

Nr. 11.939/ 25.05.2018
Indic.Dos.III/ B/1

APROBAT
Director general
VASS Mária

Regulament privind aplicarea prevederilor Regulamentului (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 al DGASPC Covasna

Art. 1. – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna, denumită în continuare “Direcția Generală”, este organizată și funcționează ca instituție publică de interes județean cu personalitate juridică, înființată în subordinea Consiliului Județean Covasna.

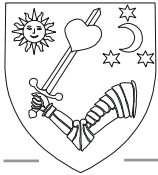
Art. 2. - Direcția Generală conform **Regulamentului UE 2016/679** are calitatea de “operator”.

Art. 3. – Direcția Generală are rolul de a asigura la nivel județean, aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială, cu rol în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale.

Art. 4. Conform **Regulamentului UE 2016/679** se definesc datele cu caracter personal ca: orice informații privind o persoană fizică (persoană vizată) identificată sau identificabilă direct sau indirect (prin referire la un identificator).

Art.5. Regulamentul stabilește două mari categorii de date cu caracter personal:

a) **Date non-speciale:** nume, adresă, număr de identificare, date de localizare, identificatori online.

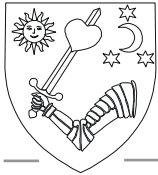


b) Date speciale, considerate ca fiind mai sensibile și care necesită un nivel de protecție și precauție suplimentară, procesarea acestor date fiind posibilă doar în anumite condiții speciale. Sunt considerate date personale speciale: originea rasială sau etnică, convingerile politice, religioase, filozofice sau de natură similară, apartenența sindicală, date despre starea de sănătate sau viața sexuală, date genetice, biometrice pentru identificarea unică a unei persoane și datele cu caracter personal referitoare la fapte penale sau contravenții.

Art. 6. Prin termenul de “prelucrare” se înțelege orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal, 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.

Art.7. Regulamentul 679/2016 definește un set de drepturi ale persoanelor fizice (persoane vizate) cărora le sunt procesate date cu caracter personal. Aceste drepturi trebuie respectate de către orice operator de date personale, nerespectarea lor putând atrage după sine sancțiuni severe.

- a) Dreptul la informare. Fiecare persoană fizică are dreptul de a fi informată asupra oricărei prelucrări de date cu caracter personal aparținând acesteia. Această informare va cuprinde elemente precum: categoriile de date, durata prelucrării, toate scopurile în care se face prelucrarea precum și datele de contact ale celui care operează prelucrarea.
- b) Dreptul la acces la date. Persoanele vizate își pot accesa datele personale pentru a verifica legalitatea prelucrării sau pentru a afla ce date le sunt prelucrate.
- c) Dreptul la rectificare. Permite persoanelor vizate să ceară corectarea datelor inexacte.
- d) Dreptul la ștergerea datelor sau Dreptul de a fi uitat. Persoanele vizate pot cere ștergerea datelor personale, care le aparțin.
- e) Dreptul la restricționarea prelucrării. Persoanele vizate pot cere restricționarea prelucrării datelor lor.
- f) Dreptul la portabilitatea datelor. Existența acestui drept le conferă persoanelor fizice posibilitatea de a își transfera datele cu caracter personal de la un operator la altul.
- g) Dreptul de opoziție. Persoanele vizate se pot opune prelucrării datelor personale în scopuri precum direct marketing sau alte scopuri bazate pe interesul legitim al operatorului.
- h) Dreptul de a nu fi supus unei decizii automate cu caracter semnificativ. Persoanele au dreptul de a nu fi obiectul unei decizii bazate doar pe prelucrare automată care



ar putea avea efecte juridice sau care ar putea să le afecteze într-un mod semnificativ.

Art. 8. Regulamentul stabilește un set de principii pe bază cărora se va face prelucrarea datelor personale. Cele șase principii sunt guvernate de responsabilitatea operatorului de a dovedi respectarea lor prin documentația relevantă.

- a) Legalitate, echitate și transparență. Primul principiu definește modul în care vor fi prelucrate datele personale ale persoanelor vizate.
- b) Limitarea la scop. Datele vor fi colectate în scopuri determinate, explicite și legitime și nu vor fi procesate în alte moduri incompatibile cu scopurile menționate.
- c) Minimizarea datelor. Datele colectate vor fi relevante pentru scopul în care sunt colectate și vor fi limitate doar la strictul necesar.
- d) Exactitate. Datele cu caracter personal prelucrate vor fi exacte și actualizate ori de câte ori este necesar.
- e) Limitarea stocării. Datele personale nu vor fi păstrate pentru o perioadă mai mare decât cea necesară pentru îndeplinirea scopurilor în care au fost colectate.
- f) Securitate și confidențialitate. Datele vor fi prelucrate în moduri care prezintă un nivel adecvat de securitate împotriva prelucrărilor neautorizate, ilegale sau a pierderii acestora.

Art. 9. Orice prelucrare de date cu caracter personal se face în baza unui temei. Articolul 6 al Regulamentului 679/2016 definește aceste temeiuri.

Art. 10. Direcția Generală, pentru îndeplinirea obligațiilor legale și pentru îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, prelucrează date cu caracter personal în baza temeiului art. 6 alin. (1) lit. "c" și lit. "e" din Regulamentul UE 679/2016 :

1. prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale care îi revine operatorului de date.
2. prelucrarea este necesară pentru îndeplinirea unei sarcini care servește unui interes public sau care rezultă din exercitarea autorității publice cu care este investit operatorul.

Art. 11. Datele personale pe care le prelucram sunt datele de identificare, financiare, demografice sau alte date personale pe care le colectăm direct de la beneficiari sau din alte surse atunci când devin beneficiari de asistență socială precum și datele de identificare ale angajaților Direcției Generale.



Art. 12. Prelucrarea datelor cu caracter personal este realizată prin: colectarea, înregistrarea, stocarea, transmiterea și procesarea datelor de identificare ale solicitantului sau beneficiarului dreptului de asistență socială (nume/prenume, CNP, domiciliu etc.)

Art. 13. Prelucrarea datelelor cu caracter personal se realizează în scopul îndeplinirii atribuțiilor principale, atât la sediul Direcției Generale, cât și la unitățile subordonate:

1. în domeniul organizării, administrării și acordării serviciilor sociale.
2. în domeniul protecției și promovării drepturilor copilului.
3. în domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice.
4. în domeniul persoanelor adulte cu dizabilități.
5. în domeniul protecției persoanelor vârstnice și a altor persoane adulte aflate în situații de dificultate.
6. în domeniul activității administrative-financiare (contabilitate, resurse umane, achiziții publice),

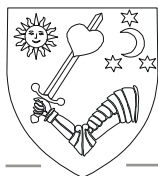
Art. 14. (1) Angajații Direcției Generale asigură confidențialitatea asupra prelucrărilor de date cu caracter personal gestionate pentru îndeplinirea obligațiilor legale și pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

(2) Datele cu caracter personal colectate, prelucrate de către angajații Direcției Generale vor fi stocate pe suport hârtie (dosare ale beneficiarilor, angajaților) și pe suport electronic, acestea având o perioadă de stocare și arhivare conform legislației în vigoare.

Art. 15. Pe toată durata existenței contractului individual de muncă/raportului de serviciu, angajatul se obligă să nu transmită date sau informații reprezentând date cu caracter personal de orice natură, de care a luat cunoștință pe cale directă sau incidentală în timpul executării contractului individual de muncă/raportului de serviciu, către persoane din afara instituției sau către persoane terțe, cu excepția cazurilor în care are autorizație expresă pentru aceasta conform obligațiilor legale sau pentru executarea atribuțiilor de serviciu.

Art. 16. Angajații au următoarele obligații specifice de confidențialitate:

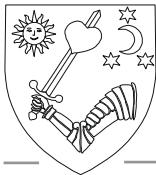
- a) Să efectueze numai prelucrarea datelor personale necesare pentru activitatea de acordare de servicii sociale.
- b) să utilizeze datele personale colectate exclusiv în scopul derulării activității de acordare de servicii sociale, de executare a activității de monitorizare și raportare prin colectarea, înregistrarea, stocarea, transmiterea acestor date la instituțiile abilitate, pentru îndeplinirea atribuțiilor legale ale instituției.
- c) de a păstra confidențialitatea asupra datelor personale (ale angajaților și beneficiarilor) pe care le prelucrează;



- d) de a prelucra datele personale numai pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului, în contractul individual de muncă și în reglementările interne din cadrul angajatorului;
- e) de a nu dezvălui datele personale pe care le prelucrează unor alte persoane decât cele în privința cărora îi este permis acest lucru prin specificul activității, prin regulamentul intern al angajatorului, prin contractul individual de muncă și fișa postului;
- f) de a lua măsurile tehnice pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, în special dacă prelucrarea respectivă comportă transmisii de date în cadrul unei rețele, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală;
- g) de a aduce la cunoștința angajatorului în cel mai scurt timp posibil orice situație de acces neautorizat la datele personale pe care le prelucrează.
- h) să nu dezvăluie parolele sau alte informații de acces la calculatorul de serviciu, la telefonul de serviciu sau orice alt dispozitiv în care sunt accesibile date cu caracter personal.
- i) să asigure secretizarea tuturor dispozitivelor tehnice în care sunt accesibile date cu caracter personal, prin parole și sisteme de securitate adecvate (fingerprint acces, etc). Astfel, calculatoarele trebuie să aibă parole de acces, iar telefoanele trebuie setate cu parole de acces.
- j) să acceseze numai site-uri care au legătură directă cu activitatea Dvoastră, cu atribuțiile de serviciu. Este strict interzisă accesarea unor site-uri de pariuri, de jocuri de noroc, cu conținut pornografic, matrimoniale, sau alte asemenea siteuri cu risc ridicat de atac cibernetic.
- k) să efectueze arhivarea datelor aferente contractelor în derulare și cele finalizate conform instrucțiunilor primite, în mijloace de stocare (dulapuri, sertare, etc.) dotate cu sistem de Securitate.
- l) să nu lase pe biroul de lucru dosare sau alte documente care conțin date cu caracter personal, acestea urmând să fie stocate în timpul de lucru și în afara acestuia la un loc neaccesibil și nevizibil terțelor persoane.
- m) să informeze clienții serviciilor despre adoptarea prezentelor reguli și respectarea confidențialității datelor cu caracter personal.

Art. 17. Obligatorietatea confidențialității se menține și după încetarea contractului individual de muncă/raportului de serviciu, obligația de respectare a regulilor de protecție a datelor cu caracter personal luate la cunoștință în cadrul atribuțiilor de serviciu fiind una permanentă.

Art. 18. Obligațiile angajaților de a păstra confidențialitatea datelor personale și de a proteja informațiile confidențiale în concepțiunea prezentului regulament, privesc atât



datele aflate de către acesta anterior încheierii prezentului, cât și informațiile pe care le va afla ulterior încheierii acestuia, în timpul executării contractului individual de muncă/raportului de serviciu.

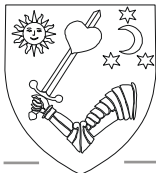
Art. 19. Direcția Generală a adoptat o serie de măsuri în privința securității datelor cu caracter personal, prelucrate de către angajații săi. Măsurile adoptate sunt:

- a) toți angajații au obligația, conform fișei postului, de a păstra confidențialitatea datelor cu caracter personal, a căror prelucrare o efectuează în condițiile legii.
- b) informarea beneficiarilor și a angajaților Direcției Generale cu privire la prevederile Regulamentului UE 2016/679, prin afișare la avizier, prin notificare pe formularele instituției și informare pe pagina web a instituției.
- c) accesul persoanelor străine în birouri nu este posibilă în afara programului de lucru, ușile birourilor fiind încuiate.
- d) pentru securitatea datelor cu caracter personal stocate electronic, o primă măsură a fost parolarea calculatoarelor din utilizate de către angajații Direcției Generale, iar a doua măsură fiind interzicerea accesului persoanelor neavizate în incinta încăperii unde sunt amplasate serverele instituției.
- e) serviciile Direcției Generale au adrese de e-mail de serviciu pentru îndeplinirea sarcinilor și obligațiilor.
- f) pentru îndeplinirea prevederilor Regulamentului 679/2016, la nivelul DGASPC Covasna, a fost numit o persoană, ca responsabil privind protecția datelor.

Art. 20. Paza clădirii în care se află sediul Direcției Generale se realizează prin:

- a) pază, cu un post de pază fix, neânarmat, amplasat la intrarea clădirii, asigurat cu un agent de securitate,
- b) monitorizarea semnalelor transmise de detectoarele subsistemului de atiefracție – prin sistemul de alarmare împotriva efracției,
- c) monitorizarea cu camere video în interior (pe holurile clădirii sediului).
- d) Intervenție în scopul prevenirii oricăror încercări de producere a spargerilor, etc.

Art. 21. (1) Pentru informare și aducere la cunoștință privind prelucrarea datelor personale, pe formularele tipizate utilizate/folosite de Direcția Generală a fost înserat textul următor " *Am luat la cunoștință și sunt de acord ca informațiile din cererea depusă și din actele anexate la aceasta, vor fi prelucrate de DGASPC COVASNA, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția prelucrării datelor cu caracter personal*".



(2) Pentru informare și aducere la cunoștință publică privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform Regulamentului UE 2016/679, s-a afișat pe site-ul instituției și la avizier o "Informare" în acest sens.

(3) Pentru respectarea prevederilor Regulamentului UE 2016/679, persoanele fizice vizate aflate în evidență (revizuire dosare vechi) și angajații Direcției Generale vor semna o declarație pentru luare la cunoștință și legalitatea prelucrării. *Anexă: Model Declarație angajați și Model Declarație persoane fizice.*

Art. 22. Prezentul Regulament se aduce la cunoștința salariaților prin grija angajatorului până la data de 25.05.2018.

Art. 23. Cunoașterea și respectarea prezentului Regulament este o obligație de serviciu a tuturor salariaților unității.

Art. 24. La întocmirea prezentului Regulament s-a luat în vedere prevederile Regulamentului (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.

Art. 25. Prezentul Regulament poate fi modificat sau completat ori de câte ori necesitățile de organizare și disciplina muncii în instituție o cer precum și în cazurile în care apar dispoziții legale noi în domeniu.

Anexă: Informare

Model Declarație angajați

Model Declarație persoane fizice

Documentul semnat în original se găsește la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna

Întocmit

Varga Terezia

Mester Alexandru

Galambfalvi Gabriella

Fejer Ana-Maria