu pot scoate din DGASPC Mehedinti și/sau structurile ei, copii fizice ale datelor personale sau ale documentelor care conțin astfel de informații, mediilor de stocare mobile (CD/DVD, USB Stick, Portable HDD) care conțin date cu caracter personal, decât cu aprobare prealabilă din partea conducerii DGASPC Mehedinti și cu indicarea expresă a scopului pentru acestea sunt scoase din cadrul DGASPC Mehedinti.

(7) Utilizatorii autorizați nu pot transmite prin e-mail către un cont extern de e-mail date cu caracter personal sau să transfere astfel de date în afara mediului IT al structurilor DGASPC Mehedinti, cu excepția cazului când există un acord expres în acest sens.

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI MEHEDINTI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL COD: PS-CSM-1	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina 26 din 42

12.2 Anexa nr.2 – Procedura de solutionare a cererilor formulate de persoanele vizate în exercitarea drepturilor de care dispun cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal

Art.1 Prezenta procedură face parte integrantă din Procedura de sistem privind prelucrarea datelor cu caracter personal și descrie cerințele și regulile care trebuie respectate în soluționarea cererilor formulate de persoanele vizate în exercitarea drepturilor de care dispun cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

Art.2 (1) În vederea exercitării drepturilor conferite de Regulamentul UE 2016/679 în legătură cu prelucrarea datelor cu caracter personal, persoanele vizate pot solicita DGASPC Mehedinti, după caz:

- Accesul la datele prelucrate, respectiv o confirmare că se prelucrează sau nu date cu caracter personal care o privesc și, în caz afirmativ, acces la datele respective și la anumite informații (**Accesul**);
- Rectificarea datelor cu caracter personal inexacte care o privesc (**Rectificarea**);
- Ștergerea datelor cu caracter personal care o privesc (**Ștergerea**);
- Restricționarea prelucrării datelor cu caracter personal (**Restricționarea**);
- Primirea datelor cu caracter personal care o privesc și pe care le-a furnizat operatorului într-un format structurat, utilizat în mod curent și care poate fi citit automat și transmiterea acestor date altui operator (**Portabilitatea**);
- Formularea unei opoziții pentru prelucrarea datelor (**Opoziție**);
- Retragerea, anularea sau reevaluarea oricărei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată, inclusiv crearea de profiluri, care produce efecte juridice care privesc persoana vizată sau o afectează în mod similar într-o măsură semnificativă sau, după caz, obținerea intervenției umane din partea operatorului, dreptul de a-și exprima punctul de vedere și de a contesta decizia (**Proces decizional automatizat**).

(2) Prezenta procedură se aplică atât cererilor formulate de către terțe persoane ale căror date cu caracter personal sunt prelucrate de DGASPC Mehedinti, cât și celor formulate de angajați ai DGASPC Mehedinti, în legătură cu prelucrarea datelor acestora.

Art. 3. Pentru soluționarea solicitărilor venite din partea persoanelor vizate, se va proceda astfel:

(1). Solicitățile recepționate primesc număr de înregistrare.

(2). În funcție de obiectul solicitării și tipul datelor cu caracter personal în legătură cu care s-a solicitat intervenția, solicitarea se înaintează pentru soluționare către Serviciul/Biroul/Centrul/Compartimentul de specialitate.(care preslucreaza datele persoanei vizate).

(3). În cazul în care există îndoieli întemeiate cu privire la identitatea persoanei fizice care înaintează cererea menționată la art. 2, se poate solicita furnizarea de informații suplimentare necesare pentru a confirma identitatea persoanei vizate.

(4). Solicitățile anonime nu se iau în considerare și se clasează.

(5). Soluționarea cererilor se va realiza fără întârzieri nejustificate, în termen de cel mult o lună de la data recepționării acestora.

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI MEHEDINTI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL COD: PS-CSM-1	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina 27 din 42

(6). Perioada de soluționare a cererilor poate fi prelungită cu două luni atunci când este necesar, ținându-se seama de complexitatea și numărul cererilor. În acest caz, persoana vizată trebuie să fie informată cu privire la orice astfel de prelungire, în termen de o lună de la primirea cererii, prezentând și motivele întârzierii. În cazul în care persoana vizată introduce o cerere în format electronic, informațiile sunt furnizate în format electronic acolo unde este posibil, cu excepția cazului în care persoana vizată solicită un alt format.

(7). Dacă nu se iau măsuri cu privire la cererea persoanei vizate, persoana vizată este informată, fără întârziere și în termen de cel mult o lună de la primirea cererii, cu privire la motivele pentru care nu se iau măsuri și la posibilitatea de a depune o plângere în fața autorității de supraveghere și de a introduce o cale de atac judiciară.

(8). Informațiile furnizate în temeiul solicitărilor depuse de persoana vizată, orice comunicare și orice măsuri luate în temeiul acestora sunt oferite gratuit. În cazul în care cererile din partea unei persoane vizate sunt în mod vădit nefondate sau excesive, în special din cauza caracterului lor repetitiv, DGASPC Mehedinti poate:

- a) fie să perceapă o taxă rezonabilă ținând cont de costurile administrative pentru furnizarea informațiilor sau a comunicării sau pentru luarea măsurilor solicitate;
- b) fie să refuze să dea curs cererii.

În aceste cazuri, DGASPC Mehedinti îi revine sarcina de a demonstra caracterul vădit nefondat sau excesiv al cererii.

Art. 4 În funcție de obiectul solicitării înaintate de persoana vizată, în vederea soluționării acesteia, următoarele aspecte specifice fiecărei cereri trebuie avute în vedere:

I. ACCESUL

În cazul în care se solicită accesul la datele cu caracter personal, soluționarea unei astfel de solicitări presupune:

- a) Confirmarea cu privire la operațiunea prelucrării de date (dacă se prelucrează sau nu);
- b) Informații cu privire la:
 - Scopurile prelucrării;
 - Categoriile de date personale vizate;
 - Destinatarii cărora datele personale au fost sau vor fi divulgate (în special destinatari din țări terțe sau organizații internaționale);
 - Perioada de stocare a datelor personale (dacă este posibil);
 - Existența dreptului la ștergere, rectificare sau restricționare, precum și dreptul de a se opune prelucrării;
 - Dreptul de a depune plângere în fața unei autorități de supraveghere;
 - Existența unui proces decizional automatizat, inclusiv crearea de profiluri și informații privind logica utilizată și consecințele prelucrării;
- c) Informații cu privire la garanțiile adecvate (când datele sunt transferate către o țară terță sau o organizație internațională);
- d) Copie a datelor care fac obiectul prelucrării. Pentru orice alte copii solicitate de persoana vizată, se poate percepe o taxa rezonabilă, bazată pe costurile administrative. În cazul în care persoana vizată introduce

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI MEHEDINTI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL COD: PS-CSM-1	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina 28 din 42

cererea în format electronic și cu excepția cazului în care persoana vizată solicită un alt format, informațiile sunt furnizate într-un format electronic utilizat în mod curent.

II. RECTIFICAREA

În cazul în care se solicită rectificarea datelor cu caracter personal inexacte, soluționarea se realizează prin transmiterea unei declarații persoanei vizate în forma scrisă sau în format electronic, cu confirmare de primire, prin care să se confirme rectificarea datelor. Rectificările trebuie realizate asupra tuturor copiilor de date sau replicărilor datelor respective.

III. STERGerea

În cazul în care se solicită ștergerea datelor cu caracter personal care o privesc, se va transmite persoanei vizate o declarație în care să se menționeze că toate datele au fost șterse (inclusiv copii sau reproduceri). În cazul în care DGASPC Mehedinti a făcut publice datele cu caracter personal și este obligat să le ștergă, DGASPC Mehedinti, ținând seama de tehnologia disponibilă și de costul implementării, ia măsuri rezonabile, inclusiv măsuri tehnice, pentru a informa operatorii care prelucrează datele cu caracter personal că persoana vizată a solicitat ștergerea de către acești operatori a oricăror linkuri către datele respective sau a oricăror copii sau reproduceri ale acestor date cu caracter personal.

Ștergerea datelor cu caracter personal se poate solicita în cazul în care se aplică unul dintre următoarele motive:

- datele cu caracter personal nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor pentru care au fost colectate sau prelucrate;
- persoana vizată își retrace consimțământul pe baza căruia are loc prelucrarea și nu există alt temei juridic pentru prelucrare;
- persoana vizată se opune prelucrării și nu există motive legitime care să prevaleze în ceea ce privește prelucrarea sau persoana vizată se opune prelucrării, atunci când prelucrarea datelor are drept scop marketingul direct;
- datele cu caracter personal au fost prelucrate ilegal;
- datele cu caracter personal trebuie șterse pentru respectarea unei obligații legale care revine operatorului în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern sub incidența căruia se află operatorul;

Ștergerea datelor cu caracter personal nu este obligatorie în cazul în care prelucrarea este necesară:

- pentru exercitarea dreptului la liberă exprimare și la informare;
- pentru respectarea unei obligații legale care prevede prelucrarea în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern care se aplică în DGASPC Mehedinti sau pentru îndeplinirea unei sarcini executate în interes public sau în cadrul exercitării unei autorități oficiale cu care este investit operatorul;
- din motive de interes public în domeniul sănătății publice, în conformitate cu dispozițiile legale;

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI MEHEDINTI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL COD: PS-CSM-1	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina 29 din 42

- în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică sau istorică ori în scopuri statistice, în măsura în care dreptul la ștergerea datelor este susceptibil să facă imposibilă sau să afecteze în mod grav realizarea obiectivelor prelucrării respective;
- pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță.

IV. RESTRICTIONAREA

În cazul în care se solicită restricționarea prelucrării datelor cu caracter personal, trebuie avut în vedere că persoana vizată are dreptul de a obține din partea operatorului restricționarea prelucrării în cazul în care se aplică unul din următoarele cazuri:

- persoana vizată contestă exactitatea datelor, pentru o perioadă care îi permite DGASPC Mehedinti să verifice exactitatea datelor;
- prelucrarea este ilegală, iar persoana vizată se opune ștergerii datelor cu caracter personal, solicitând în schimb restricționarea utilizării lor;
- DGASPC Mehedinti nu mai are nevoie de datele cu caracter personal în scopul prelucrării, dar persoana vizată i le solicită pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță;
- persoana vizată s-a opus prelucrării, pentru intervalul de timp în care se verifică dacă drepturile legitime ale DGASPC Mehedinti prevalează asupra celor ale persoanei vizate.

Orice prelucrare, cu excepția stocării, cu privire la date restricționate poate fi exercitată:

- Cu consimțământul persoanei vizate;
- Dacă este necesară pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță;
- Dacă este necesară pentru protejarea unei persoane fizice sau juridice;
- Dacă este justificată de motive de interes public.

DGASPC Mehedinti comunică tuturor destinatarilor rectificarea, ștergerea sau restricționarea datelor. Soluționarea unor astfel de cereri presupune transmiterea către persoana fizică, a unei declarații, realizată în scris sau în format electronic (cu confirmare de primire), în care să se menționeze că datele solicitate au fost restricționate. Metode prin care poate fi asigurată restricționarea prelucrării:

- Mutarea temporară a datelor în alt sistem de prelucrare;
- Anularea accesului utilizatorilor la datele selectate;
- Înlăturarea temporară a datelor publicate de pe un site;
- În cazul sistemelor automatizate de evidență a datelor: prin mijloace tehnice care să împiedice ca datele să facă obiectul unei prelucrări ulterioare sau prin indicarea clară în sistem că prelucrarea este restricționată.

V. PORTABILITATEA

În vederea soluționării solicitărilor ce au ca obiect portabilitatea datelor, trebuie avut în vedere că aceasta poate fi realizată numai atunci când:

- privește datele furnizate de persoana vizată de DGASPC Mehedinti;
- prelucrarea se bazează pe consimțământ sau este necesară pentru executarea unui contract (inclusiv faza precontractuală);

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI MEHEDINTI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL COD: PS-CSM-1	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina 30 din 42

- este efectuată prin mijloace automate.

Soluționarea unei astfel de cereri presupune transmiterea unei notificări persoanei vizate, în formă scrisă sau în format electronic și furnizarea datelor într-un format electronic structurat, utilizat în mod obișnuit și care să permită reutilizarea.

VI. OPOZITIE

În situația în care persoana vizată formulează opoziție pentru prelucrarea datelor, trebuie avute în vedere ca persoana vizată nu poate formula opoziție pentru procesarea datelor în orice situație.

Persoana vizată are dreptul de opoziție în situații particulare, precum:

- În cazul în care datele sunt prelucrate în scopuri de cercetare științifică sau istorică ori în scopuri statistice (excepție: prelucrarea este necesară pentru îndeplinirea unei sarcini din motive de interes public);
- În cazul în care prelucrarea este necesară pentru îndeplinirea unei sarcini care servește unui interes public sau care rezultă din exercitarea autorității publice cu care este investit operatorul;
- În cazul în care prelucrarea este necesară în scopul intereselor legitime urmărite de operator sau de o parte terță.

Cu excepția cazului în care:

- Operatorul demonstrează că are motive legitime și imperioase care justifică prelucrarea și care prevalează asupra intereselor, drepturilor persoanei vizate;
- Scopul este constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță.

În vederea soluționării unor astfel de cereri, trebuie procedat la verificarea legitimității solicitării, iar în măsura în care solicitarea este fundamentată, pentru a continua procesarea datelor, trebuie în principiu:

- Demonstrată existența unor motive legitime și imperioase pentru continuarea prelucrării care justifică prelucrarea și care prevalează asupra intereselor, drepturilor și libertăților persoanei. Interesul legitim nu este suficient pentru a împiedica exercitarea acestui drept.
- Demonstrat faptul că scopul prelucrării este constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță.

În situația în care DGASPC Mehedinti nu se regăsește în excepțiile indicate mai sus sau în cadrul altor excepții particulare, este necesară încetarea imediată a prelucrării datelor pentru acel scop.

12.3 FORMULARE DE INFORMARE

12.3.1 FORMULAR DE INFORMARE PRIVIND PROTECTIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Începând cu data de 25 mai 2018, a intrat în vigoare Regulamentul 2016/679/UE privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (în continuare "Regulamentul") care va fi aplicat de toate statele Uniunii Europene.

Cine este operatorul datelor cu caracter personal?

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI MEHEDINTI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL COD: PS-CSM-1	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina 31 din 42

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI MEHEDINTI este institutie publica cu personalitate juridica , infiintata in subordinea Consiliului Judetean Mehedinti, cu scopul de a asigura, la nivelul judetului, aplicarea politicilor sociale in domeniul protectiei copilului, familiei, persoanelor varstnice, persoanelor cu dizabilitati, precum si altor persoane, grupuri sau comunitati aflate in nevoie sociala, cu rol in administrarea si acordarea beneficiilor de asistenta sociala si a serviciilor sociale. Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Mehedinti este operatorul datelor cu caracter personal pe care ni le transmiteți și răspunde de datele dumneavoastră cu caracter personal, în conformitate cu legislația aplicabilă privind protecția datelor.

Unde vă stocăm datele?

Datele pe care le colectăm de la dumneavoastră sunt stocate în sisteme electronice și dosare arhivate, fiind colectate și prelucrate exclusiv pentru soluționarea cererilor dumneavoastră, precum și pentru acordarea drepturilor prevăzute de lege ca beneficii de asistență socială, respectiv servicii sociale, pentru persoanele domiciliat pe raza judetului Mehedinti. Orice transfer de acest fel al datelor dumneavoastră cu caracter personal, se va realiza în conformitate cu legislația în vigoare.

Cine are acces la datele dumneavoastră?

Datele dumneavoastră pot fi transmise sau comunicate in cadrul institutiei noastre sau catre alte autoritati si institutii publice, operatori terti sau imputeniciți, in mod autorizat.Nu transmitem, nu vindem și nu cedăm terților, datele dumneavoastră în scopuri de marketing în afara instituției.

Care este scopul prelucrării datelor personale ?

Vă vom folosi datele cu caracter personal pentru a vă gestiona cererile depuse de către dumneavoastră, precum și dosarele constituite pentru acordarea diverselor drepturi de care beneficiați conform legii. Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Mehedinti, prelucreaza datele cu caracter personal conform prevederilor legale.

Prelucrăm datele cu caracter personal în scopul:

- a) verificării și stabilirii îndeplinirii sau neîndeplinirii condițiilor legale de eligibilitate pentru acordarea beneficiilor de asistență socială solicitate;
- b) efectuării plăților beneficiilor de asistență socială realizată prin unități bancare, în conturi bancare sau, după caz, prin mandat poștal;
- c) asigurării și gestionării bazelor de date ale DGASPC Mehedinti;
- d) furnizarii serviciilor sociale, la nivelul judetului, in domeniul protectiei copilului, familiei, persoanelor cu dizabilitati, varstnicilor precum si a altor categorii de persoane aflate in situatii de risc;
- e) indeplinirii obligatiilor legale incidente in domeniul de activitate al institutiei, incluzand comunicarea cu organismele, autoritatile, institutiile publice sau de interes public, activitatea de audit si

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI MEHEDINTI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL COD: PS-CSM-1	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina 32 din 42

control/supraveghere, arhivare, scopuri statistice, colectare debite/recuperare debite restante, solutionarea disputelor si litigiilor, punerea in executare a unor hotarari judecatoresti;

f) derularii relatiilor contractuale si a parteneriatelor incheiate de operator in exercitarea atributiilor legale;

g) solutionarii plangerilor si sesizarilor adresate institutiei;

h) in scopul organizarii si desfasurarii concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante/temporar vacante, al intocmirii documentelor de angajare si a altor documente ce vizeaza relatii de munca;

i) îndeplinirii altor atribuții legale ale DGASPC Mehedinti.

In cazul salariatilor DGASPC Mehedinti scopurile pentru care datele cu caracter personal sunt prelucrate pot fi si urmatoarele :

Gestionarea eficientă a raporturilor de muncă decurgând din CIM/CCM; administrare de personal; monitorizare prezența; salarizare, impozitare; efectuare protecția muncii; monitorizare și supraveghere personal; efectuarea cercetării disciplinare; asigurare pregătire profesională; arhivare; scopuri statistice; protecția obiectivelor, bunurilor, valorilor, persoanelor și datelor personale; prevenirea și combaterea săvârșirii infracțiunilor; comunicare internă; 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.

Pentru îndeplinirea scopului/scopurilor specificat(e) 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 D.G.A.S.P.C. Mehedinti si ale dvs.***

Cu ce instituții colaborăm pentru prelucrarea datelor tale personale?

Comunicăm aceste date către institutii si autorități publice, operatori, terți sau împuterniciți, astfel:

- Primarii si servicii publice de asistenta sociala din cadrul unitatilor administrativ-teritoriale pe a caror raza teritoriala domiciliaza beneficiarii.
- Agentia Nationala pentru Ocuparea Fortei de Munca si structurile sale teritoriale, respectiv Agentia Judeteana pentru Ocuparea Fortei de Munca Mehedinti;
- Inspectia Muncii, respectiv Inspectoratul Teritorial de Munca Mehedinti;
- Ministerul Sanatatii, Ministerul Muncii si Justitiei Sociale (ANPDCA, ANPD, ANPIS), Ministerul Finantelor Publice si structurile subordonate, autoritatile publice cu atributii in supravegherea si controlul activitatii economice.
- Casa Nationala de Sanatate si structurile sale teritoriale, respectiv casele judetene de sanatate, alte autoritati/institutii publice din domeniul sanatatii si asigurarilor sociale;

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI MEHEDINTI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL COD: PS-CSM-1	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina 33 din 42

- Autoritati/institutii din administratia publica;
- Casa Judeteana de Pensii Mehedinti;
- Agentia Judeteana de Prestatii si Inspectie Sociala Mehedinti;
- Directia pentru Evidenta Persoanelor;
- Unitati bancare, unitati de politie, inspectorate scolare, notari publici, executori judecatoresti;
- Autoritatea Nationala de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal;
- Operatori terti sau imputerniciti, in cazul externalizării unor servicii sau contractelor de furnizare servicii, alti terti care justifica un interes legitim in conditiile legii;
- Alte instituții ale statului român care pot furniza informații necesare pentru îndeplinirea obligațiilor legale care îi revin operatorului DGASPC Mehedinti și care rezultă din exercitarea atribuțiilor autorității publice.

Care este temeiul legal pentru prelucrare?

Pentru fiecare prelucrare specifică a datelor cu caracter personal pe care le colectăm de la dumneavoastră, furnizarea datelor cu caracter personal este impusă de reglementări legale.

Care sunt drepturile dumneavoastră?

Dreptul la acces: Aveți dreptul de a solicita informații cu privire la datele cu caracter personal pe care le deținem despre dumneavoastră.

Dreptul la portabilitate: Instituția vă prelucrează datele cu caracter personal în baza acordului dumneavoastră, având dreptul să obțineți transferul unei copii a datelor dumneavoastră într-un format structurat folosit în mod frecvent și prelucrabil automat către dumneavoastră sau către o altă parte. Aceasta include numai datele cu caracter personal pe care ni le-ați trimis dumneavoastră.

Dreptul la rectificare: Aveți dreptul să solicitați rectificarea datelor dumneavoastră cu caracter personal, dacă acestea sunt incorecte, inclusiv dreptul de a completa datele cu caracter personal incomplete.

Dreptul la ștergerea datelor: Aveți dreptul să solicitați oricând ștergerea datelor cu caracter personal prelucrate de instituție, cu excepția următoarelor situații:

* aveți o solicitare nerezolvată depusă la instituția noastră;

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI MEHEDINTI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL COD: PS-CSM-1	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina 34 din 42

* aveți o solicitare pentru încetarea acordării unor drepturi;

Dreptul de a vă opune prelucrării bazate pe interes legitim: Aveți dreptul să vă opuneți prelucrării datelor dumneavoastră cu caracter personal bazate pe interesul legitim de către instituție.

Instituția nu va continua să prelucreze datele cu caracter personal decât dacă putem demonstra un motiv legitim pentru prelucrare care prevalează asupra intereselor și drepturilor dumneavoastră sau în baza unor proceduri judiciare.

Dreptul dumneavoastră de a vă opune marketingului direct: Instituția nu colectează și prelucrează date cu caracter personal în scop de marketing.

Dreptul la restricționarea prelucrării: Aveți dreptul să solicitați instituției să restricționeze procesul de prelucrare a datelor dumneavoastră cu caracter personal în următoarele situații:

* dacă vă opuneți prelucrării în baza interesului legitim, instituția va restricționa orice prelucrare a acestor date până la confirmarea interesului legitim.

* dacă afirmați că datele dumneavoastră cu caracter personal sunt incorecte, instituția trebuie să restricționeze orice prelucrare a acestor date până la verificarea corectitudinii datelor cu caracter personal.

* dacă prelucrarea este ilegală, puteți să solicitați restricționarea utilizării datelor dumneavoastră cu caracter personal.

* dacă instituția nu mai are nevoie de datele dumneavoastră cu caracter personal, dar acestea sunt necesare pentru a vă apăra drepturile în instanță.

Dreptul de a depune o plângere la o autoritate de supraveghere: Dacă sunteți de părere că instituția vă prelucrează datele cu caracter personal într-un mod incorect, ne puteți contacta. De asemenea, aveți dreptul să adresați o plângere unei autorități de supraveghere.

Cum vă puteți exercita drepturile?

Acordăm o importanță deosebită protecției datelor cu caracter personal și, prin urmare, am desemnat un responsabil pentru protecția datelor personale care vă gestionează solicitările în legătură cu drepturile dvs. menționate mai sus. Personalul nostru vă stă la dispoziție, în timpul programului de lucru, la adresa Str. Maresal Averescu nr. 14, Drobeta Turnu Severin, Mehedinti sau la adresa de e-mail directie@dgaspcmh.ro

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI MEHEDINTI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL COD: PS-CSM-1	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina 35 din 42

Actualizări ale Formularului de informare : S-ar putea să fie nevoie să ne actualizăm Formularul de informare. Cea mai recentă versiune a Formularului de informare este disponibilă în permanență pe site-ul nostru. Vom comunica orice schimbări semnificative ale Formularului de informare, de exemplu scopul pentru care folosim datele dvs. cu caracter personal, identitatea operatorului sau drepturile dumneavoastră.

Ce tipuri de date cu caracter personal prelucrăm?

Vom prelucra următoarele categorii de date cu caracter personal:

- * informații de contact, cum ar fi: numele, CNP, adresa, adresa de e-mail și numărul de telefon;
- * informații despre situația dumneavoastră: socială, economică, medicala etc.
- * imagini prin intermediul sistemelor video, în scopul monitorizării accesului persoanelor în instituție, al asigurării securității spațiilor și bunurilor, precum și al siguranței persoanelor aflate în sediul instituției.

Pentru cât timp vă salvăm datele?

Vă vom păstra datele atât timp cât sunteți beneficiarul serviciilor noastre sau conform legislației în vigoare.

12.3.2 FORMULAR DE INFORMARE PRIVIND PROTECTIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL COLECTATE PRIN INTERMEDIUL SUPRAVEGHERII VIDEO

Zonele supravegheate

- 1.Centrul de zi pentru copilul cu dizabilitati (autism) – Bulevardul Revolutiei 16-22 decembrie 1989, nr. 4 bis. Drobeta Turnu-Severin;
- 2.Centrul de ingrijire si asistenta pentru tineri cu dizabilitati Simian – Strada 2, nr.6, Simian;
- 3.Centrul rezidential pentru persoane varstnice “Sf. Nicolae” - Strada Jidostitei, nr. 63, Gura Vaii;
- 4.Serviciul evaluare complexa a persoanelor adulte cu dizabilitati – Strada Serpetina Rosiori 1, Drobeta Turnu-Severin.

Sistemul de supraveghere prin mijloace video

Se supravegheaza prin mijloace video:

-zonele de acces si spatiile destinate publicului;

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI MEHEDINTI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL COD: PS-CSM-1	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina 36 din 42

-imprejuriile cladirilor pentru a proteja spatiile exterioare;

-locurile de pastrare, depozitare si manipulare a suporturilor de stocare a documentelor, a datelor si informatiilor, precum si locurile unde se desfasoara activitati care au un asemenea caracter.

Amplasarea camerelor a fost atent facuta pentru a asigura limitarea pe cat posibil a monitorizarii zonelor care nu prezinta interes pentru scopul urmarit.

Nu sunt monitorizate zonele in care exista un nivel ridicat al asteptarilor privind viata privata, precum vestiarele, toaletele si alte locatii similare.

Scopul supravegherii prin mijloace video

D.G.A.S.P.C. Mehedinti utilizeaza scopuri determinate și legitime care includ, dar nu se limitează la următoarele :

- securitate si control acces;
- prevenirea fraudelor;
- alte scopuri, conform legislatiei in vigoare.

Cu ajutorul sistemului de supraveghere video se controleaza accesul in incinta unitatii, se asigura securitatea bunurilor si siguranta persoanelor – salariati ai institutiei, beneficiari sau persoane terte.

Sistemul de supraveghere video ajuta la prevenirea, combaterea si, daca e cazul, cercetarea accesului fizic neautorizat la spatiile securizate, accesul neautorizat la infrastructura informatica sau la informatiile operationale. In plus, sistemul de supraveghere video ajuta la prevenirea, detectarea si investigarea furturilor de bunuri detinute de institutie sau la prevenirea, detectarea si investigarea riscurilor si amenintarilor la adresa personalului angajat care isi desfasoara activitatea la locatia supravegheata.

Transparenta si informare

DGASPC Mehedinti furnizează persoanelor care intră în zona supravegheată video informațiile necesare prevăzute de Regulamentul general privind protecția datelor cu caracter personal. In acest sens, informatiile necesare, avand alaturata pictograma aferenta, sunt aduse la cunostinta persoanelor vizate in mod clar si permanent, prin intermediul unui afis, cu mesajul: **„ATENȚIE! UNITATE SUPRAVEGHEATA VIDEO”** , postat in locurile monitorizate, positionat la o distanta rezonabila de locul unde sunt amplasate echipamentele de supraveghere, astfel incat sa poata fi vazut de orice persoana.

Dezvăluirea datelor cu caracter personal colectate prin intermediul sistemului de supraveghere video

Informațiile înregistrate prin sistemele de supraveghere video sunt destinate utilizării de către D.G.A.S.P.C. Mehedinti în scopul *monitorizării accesului persoanelor în unitate, al asigurării securității spațiilor și bunurilor instituției, precum și al siguranței persoanelor aflate în sediul unitatii* și sunt puse la dispoziția

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI MEHEDINTI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL COD: PS-CSM-1	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina 37 din 42

organelor judiciare și a altor instituții abilitate de lege să solicite aceste informații, la cererea expresă a acestora. Orice activitate de transfer și dezvăluire a datelor personale către terți va fi documentată și supusă unei evaluări riguroase privind necesitatea comunicării și compatibilitatea dintre scopul în care se face comunicarea și scopul în care aceste date au fost colectate inițial pentru prelucrare.

Durata de stocare

Durata de stocare a datelor cu caracter personal este proporțională cu scopul prelucrării, dar nu mai mare de 30 de zile, cu excepția situațiilor expres reglementate de lege sau a cazurilor temeinic justificate.

La expirarea perioadei de stocare datele se șterg prin procedură automată în ordinea în care au fost înregistrate.

Actualizări ale Formularului de informare: S-ar putea să fie nevoie să ne actualizăm Formularul de informare privind protecția datelor cu caracter personal colectate prin intermediul supravegherii video. Vom comunica orice schimbări semnificative ale Formularului de informare privind protecția datelor cu caracter personal colectate prin intermediul supravegherii video, de exemplu scopul pentru care folosim datele dvs. cu caracter personal, identitatea operatorului sau drepturile dumneavoastră.

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI MEHEDINTI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL COD: PS-CSM-1	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina 38 din 42

12.3.3 FORMULARE PENTRU EXERCITAREA DREPTURILOR PERSOANELOR VIZATE

12.3.3.1 CERERE pentru exercitarea dreptului de acces

Către,
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI MEHEDINTI
mun. Drobeta Turnu-Severin, str. Mareșal Averescu, Nr.14

Subsemnatul/Subsemnata (numele și prenumele)
CNP.....cu domiciliul/reședința în str. nr.
..... bl. sc. ap. județ/sector telefon, adresa
de e-mail.....(opțional), în temeiul art. 15 din Regulamentul(UE) 2016/679 – privind
protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera
circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, vă solicit să-mi confirmați faptul că datele care
mă privesc sunt sau nu sunt prelucrate de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului
Mehedinti.

Solicit ca răspunsul să îmi fie comunicat:

la adresa
..... (se menționează adresa de corespondență/domiciliu);
prin e-mail la adresa;
printr-un serviciu de corespondență care să asigure faptul ca predarea mi se va face numai personal, la adresa
.....
.....

Față de cele de mai sus, vă rog să dispuneți măsurile legale pentru a primi informațiile solicitate
în baza Regulamentului nr.679/2016.

Data:

Semnătura

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI MEHEDINTI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL COD: PS-CSM-1	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina 39 din 42

12.3.3.2 CERERE pentru exercitarea dreptului de opoziție

Către
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI MEHEDINTI
mun. Drobeta Turnu-Severin, str. Mareșal Averescu, nr. 14

Subsemnatul/Subsemnata (numele și prenumele),
CNP cu domiciliul/reședința în..... str.
..... nr. bl. sc. ap. județ/sector..... telefon
....., adresa de e-mail.....(opțional), în temeiul art.21 din Regulamentul
nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu
caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE
(Regulamentul general privind protecția datelor), vă rog să dispuneți măsurile pentru a înceta prelucrarea
datelor personale care mă privesc, din următoarele motive:
.....
.....
.....
.....
.....

În susținerea solicitării mele, anexează la prezenta cerere, în copie, următoarele documente justificative/doveditoare.....

Solicit ca răspunsul să îmi fie comunicat:

- c) la adresa
..... (se menționează adresa de corespondență/domiciliu)
- d) prin e-mail la adresa
- e) printr-un serviciu de corespondență care să asigure faptul ca predarea mi se va face numai personal la adresa

Față de cele de mai sus, vă rog să dispuneți măsurile legale pentru a primi informațiile solicitate în baza în baza Regulamentului nr.679/2016.

Data:

Semnătura

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI MEHEDINTI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL COD: PS-CSM-1	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina 40 din 42

12.3.3.3 CERERE pentru exercitarea dreptului la restrictionarea prelucrării

Către

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI MEHEDINTI

mun. Drobeta Turnu-Severin, str. Mareșal Averescu, nr.14

Subsemnatul/Subsemnata (numele și prenumele),

CNP cu domiciliul/reședința în..... str. nr. bl. sc. ap. județ/sector..... telefon , adresa de e-mail.....(opțional), în temeiul art.18 din Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), vă rog să dispuneți măsurile pentru restricționarea prelucrării datelor personale care mă privesc, din următoarele motive:

.....

.....

.....

.....

În susținerea solicitării mele, anexez la prezenta cerere, în copie, următoarele documente justificative/doveditoare.....

Solicit ca răspunsul să îmi fie comunicat:

f) la adresa

..... (se menționează adresa de corespondență/domiciliu)

g) prin e-mail la adresa

h) printr-un serviciu de corespondență care să asigure faptul ca predarea mi se va face numai personal la adresa

Față de cele de mai sus, vă rog să dispuneți măsurile legale pentru a primi informațiile solicitate în baza în baza Regulamentului nr.679/2016.

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI MEHEDINTI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL COD: PS-CSM-1	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina 41 din 42

Data:

Semnătura

12.3.3.4 CERERE pentru exercitarea dreptului la stergerea datelor („dreptul de a fi uitat”)

Către

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI MEHEDINTI

mun. Drobeta Turnu-Severin, str. Mareșal Averescu, nr. 14

Subsemnatul/Subsemnata (numele și prenumele)

CNP cu domiciliul/reședința în..... str. nr. bl. sc. ap. județ/sector..... telefon , adresa de e-mail.....(opțional), în temeiul art.17 din Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), vă rog să dispuneți măsurile pentru ștergerea datelor personale care mă privesc, din următoarele motive:

.....

Solicite ca răspunsul să îmi fie comunicat:

- i) la adresa
 (se menționează adresa de corespondență/domiciliu)
- j) prin e-mail la adresa
- k) printr-un serviciu de corespondență care să asigure faptul ca predarea mi se va face numai personal la adresa.....

Față de cele de mai sus, vă rog să dispuneți măsurile legale pentru a primi informațiile solicitate în baza în baza Regulamentului nr.679/2016.

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI MEHEDINTI	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL COD: PS-CSM-1	Ediția I
		Revizia 0
		Exemplar nr. 1
		Pagina 42 din 42

Data:

Semnătura

12.3.3.5 DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Subsemnatul, _____, posesor al CI, seria ____, nr. _____, emis la data de _____, de către _____, cu domiciliul în loc. _____ jud. _____, dar locuiesc fără forme legale în _____;

În calitate de _____, născut la data de _____, în localitatea _____.

Declar prin prezenta că sunt de acord cu utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal, de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Mehedinți, în cadrul activităților care urmează a fi desfășurate, inclusiv pentru transmiterea datelor către instituțiile statului implicate în acest proces.

Am fost informat despre drepturile pe care subiecții datelor cu caracter personal le dețin, dreptul la informare și acces, dreptul la rectificare și ștergere (dreptul de a fi uitat), dreptul la retragerea consimțământului, dreptul la restricționarea prelucrării, dreptul la opoziție, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul de a depune o plângere, dreptul de a mă adresa justiției, în conformitate cu Regulamentul (UE)2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Mi s-a adus la cunoștință despre faptul că refuzul meu de a furniza datele cu caracter personal necesare și solicitate de către DGASPC Mehedinți, determină imposibilitatea stabilirii raporturilor juridice specifice activităților desfășurate în scopurile mai sus menționate.

Data:

Semnătura: