



Anexa nr. 4
la Decizia nr. 1-13
din 25.02.2025

POLITICA
PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL
ÎN CADRUL PRIMĂRIEI SATULUI ROGOJENI

PREAMBUL

La prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul entității sunt aplicate principiile prevăzute de actele **internaționale** - Declarația universală a drepturilor omului, Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale, Convenția pentru protecția persoanelor referitor la prelucrarea automatizată a datelor cu caracter personal și a celor **naționale** - Constituția Republicii Moldova, Legea privind protecția datelor cu caracter personal, Legea privind accesul la informație, Cerințele față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale de date cu caracter personal.

II. INTRODUCERE

PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI (în continuare "**primăria**" sau "**entitatea**") are sediul înregistrat în **raionul Șoldănești, s. Rogojeni, MD-7230**. Prezenta Politică privind protecția datelor cu caracter personal (în continuare - Politică) este aprobată de către **PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI** care acționează în baza legislației.

Prezenta Politică este aprobată, inclusiv, în vederea conformării **PRIMĂRIEI SATULUI ROGOJENI** cu prevederile legislației în vigoare în domeniul protecției datelor cu caracter personal.

III. NOȚIUNI GENERALE

În prezenta Politică, sânt definite/utilizate următoarele noțiuni:

Date cu caracter personal - orice informație referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă (persoana vizată); o persoană fizică identificabilă este persoana care poate fi identificată, direct sau indirect, prin referire la un număr de identificare, date de localizare, un identificator online sau la unul ori mai multe elemente specifice identității sale fizice, fiziologice, psihice, economice, culturale sau sociale;

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

Operator - reprezintă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care, singur sau împreună cu altele, stabilește scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; atunci când scopurile și mijloacele prelucrării sunt stabilite prin actele normative, operatorul sau criteriile specifice pentru desemnarea acestuia pot fi prevăzute în actele normative;

Persoană împuternicită de către operator - persoana fizică sau persoana juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism, care prelucrează date cu caracter personal în numele operatorului;

Autentificare - verificarea identificadorului atribuit subiectului de acces, confirmarea autenticității;

Integritate - certitudinea, ne contradictorialitatea și actualitatea informației care conține date cu caracter personal, protecția ei de distrugere și modificare neautorizată;

Politica privind protecția datelor cu caracter personal — document, elaborat de către operatorul de date - **PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI**, care oferă o descriere precisă a măsurilor de securitate și trăsăturilor de protecție selectate pentru securitatea datelor, ținându-se cont de potențialele pericole pentru datele cu caracter personal prelucrate și riscurile reale la care sânt expuse acestea;

Perimetru de securitate - zona care reprezintă în sine o barieră de trecere asigurată cu mijloace de control fizic și/sau tehnic al accesului;

Purtător de date cu caracter personal - suport magnetic, optic, laser, de hârtie sau alt suport al informației, pe care se creează, se fixează, se transmite, se recepționează, se păstrează sau, în alt mod, se utilizează documentul și care permite reproducerea acestuia;

Utilizator - persoana care acționează sub autoritatea deținătorului de date cu caracter personal, cu drept recunoscut de acces la sistemele informaționale de date cu caracter personal,

Prelucrarea datelor cu caracter personal - orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminare sau punere la dispoziție în orice alt mod în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea,

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

Sistent de evidență a datelor cu caracter personal - orice set structurat de date cu caracter personal accesibile conform unor criterii specifice, fie că este centralizată, descentralizată ori repartizată după criterii funcționale sau geografice;

Consimțământ - manifestare de voință liberă, specifică, informată și lipsită de ambiguitate a subiectului de date prin care acesta acceptă, printr-o declarație sau printr-o acțiune fără echivoc, ca datele cu caracter personal care îl privesc să fie prelucrate;

Pseudonimizare - reprezintă prelucrarea datelor cu caracter personal într-un asemenea mod încât acestea să nu mai poată fi atribuite unei anume persoane vizate fără a se utiliza informații suplimentare, cu condiția ca aceste informații suplimentare să fie stocate separat și să facă obiectul unor măsuri de natură tehnică și organizatorică care să asigure neatribuirea respectivelor date cu caracter personal unei persoane fizice identificate sau identificabile;

încălcarea securității datelor cu caracter personal - reprezintă 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;

Destinatar - reprezintă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism căreia 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 actele normative 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.

III. OBIECTIVELE POLITICII PRIVIND PROTECȚIA DATELOR

Obiectivele principale ale Politicii sunt disponibilitatea, integritatea și confidențialitatea tuturor informațiilor, inclusiv datelor cu caracter personal prelucrate de **PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI** atât în cadrul prelucrării manuale, cât și în cadrul sistemelor și proceselor de tehnologie informațională.

Securitatea informațională reprezintă o componentă esențială a derulării optime a proceselor bazate pe IT în cadrul **PRIMĂRIEI SATULUI ROGOJENI**. Baza unei securități IT adecvate o constituie respectarea prezentei Politici și a altor acte normative interne în acest sens. Aceasta cuprinde cerințe și reguli pentru protecția tuturor informațiilor, inclusiv datele cu caracter personal, sistemelor și proceselor IT împotriva influențelor naturale, erorilor umane și tehnice, precum și împotriva acțiunilor deliberate care pot provoca pagube materiale, respectiv imateriale, sau care pot duce la încălcări ale legislației.

Având în vedere că siguranța IT nu poate fi garantată exclusiv cu ajutorul unor sisteme tehnice, prezenta Politică vizează, de asemenea, aspecte de ordin organizatorico-juridic și de altă natură.

PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI va proteja datele cu caracter personal atât a cetățenilor/petiționarilor, a angajaților săi, cât și a altor persoane vizate

Reglementările prezentei Politici reprezintă un standard minim pentru **PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI**, inclusiv și pentru toți angajații Societății. Pornind de la această reglementare, toți

angajații **PRIMĂRIEI SATULUI ROGOJENI** urmează să respecte strict prevederile Politicii și regulilor interne ale **entității** privind protecția datelor cu caracter personal și sistemelor IT.

În consecință, prin prezenta Politică se stabilesc acțiuni și măsuri pentru implementarea și respectarea de către **PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI** a prevederilor legale în vigoare privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și pentru:

/ prelucrarea datelor cu caracter personal conform dispozițiilor legale;
/ respectarea drepturilor persoanelor vizate;

■ Să evedența operațiunilor de prelucrare a datelor cu caracter personal în conformitate cu termenii legali, adoptarea măsurilor necesare pentru a se evita încălcarea securității datelor cu caracter personal;
/ asigurarea condițiilor necesare accesării și utilizării datelor cu caracter personal, exclusiv de către persoanele autorizate (angajații), potrivit atribuțiilor menționate în Fișa postului.

IV. PRINCIPIILE PRELUCRĂRII DATELOR CU CARACTER PERSONAL

/ Legalitate, echitate și transparență: datele sunt prelucrate în mod legal, echitabil și transparent față de persoana vizată;
/ Limitări legate de scop: datele sunt colectate în scopuri determinate, explicite și legitime și nu sunt prelucrate ulterior într-un mod incompatibil cu aceste scopuri;
/ Reducerea la minimum a datelor: datele sunt adecvate, relevante și limitate la ceea ce este necesar în raport cu scopurile în care sunt prelucrate;
/ Exactitate: datele sunt exacte și pot fi actualizate;

■ Să Limitări legate de stocare: datele sunt păstrate într-o formă care permite identificarea persoanelor vizate pe o perioadă care nu depășește perioada necesară îndeplinirii scopurilor pentru care au fost colectate;

/ Integritate și confidențialitate: datele sunt prelucrate într-un mod care asigură securitatea adecvată a acestora. **PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI** este responsabilă de respectarea principiilor enumerate și trebuie să poată demonstra această respectare.

V. DISPOZIȚII PRIVIND IERARHIA ȘI RESPONSABILITATEA PERSOANEI RESPONSABILE DE POLITICA DE SECURITATE

Organul ierarhic superior al entității - **PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI**, conform competenței:
/ aprobă politicile, procedurile și alte documente care reglementează prelucrarea datelor cu caracter personal;

Numește prin decizie internă angajații care primesc atribuții de prelucrare a datelor cu caracter personal și dispune măsuri de instruire și responsabilizare a lor în acord cu cerințele specifice din Fișa postului;

/ dispune măsuri tehnice și organizatorice menite să asigure protejarea intereselor legitime ale angajaților cu privire la confidențialitatea și securitatea datelor cu caracter personal care le aparțin, respectiv prelucrarea acestora cu respectarea prevederilor legale în domeniu în scopuri determinate, explicite și legitime, în baza drepturilor și obligațiilor ce revin operatorului, în calitate de angajator,

■ Să stabilește proceduri care asigură angajaților accesul, corectarea și actualizarea datelor cu caracter personal, precum și exercitarea drepturilor ce le revin din postura de persoane vizate,

J dispune măsuri tehnice și organizatorice eficiente, în acord cu specificul de activitate al operatorului, capabile să implementeze conformitatea cu prevederile legislației aferente în vigoare a activităților de prelucrare a datelor cu caracter personal, respectiv a celor cu caracter special, realizate în cadrul proceselor operaționale și de suport și implementează în acest sens proceduri de lucru și responsabilități clar definite.

Responsabilul IT:

Stabilește măsuri tehnice în vederea securizării datelor personale;

J asigură securizarea tuturor sistemelor, serviciilor și a echipamentelor informatice care sunt folosite pentru stocarea datelor cu caracter personal și care aparțin entității;

S efectuează controale regulate pentru a se asigura că sistemele hardware și software de securitate funcționează corect;

■ *S* furnizează organului de conducere rezultatele oricăror evaluări ale riscurilor IT, pentru a controla riscul dezvăluirii neautorizate, utilizării necorespunzătoare, modificării sau distrugerii datelor cu caracter personal conținute în sistemele IT, aplicații și bazele de date ale operatorului.

Angajații și prestatorii de servicii:

Toți angajații și prestatorii de servicii ai entității vor opera datele cu caracter personal în conformitate cu termenii menționați în Politică și în cele ce urmează:

J datele cu caracter personal sunt prelucrate conform legilor și reglementărilor aplicabile privind confidențialitatea și protecția datelor;

■ *S* datele cu caracter personal sunt tratate cu strictă confidențialitate și sunt stabilite măsuri pentru a le asigura integritatea și securitatea. În general, datele cu caracter personal pot fi divulgate doar în conformitate cu un contract de prestări servicii, o autorizație din partea conducerii sau în mod permis sau cerut de lege;

datele cu caracter personal sunt accesate, utilizate și dezvăluite de către angajați și de prestatorii de servicii, numai pe baza „necesității de a cunoaște”, cu aprobările corespunzătoare ale organului de conducere și doar după ce se li se va asigura o protecție adecvată.

Conform celor menționate anterior, angajații și prestatorii de servicii se obligă și se asigură că:

J prelucrează date cu caracter personal doar dacă aceste atribuții sunt înscrise în Fișa postului /obligațiilor contractuale și doar potrivit instrucțiunilor în vigoare aplicabile, stabilite la nivelul entității, respectiv în scopurile și folosind mijloacele comunicate/puse la dispoziția acestora de către entitate;

J respectă politicile, regulile, regulamentele, deciziile și orice alte documente și instrucțiuni din partea operatorului aflate în legătură cu aplicarea legislației aferente, respectiv prelucrarea datelor cu caracter personal, inclusiv prevederile prezentei Politici, măsurile tehnice, organizatorice și de securitate implementate și/sau stabilite de către operator în legătură cu prelucrarea datelor cu caracter personal, din momentul înștiințării lor prin orice mijloc de comunicare ales (afișare, luarea la cunoștință pe bază de semnătură, e-mail etc.);

J respectă caracterul confidențial și măsurile tehnice, organizatorice și de securitate impuse la nivelul entității cu privire la și în sensul protejării datelor cu caracter personal și protecției drepturilor și libertăților persoanelor vizate; nu vor copia, dezvălui și/sau transmite, total sau parțial, datele cu caracter personal nici unei persoane, în niciun mod, și nici nu vor utiliza astfel de informații pentru sine sau pentru interesele altor persoane, în afara instrucțiunilor primite de la operator;

J colectează, actualizează, revizuiesc datele cu caracter personal operate, le arhivează, le șterg ori le prelucrează de orice manieră exclusiv în baza politicilor stabilite la nivelul entității;

J notifică toți terții cu care intră în contact în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu, atât celor cu care colaborează în prezent, cât și celor care vor fi contactați în viitor, informându-i că

datele cu caracter personal le sunt prelucrate, scopul și durata prelucrării, precum și referitor la drepturile acestora - cum vor folosi formele de notificare puse la dispoziție de către operator;

/ solicită consimțământul terților, atât celor cu care colaborează în prezent, cât și celor ce vor fi contactați în viitor, exprimat într-o formă concretă (e-mail, notificare scrisă, sms), în vederea prelucrării datelor cu caracter personal în măsura în care se află într-o situație pentru care legile privind protecția datelor impun acordarea consimțământului;

Interzic accesul neautorizat la date cu caracter personal;
informează organul de conducere despre situațiile în care are loc o încălcare a securității datelor cu caracter personal sau au o suspiciune că o astfel de încălcare a avut loc, sub orice formă (cum ar fi distrugerea, pierderea, modificarea, divulgarea neautorizată sau accesul neautorizat la datele cu caracter personal transmise, stocate sau prelucrate în alt mod, în mod accidental sau ilegal), în termen de cel mult 24 de ore de la data la care au luat la cunoștință de aceasta;

Cei mai târziu la data încetării contractului individual de muncă/contractului de prestări servicii vor preda operatorului bunurile utilizate în desfășurarea activității care conțin date cu caracter personal, indiferent de modul în care au intrat în posesia acestora. Semnarea de către ambele părți a fișei de lichidare nu instituie o prezumție absolută în sensul îndeplinirii acestei obligații de către salariat/prestator,

/ respectă caracterul confidențial al măsurilor tehnice, organizatorice și de securitate stabilite și/sau implementate la nivelul entității în scopul protejării datelor cu caracter personal prelucrate, pe întreaga durată a Contractului individual de muncă/prestări servicii și după încetarea acestuia;

/ respectă măsurile tehnice și organizatorice corespunzătoare pentru a proteja datele cu caracter personal împotriva pierderii, utilizării în mod abuziv sau accesării fără autorizare, dezvăluirii în mod incorect, modificării sau distrugerii și alte forme ilegale de prelucrare, astfel cum acestea sunt comunicate;

/ atunci când se colectează date cu caracter personal, se asigură că operatorul are dreptul de a colecta aceste date și că persoanele de la care sunt colectate au primit o notificare necesară în mod legal și au fost informate cu privire la drepturile lor;

/ colectează doar acele date cu caracter personal necesare pentru realizarea de către entitate a activităților specifice;

/ nu utilizează date cu caracter personal în alte scopuri, decât pentru activitatea desfășurată de către operator;

/ folosească date cu caracter personal doar pentru scopurile pentru care au fost colectate.

Operatorul de date cu caracter personal reieșind din specificul activității, prin prezenta Politică, transpune procedurile și măsurile necesare în vederea asigurării nivelului adecvat de protecție la prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul sistemelor de evidență gestionate.

Politica se va revizui cel puțin o dată în an ca rezultat al modificărilor sau reevaluării competențelor entității, fiind pusă în sarcina conducătorilor, de a desemna persoana/ele care vor purcede nemijlocit la ajustarea prevederilor prezentului act.

Politica, în mod obligatoriu va fi adusă la cunoștință, sub semnătură, tuturor angajaților/prestatorilor de servicii responsabili de prelucrarea datelor cu caracter personal, înaintea acordării accesului la prelucrarea datelor cu caracter personal, inclusiv și la operarea modificărilor odată cu necesitatea asigurării nivelului adecvat de protecție a datelor cu caracter personal.

Responsabil de implementarea și monitorizarea respectării prevederilor politicii, va fi desemnată persoana care conform fișei postului și/sau ordinului intern, va dispune de resurse suficiente (timp, resurse umane, echipament și buget) și va avea acces liber la informația necesară pentru îndeplinirea funcțiilor sale în măsura în care aceasta nu operează în afara cadrului acestei politici.

Persoana responsabilă desemnată, indiferent de funcțiile exercitate, în cadrul monitorizării implementării/respectării prevederilor politicii, se va subordona nemijlocit conducătorului **PRIMĂRIEI SATULUI ROGOJENI** sau persoanei care îndeplinește interimatul funcției.

Persoana responsabilă de prezenta politică asigură definirea clară a diferitelor responsabilități cu privire la securitatea prelucrării datelor cu caracter personal (prevenire, supraveghere, detectare și prelucrare), precum și operarea cu ele, în afara presiunilor ca rezultat al intereselor personale sau alte împrejurări.

Persoana responsabilă de prezenta politică va defini clar responsabilitățile și procesele de management al securității datelor cu caracter personal, cu integrarea lor corespunzătoare în structura organizațională și de funcționare generală, va asigura măsuri tehnice și organizaționale necesare organizării procesului de management al securității datelor cu caracter personal, va elabora procedurile de clasificare a informației care conține date cu caracter personal astfel încât să fie posibil de întocmit un nomenclator și toate datele cu caracter personal care sînt prelucrate să fie localizate, indiferent de tipul purtătorului de date, va instrui persoanele implicate în procesul de prelucrare a datelor cu caracter personal în vederea îndeplinirii de către acestea a atribuțiilor funcționale și asumării responsabilităților de securitate a datelor cu caracter personal, inclusiv asupra confidențialității acestora.

VI. REGULI „CLEAN DESK”

Pentru a îmbunătăți securitatea și confidențialitatea informațiilor **PRIMĂRIEI SATULUI ROGOJENI** a adoptat reguli „Clean Desk” pentru stațiile de lucru pentru computere și imprimante.

Acest lucru asigură că toate informațiile sensibile și confidențiale, fie că sunt pe suport hârtie, pe un dispozitiv de stocare sau pe un dispozitiv hardware, sunt blocate sau eliminate în mod corespunzător când o stație de lucru nu este utilizată.

Aceste reguli vor reduce riscul accesului neautorizat, pierderii și deteriorării informațiilor în timpul și în afara orelor normale de funcționare sau atunci când stațiile de lucru sunt lăsate nesupravegheate.

Regulile reprezintă un control important al securității și confidențialității și sunt necesare pentru respectarea legislației cu privire la protecția datelor.

Aceste reguli se aplică tuturor angajaților **PRIMĂRIEI SATULUI ROGOJENI** care activează atât pe perioadă determinată, cât și nedeterminată sau prin cumul, precum și prestatorilor de servicii.

REGULI!

Ori de câte ori un birou nu este ocupat pentru o perioadă lungă de timp, se vor aplica următoarele reguli:

Toate documentele sensibile și confidențiale trebuie să fie scoase de pe birou și blocate într-un sertar sau dulap de depozitare. Acestea includ dispozitive de stocare în masă, cum ar fi CD-uri, DVD-uri și unități USB.

Toată hârtia de deșeurii care conține informații sensibile sau confidențiale trebuie plasate în cutiile confidențiale dedicate.

Stațiile de lucru pentru calculatoare trebuie să fie blocate atunci când biroul este neocupat și închis complet la sfârșitul zilei de lucru.

VII.SFERA DATELOR PERSONALE. PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL, SCOPURILE ȘI TEMEIURILE PRELUCRĂRII

Activitățile de prelucrare a datelor cu caracter personal realizate la nivelul **PRIMĂRIEI SATULUI ROGOJENI** pot consta în: 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.

În cazurile în care **PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI** stabilește scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal va avea calitatea de Operator. În situațiile în care **PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI** împreună cu unul sau mai mulți operatori stabilesc în comun scopurile și mijloacele de prelucrare, aceștia vor avea calitatea de Operatori Asociați. Atunci când **PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI** nu stabilește scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal va avea calitatea de Persoană imputemică și va prelucra datele conform instrucțiunilor definite de Operator.

La nivelul **PRIMĂRIEI SATULUI ROGOJENI** sunt prelucrate următoarele categorii de date aparținând angajaților proprii, precum și candidaților la angajare, și anume:

A numele, prenumele;

A sexul;

A data și locul nașterii;

A cetățenia;

A IDNP;

A imagine;

A situația familială;

A situația militară;

A datele personale ale membrilor de familie;

A datele din permisul de conducere;

A datele pentru transferul pe contul bancar a plăților salariate și a altor sume datorate cu titlu de indemnizații, compensații sau alte beneficii, după caz;

A semnătura;

A datele din actele de stare civilă;

A numărul dosarului de pensie;

A codul personal de asigurării sociale (CPAS);

A codul asigurării medicale (CPAM);

A numărul de telefon/fax;

A numărul de telefon mobil;

A adresa (domiciliului/reședinței);

A adresa e-mail;

A profesia și/sau locul de muncă;

A formarea profesională - diplome - studii;

A numele, prenumele (după caz, patronimicul) persoanelor care se află la întreținerea persoanei respective (membrii familiei, alte rude și persoane, după caz);

A mărimea concretă a drepturilor salariate calculate, taxele și impozitele aferente, inclusiv contribuțiile de asigurări sociale obligatorii de asistență medicală și socială, și alte sume datorate în virtutea legii sau contractului;

A datele din certificatele de concediu medical acordate, necesare pentru calcularea indemnizației corespunzătoare;

A informații de recrutare (inclusiv copii ale diplomelor de studii, referințe și alte informații incluse într-un CV sau scrisoare de intenție ca parte a procesului de aplicare);

A informații despre utilizarea de către angajat a sistemelor noastre de informare și comunicații;

A după caz, alte date necesare îndeplinirii scopului menționat, conform legislației în vigoare.

La nivelul PRIMĂRIEI SATULUI ROGOJENI sunt prelucrate următoarele categorii de date aparținând cetățenilor/petiționarilor:

A numele, prenumele, patronimicul;

A telefon mobil;

A e-mail;

A semnătura digitală;

A telefon/fax;

A adresa (domiciliului/reședinței);

A alte date relevante în procesul de examinare a corespondenței, în dependență de solicitarea persoanei vizate.

La nivelul PRIMĂRIEI SATULUI ROGOJENI sunt prelucrate următoarele categorii de date aparținând cetățenilor/petiționarilor și alor persoane vizate prin intermediul înregistrării și difuzării audio-video a ședințelor Consiliului sătesc:

J imaginea persoanelor vizate;

•J vocea persoanelor care vor lua cuvântul;

J numele și prenumele persoanelor care vor lua cuvântul sau altor persoane vizate;

A funcția deținută de persoanele care vor lua cuvântul.

La nivelul PRIMĂRIEI SATULUI ROGOJENI sunt prelucrate următoarele categorii de date aparținând partenerilor contractuali (persoane fizice) și reprezentanților partenerilor comerciali (persoane juridice) și anume:

A date de identificare: nume, prenume;

A date de contact: adresă de domiciliu, număr de telefon, adresă de e-mail;

J seria și numărul buletinului de identitate, IDNP;

•A alte date cu caracter personal: semnătura, funcția.

Colectarea datelor cu caracter personal. Informarea persoanelor vizate.
Acordarea Consimțământului privind prelucrarea datelor.

În momentul colectării de date de la persoane fizice, acestea trebuie informate, în scris sau oral, într-un mod inteligibil cu privire la:

A cine este operatorul;

A în ce scopuri va folosi operatorul datele cu caracter personal ale acestora;

A categoriile de date cu caracter personal în cauză;

A justificarea legală a prelucrării datelor;

A perioada stocării datelor;

A destinatarii datelor cu caracter personal;

A dacă datele cu caracter personal ale acestor persoane vor fi transferate transfrontalier;

A accesul la o copie a datelor (dreptul de a accesa datele cu caracter personal) și alte drepturi de bază în domeniul protecției datelor;

A dreptul de a depune o plângere către Autoritatea de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (CNPDPCP);

A dreptul de a-și retrage consimțământul în orice moment;

A eventuala existență a unui proces decizional automatizat și logica utilizată, inclusiv consecințele acestui fapt.

Aceste informații sunt prezentate în scris sau oral persoanelor vizate sau prin alte mijloace, dacă a fost posibilă identificarea acestora, utilizând un limbaj clar și inteligibil.

PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI are obligația de a aduce la cunoștință persoanei vizate categoriile de date și sursa din care a obținut datele, inclusiv în situația în care acestea provin din surse disponibile public.

PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI realizează distincția dintre obligația de informare și obligația de a obține consimțământul persoanei vizate, acesta din urmă aplicându-se doar în cazuri limitativ prevăzute de legislația în vigoare și dacă prelucrarea nu se încadrează în situațiile de excepție care permit prelucrarea în baza unor temeuri legale.

Consimțământul se definește ca fiind o manifestare de voință liberă, specifică, informată și lipsită de ambiguitate a persoanei vizate prin care aceasta acceptă, prin intermediul unei declarații, ca datele cu caracter personal care o privesc să fie prelucrate.

Rolul obținerii consimțământului este de a asigura transparența și de a spori încrederea persoanelor vizate, oferind totodată acestora posibilitatea de a alege în mod liber și de a deține controlul asupra datelor cu caracter personal prelucrate.

Scopurile în care sunt prelucrate datele cu caracter personal

La nivelul **PRIMĂRIEI SATULUI ROGOJENI** realizate prelucrări de date cu caracter personal în numeroase scopuri, iar modalitățile de colectare, baza legală de prelucrare, utilizarea, dezvăluirea, perioadele de păstrare etc., pot să difere în funcție de fiecare scop.

PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI prelucrează datele personale ale **propriilor angajați precum și candidaților la angajare** în următoarele scopuri cu caracter general:

Managementul resurselor umane cadrul procesului de recrutare.

Managementul administrativ al resurselor umane.

Scopurile specifice de prelucrare a datelor cu caracter personal ale propriilor angajați precum și candidaților la angajare, sunt prevăzute de **Politica de Confidențialitate privind prelucrarea datelor personale ale angajaților și potențialilor angajați** aprobată la nivelul entității.

PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI prelucrează datele cu caracter personal ale

cetățenilor/petiționarilor în scopul acordării serviciilor publice solicitate.

PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI prelucrează datele cu caracter personal ale

cetățenilor/petiționarilor prin difuzarea în direct pe pagina de Facebook și/sau pe alte rețele sau platforme de socializare, precum și publicarea pe pagina web a primăriei satului a ședințelor Consiliului Local, urmărind scopul de:

J transparentizare a proceselor/deciziilor din administrația locală;

J informare eficientă a cetățenilor orașului;

J creștere a gradului de implicare a cetățenilor în problemele orașului;

J creștere a nivelului de încredere în administrația publică locală.

PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI prelucrează datele cu caracter personal ale cetățenilor/petiționarilor prin înregistrarea audio-video a ședințelor Consiliului sătesc, urmărind scopul de a contribui la redactarea proceselor-verbale ale ședințelor, în sensul consemnării întocmai, în cuprinsul acestora, a tuturor problemelor dezbătute/opiniilor exprimate în cadrul ședinței.

Temeiul juridic și condițiile de legalitate pe care se bazează prelucrările de date

Prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul **PRIMĂRIEI SATULUI ROGOJENI** se realizează respectând cel puțin una dintre următoarele condiții de legalitate:

prelucrarea se efectuează având consimțământul persoanei vizate;

J prelucrarea este necesară pentru a încheia un raport juridic/contract sau pentru executarea acestuia;

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

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

J executarea sarcinilor de interes public sau care rezultă din exercitarea prerogativelor de autoritate publică cu care este investit operatorul sau terțul căruii îi sânt dezvăluite datele cu caracter personal.

VIII. DEZVĂLUIREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Angajații **PRIMĂRIEI SATULUI ROGOJENI**, prestatorii de servicii, vor putea transfera datele cu caracter personal ale persoanelor vizate numai în condițiile respectării cerințelor prevăzute de legislația în vigoare și în conformitate cu politicile și procedurile **PRIMĂRIEI SATULUI ROGOJENI**.

Datele cu caracter personal sunt destinate utilizării de către **PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI** dar pot fi transferate către:

■ *J parteneri contractuali;*

• *S subcontractanți;*

J procesatori de plăți;

J companii ce oferă servicii IT;

J companii de audit;

J avocați, notari, executori judecătorești;

deținători de registre publice și/sau private;

autorități publice, cum ar fi, dar a nu se limita la: ASP, CNAM, CNAS, SFS, instanțe de judecată sau arbitrale, precum și autorități competente să cerceteze săvârșirea de fapte penale.

Vom mai putea dezvălui datele tale personale unor terți în următoarele situații:

• *A în cazul în care ne solicitați personal această dezvăluire sau ne dați acordul în acest sens;*
J persoanelor care pot demonstra că dețin autoritatea legală de a acționa în numele dvs.;

■ *A în cazul în care avem obligația de a dezvălui datele tale personale pentru a respecta o obligație legală sau o solicitare din partea autorităților;*

■ *A pentru a răspunde oricărui acțiun juridice, pentru a proteja drepturile noastre sau ale unui terț, pentru siguranța oricărei persoane sau pentru a preveni orice fel de activitate nelegală;*
Punerea la dispoziție a datelor cu caracter personal în interiorul entității.

În derularea activității **PRIMĂRIEI SATULUI ROGOJENI**, datele cu caracter personal ale unor persoane vizate trebuie să fie prelucrate de către mai multe subdiviziuni/departamente. Procesele interne al entității sunt concepute pentru a respecta cerințele de protecție a datelor cu caracter personal, inclusiv reducerea la minimum a datelor cu caracter personal folosite de diferite subdiviziuni/departamente din cadrul entității în activitățile lor.

Colectarea și prelucrarea de către o/un subdiviziune/departament specific, de alte date decât cele prevăzute de aceste procese și modele interne pot fi efectuate numai cu aprobarea corespunzătoare a Primarului.

Transferurile de date cu caracter personal către prestatorii de servicii:

Pentru a-și îndeplini activitatea, în anumite situații **PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI** va pune la dispoziția prestatorilor săi de servicii, datele cu caracter personal ale persoanelor vizate. Aceste transferuri trebuie să fie efectuate întotdeauna potrivit prevederilor contractuale dintre prestatorii de servicii și **PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI**.

Transferurile de date cu caracter personal către Terți

Transferul de date cu caracter personal către terți care nu sunt prestatori de servicii și cu care în general **PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI** nu are încheiat un contract, va putea fi efectuat în baza unor obligații legale sau pe baza interesului său legitim. De ex. conceptul de "Terți" poate include autoritățile publice, inclusiv fiscale, instanțele de judecată, executori judecătorești, etc.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate numai pe teritoriul Republicii Moldova și nu sunt fi transferate în altă țară.

IX. TERMENUL DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL

I. PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI reține datele personale ale angajaților doar în măsura în care este necesar pentru îndeplinirea scopurilor pentru care le-a colectat sau pentru care au fost comunicate, în consecință, în general, datele se vor păstra cel puțin pe durata angajării.

La expirarea termenului menționat datele sunt păstrate în formă arhivată pe perioada stabilită de Indicatorul documentelor-tip și al termenelor lor de păstrare pentru organele administrației publice,

pentru instituțiile, organizațiile și întreprinderile Republicii Moldova, aprobat de Serviciul de Stat de Arhivă nr.57 din 27.07.2016).

Cu referire la termenul de păstrare a datelor personale colectate în procesul de recrutare:

■/ Datele sunt păstrate atât timp cât este necesar pentru finalizarea cu succes a procesului de recrutare.

J/ Datele referitoare la candidații selectați vor fi incluse în dosarul personal al acestora și vor fi păstrate pe perioada activității în cadrul **PRIMĂRIEI SATULUI ROGOJENI**, iar după încetarea raporturilor de muncă, se vor păstra în formă arhivată, pe perioada stabilită de Indicatorul documentelor-tip și al termenelor lor de păstrare pentru organele administrației publice, pentru instituțiile, organizațiile și întreprinderile Republicii Moldova, aprobat de Serviciul de Stat de Arhivă nr.57 din 27.07.2016).

J în cazul în care CV-ul nu a fost selectat pentru ca candidatul să poată participa la proba interviului sau în urma interviului nu a fost selectat pentru angajare, datele vor fi păstrate timp de 3 luni de la încheierea procesului de recrutare pentru a putea oferi, la necesitate, explicații candidaților cu privire la motivele pentru care candidatura a fost respinsă.

De asemenea, având în vedere interesul nostru legitim de a optimiza selecția celor mai potriviți candidați pentru posturile disponibile și pentru a informa candidații despre alte campanii de recrutare pentru posturi disponibile în cadrul **PRIMĂRIEI SATULUI ROGOJENI**, vom păstra CV-ul. **în acest caz, stocăm datele personale o perioadă de maxim 2 ani (perioadă care este proporțională și rezonabilă, pe termen scurt și mediu, cu scopul unei persoane de a găsi și de a ocupa un loc de muncă adecvat pregătirii sale)**. Însă, în cazul în care persoana vizată nu dorește ca **PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI** să păstreze CV-ul în acest scop, ea are dreptul de a se opune unei astfel de prelucrări și de a solicita ștergerea datelor.

Datele referitoare la candidați pot fi păstrate într-o arhivă intermediară în scopuri probatorii, în special pentru a se proteja împotriva unor eventuale reclamații pentru discriminare, pentru o perioadă nu mai mare de 5 ani de la încheierea procesului de recrutare.

PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI păstrează datele cu caracter personal ale cetățenilor/petitionarilor, pe o perioadă care nu depășește perioada necesară îndeplinirii scopurilor pentru care au fost colectate, după care, se arhivează dacă legislația în vigoare nu prevede altfel.

PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI păstrează datele obținute în rezultatul înregistrării audio-video a ședințelor consiliului local, până la data aprobării, de către consilierii locali, a procesului verbal aferent ședinței înregistrate.

Prin aprobarea procesului verbal al ședinței de consiliu local, consilierii locali confirmă faptul că în cuprinsul acestui proces se regăsește integral conținutul înregistrării audio al ședinței aferente. **Difuzările audio-video ale ședințelor Consiliului Local nu se păstrează pe rețelele de socializare mai mult decât 1 zile calendaristice.**

X. MIJLOACE SUPUSE PRINCIPILOR DE PROTECȚIE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL.

Protecția datelor cu caracter personal în cadrul **PRIMĂRIEI SATULUI ROGOJENI** (în calitate de operator de date cu caracter personal) este asigurată printr-un complex de măsuri tehnice și organizatorice de preîntâmpinare a prelucrării ilicite a datelor cu caracter personal. Sânt supuse protecției prin mijloace/procedee specifice, toate resursele informaționale ale operatorului de date cu caracter personal gestionate, care conțin date cu caracter personal, păstrate pe:

- suporturi magnetice, optice, laser sau alte suporturi ale informației electronice, masive informaționale și baze de date;
 - sistemele informaționale, rețelele, sistemele operaționale, sistemele de gestionare a bazelor de date și alte aplicații, sistemele de telecomunicații, inclusiv mijloacele de confecționare și multiplicare a documentelor și alte mijloace tehnice de prelucrare a informației.
- suporturi de hârtie.

XI. MĂSURILE DE PROTECȚIE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL

- Măsurile de protecție a datelor cu caracter personal sunt asigurate în scopul:
- J* preîntâmpinării scurgerii informației care conține date cu caracter personal prin metoda excluderii accesului neautorizat la aceasta;
 - preîntâmpinării distrugerii, modificării, copierii, blocării neautorizate a datelor cu caracter personal în rețelele telecomunicaționale și resursele informaționale;
 - J* neadmiterea dezvăluirii terților a informației cu accesibilitate limitată.
- *S* eficientizarea resurselor informaționale atât pe suport de hârtie cât și cel în format electronic.

XII. METODE DE PROTECȚIE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL PRELUCRATE ÎN SISTEMELE INFORMAȚIONALE

Protecția datelor cu caracter personal prelucrate în sistemele informaționale se efectuează prin următoarele metode:

- J* preîntâmpinarea conexiunilor neautorizate la rețelele telecomunicaționale și interceptării cu ajutorul mijloacelor tehnice a datelor cu caracter personal transmise prin aceste rețele;
- J* excluderea accesului neautorizat la datele cu caracter personal prelucrate;
- *S* preîntâmpinarea acțiunilor speciale tehnice și de program, care condiționează distrugerea, modificarea datelor cu caracter personal sau defecțiuni în lucrul complexului tehnic și de program;
- *S* preîntâmpinarea acțiunilor intenționate și/sau neintenționate a utilizatorilor interni și/sau externi, precum și a altor membri ai operatorului/persoanelor împuternicite de către operator, care condiționează distrugerea, modificarea datelor cu caracter personal sau defecțiuni în lucrul complexului tehnic și de program, pe suport de hârtie;
- J* preîntâmpinarea scurgerii de informații care conțin date cu caracter personal, transmise prin canalele de legătură, este asigurată prin folosirea metodelor de cifrare a acestei informații, precum și utilizarea canalelor VPN;
- J* preîntâmpinarea distrugerii, modificării datelor cu caracter personal sau defecțiunilor în funcționarea soft-ului destinat prelucrării datelor cu caracter personal este asigurată prin metoda folosirii mijloacelor de protecție speciale tehnice și de program, inclusiv a programelor licențiate, programelor antivirus, organizării sistemului de control al securității soft-ului și efectuarea periodică a copiilor de siguranță;
- J* preîntâmpinarea scurgerii de informații care conțin date cu caracter personal, este asigurată prin auditul intern al sistemelor informaționale, care se efectuează permanent.
- stabilirea exactă a ordinii de acces la informația care conține date cu caracter personal, prelucrate în cadrul sistemelor informaționale și de evidență instituite atât pentru utilizatorii interni cât și pentru cei externi;
- J* instruirea angajaților și sensibilizarea acestora față de importanța protecției datelor cu caracter personal.

XIII. PROCEDURI ORGANIZATORICE ȘI TEHNICE

Procedurile organizatorice și tehnice care urmează a fi respectate în cadrul **PRIMĂRIEI SATULUI ROGOJENI** la prelucrarea datelor cu caracter personal sunt de ordin administrativ și tehnologic precum este menționat mai jos:

Măsurile generale de administrare a securității informaționale în cazul neutilizării temporare a purtătorilor de informație pe suport de hârtie sau electronici (digitali) care conțin date cu caracter personal, aceștia se păstrează în safeuri sau dulapuri metalice care se încuie.

Computerele, terminalele de acces și imprimantele sânt deconectate la terminarea sesiunilor de lucru.

Este asigurată securitatea punctelor de primire/expediere a corespondenței, precum și securitatea contra accesului neautorizat la aparatele fax și de copiere.

Este asigurată securitatea și accesul fizic la mijloacele de reprezentare a informației care conține date cu caracter personal, în scopul împiedicării vizualizării acestora de către persoane neautorizate.

Mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal, informația care conține date cu caracter personal sau soft-urile destinate prelucrării datelor cu caracter personal sânt scoase din perimetrul de securitate doar în temeiul unei permisiuni scrise a conducerii.

Toate programele utilizate în cadrul sistemului informatic respectă condițiile de licențiere.

Este interzisă instalarea programelor de tip Shareware sau freeware, fără aprobarea administratorului sistemului informatic.

Securitatea mediului fizic și a tehnologiilor informaționale folosite în procesul prelucrării datelor cu caracter personal.

Accesul în sediile/oficiile/birourile ori spațiile unde sânt amplasate sistemele informaționale de date cu caracter personal este restricționat, fiind permis doar persoanelor care au autorizația necesară, conform listei sau însemnelor corespunzătoare (insigne, ecusoane, cartele de identificare). Se asigură administrarea și monitorizarea accesului fizic în toate punctele de acces la sistemele informaționale de date cu caracter personal, inclusiv se reacționează la încălcarea regimului de acces.

Perimetrul de securitate a **PRIMĂRIEI SATULUI ROGOJENI** reprezintă perimetrul sediului în care se prelucrează/stochează date cu caracter personal.

Perimetrul clădirii sau încăperilor în care sânt amplasate mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal este integru din punct de vedere fizic, pereții exteriori ai încăperilor sânt rezistenți, intrările sânt echipate cu lacăte și semnalizare.

Amplasarea mijloacelor de prelucrare a datelor cu caracter personal corespund necesității asigurării securității acestora contra accesului nesancționat, furturilor, incendiilor, inundațiilor și altor posibile riscuri.

Ușile și ferestrele se încuie în cazul în care în încăpere lipsesc membrii.

Computerele, serverele, alte terminale de acces sânt amplasate în locuri cu acces limitat pentru persoane străine.

Accesul în perimetrul de securitate a clădirii **PRIMĂRIEI SATULUI ROGOJENI** unde se prelucrează/stochează date cu caracter personal cu utilaje foto/video neautorizate este interzis, ținând cont de necesitatea asigurării regimului de confidențialitate și securitate a prelucrării datelor cu caracter personal, prevăzut de prevederile Legii privind protecția datelor cu caracter personal nr. 133 din 08.07.2011.

Identificarea și autentificarea utilizatorilor.

Este efectuată identificarea și autentificarea utilizatorilor sistemelor informaționale de date cu caracter personal și a proceselor executate în numele acestor utilizatori.

Toți utilizatorii (inclusiv personalul care asigură susținerea tehnică, administratorii de rețea, programatorii și administratorii bazelor de date) au un identificator personal (ID-ul utilizatorului), care nu conține semnalmentele nivelului de accesibilitate al utilizatorului.

Pentru confirmarea ID-ului utilizatorului sînt utilizate parole, mijloace fizice speciale de acces cu memorie (token) sau cartele cu microprocesoare, mijloace biometrice de autentificare, bazate pe caracteristici unice și individuale ale persoanei.

În cazul în care contractul de muncă/raporturile de serviciu ale utilizatorului au fost încetate, suspendate sau modificate și noile sarcini nu necesită accesul la date cu caracter personal ori drepturile de acces ale utilizatorului au fost modificate, ori utilizatorul a abuzat de codurile permise în scopul comiterii unei fapte prejudiciabile, a absentat o perioadă îndelungată, codurile de identificare și autentificare se revocă sau se suspendă de administratorul I.T.

Identificarea și autentificarea echipamentului.

Este asigurată posibilitatea identificării și autentificării echipamentului folosit în operațiunile de prelucrare a datelor cu caracter personal, cu menținerea acestor informații pentru o perioadă îndelungată.

Administrarea identificatorilor utilizatorilor

Administrarea identificatorilor utilizatorilor include:

identificarea univocă a fiecărui utilizator,

verificarea autenticității fiecărui utilizator.

Utilizarea parolelor în procesul asigurării securității informaționale

Sunt respectate regulile de asigurare a securității informaționale în cazul alegerii și folosirii parolelor care includ:

- păstrarea confidențialității parolelor,
- interzicerea înscrierii parolelor pe suport de hirtie, în cazul în care nu se asigură securitatea păstrării acestuia,
- modificarea parolelor de fiecare dată cînd sînt prezente indiciile eventualei compromiteri a sistemului sau parolei,
- alegerea parolelor calitative cu o mărime de minimum 8 simboluri, care nu sînt legate de informația cu caracter personal a utilizatorului, nu conțin simboluri identice consecutive și nu sînt compuse integral din grupuri de cifre sau litere,
- modificarea parolelor peste intervale de 3 luni,
- dezactivarea procesului automatizat de înregistrare (cu folosirea parolelor salvate).

Controlul administrării accesului

Este efectuat controlul sistematic al acțiunilor utilizatorilor în vederea evaluării corectitudinii și conformării operațiunilor și acțiunilor efectuate prin intermediul sistemelor informaționale de date cu caracter personal.

Limitarea folosirii tehnologiilor fără fir

Accesul fără fir la sistemele informaționale de date cu caracter personal este limitat la maximum, este documentat, supus monitorizării și controlului.

Accesul fără fir la sistemele informaționale de date cu caracter personal este permis doar în cazul utilizării mijloacelor criptografice de protecție a informației.

Folosirea tehnologiilor fără fir se autorizează de persoanele responsabile ale **PRIMĂRIEI SATULUI ROGOJENI**.

Securitatea electroenergetică:

a) Echipamentul electric utilizat pentru menținerea funcționalității sistemelor informaționale de date cu caracter personal, a cablurilor electrice, este asigurat contra deteriorărilor și conectărilor nesancționate, prin montarea lor în nișe speciale.

b) în cazul apariției situațiilor excepționale, de avarie sau de forță majoră, este asigurată posibilitatea deconectării electricității la sistemele informaționale de date cu caracter personal, inclusiv posibilitatea deconectării oricărui component TI.

c) sunt implementate sisteme automatizate de depistare și semnalizare a incendiilor în birourile unde sînt amplasate sistemele informaționale de date cu caracter personal și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal.

Controlul instalării și scoaterii componentelor T.I.

Este exercitat controlul și evidența instalării și scoaterii mijloacelor de program, mijloacelor tehnice și celor tehnice de program, utilizate în cadrul sistemelor informaționale de date cu caracter personal.

Informațiile, care conțin date cu caracter personal și care se conțin pe purtătorii de informații, se distrug fizic sau se transcriu și se nimicesc prin metode sigure, evitându-se folosirea funcțiilor standard de nimicire.

Dezvăluirea datelor cu caracter personal prin rețele comunicaționale ori pe alt suport digital de stocare.

Dezvăluirea formatului electronic al datelor cu caracter personal conținute în sistemele de evidență, prin rețele comunicaționale ori pe alt suport digital de stocare și păstrare, urmează a fi asigurată criptarea acestei informații sau examinarea posibilității utilizării unei conexiuni bilaterale prin canal securizat VPN. Accesul fără fir la sistemele de evidență a datelor cu caracter personal este permis doar utilizatorilor autorizați. Fiecare caz de solicitare a dezvăluirii prin transmitere a datelor cu caracter personal pe cale electronică va fi examinat separat, reieșind din posibilitățile tehnice asigurate de destinatar și operator, precum și în corespundere cu măsurile organizatorice și tehnice implementate de părți. În cazul în care rețelele comunicaționale prezintă riscuri pentru confidențialitatea și securitatea datelor cu caracter personal, vor fi utilizate metode tradiționale de transmitere (*expedierepoștală cu aviz recomandat, înmînareapersonală, etc.*).

Dezvăluirea prin transmitere a datelor cu caracter personal prin rețele comunicaționale ce nu corespund Cerințelor, (*spre exemplu: expedierea informației prin intermediul e-mail-urilor personale de tipul @gmail.com, @mail.ru, @yahoo.com, etc.*) sînt interzise.

Sînt interzise operațiunile de dezvăluire a datelor cu caracter personal între **PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI** și alte entități care sunt amplasate geografic în stînga Nistrului care refuză să se supună juridic legislației Republicii Moldova, reieșind din considerentul că la moment nu există posibilitatea exercitării unui control efectiv asupra acestei părți teritoriale, inclusiv în partea ce ține de conformitatea prelucrării datelor cu caracter personal prevederilor *Legii privind protecția datelor cu caracter personal nr.133 din 08.07.2011*.

Procedura dezvăluirii prin transmitere a datelor cu caracter personal stocate pe suport de hîrtie și/sau suport digital, peste hotarele Republicii Moldova, urmează a fi reglementată prin act normativ instituțional/acord bilateral luîndu-se în considerare necesitatea asigurării unui nivel adecvat de protecție a datelor cu caracter personal.

Transmiterea transfrontalieră a datelor cu caracter personal este efectuată în strictă corespundere cu prevederile legislației în vigoare în domeniul protecției datelor cu caracter personal, în special în cazurile cînd tratatul internațional în baza căruia se efectuează transmiterea nu conține garanții privind protecția drepturilor subiectului de date cu caracter personal.

Volumul și categoriile datelor cu caracter personal colectate în scopul ținerii evidenței **PRIMĂRIEI SATULUI ROGOJENI**, este limitat la strictul necesar pentru realizarea scopurilor declarate.

f) Acces la sistemele informaționale gestionate în cadrul **PRIMĂRIEI SATULUI ROGOJENI**, din partea Procuraturii Generale (*după caz procuraturile teritoriale/specializate*), Ministerului Afacerilor Interne, Centrului Național Anticorupție etc., va fi permis doar în cazul în care solicitarea va corespunde prevederilor art. 15 și art. 212 Cod de procedură penală. Se explică că în conformitate cu prevederile art. 157 Cod de procedură penală, documentele în orice formă (*scrisă, audio, video, electronică etc.*) care provin de la persoane oficiale fizice sau juridice dacă în ele sînt expuse ori adevărate circumstanțe care au importanță pentru cauză, (*inclusiv informația stocată în auditul sistemelor informaționale și de evidență*), pot fi solicitate printr-un demers al organului de urmărire penală în cadrul urmăririi penale sau în procesul judecării cauzei. În acest caz, însă, urmează a fi respectate prevederile art.214 Cod de procedură penală, care stipulează că în cursul procesului penal nu pot fi administrate, utilizate și răspîndite fără necesitate informație oficială cu accesibilitate limitată.

Persoanele cărora organul de urmărire penală sau instanța le solicită să comunice sau să prezinte informație oficială cu accesibilitate limitată (inclusiv operatorii de date cu caracter personal) au dreptul să se convingă de faptul că aceste date se colectează pentru procesul penal respectiv, iar în caz contrar să refuze de a comunica sau de a prezenta date. Persoanele cărora organul de urmărire penală sau instanța le solicită să comunice sau să prezinte informație oficială cu accesibilitate limitată au dreptul să primească în prealabil de la persoană care solicită informații o explicație în scris care ar confirma necesitatea furnizării datelor menționate.

Urmează a ține cont de faptul că în conformitate cu prevederile art. 8 al Legii privind accesul la informație, datele cu caracter personal fac parte din categoria informației oficiale cu accesibilitate limitată, accesul la care se realizează în conformitate cu prevederile legislației privind protecția datelor cu caracter personal.

XIV. EDUCAȚIA CONTINUĂ CU PRIVIRE LA PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Toți angajații entității vor fi instruiți în mod constant cu privire la aspectele legate de prelucrarea datelor cu caracter personal și cu modul în care ar trebui să lucreze cu aceste date.

Partenerii contractuali, prestatorii de servicii, trebuie la rândul lor, să implementeze programe de educație periodică cu privire la aspecte de protecție a datelor cu caracter personal în legătură cu activitatea lor de prelucrare a datelor pentru entitate.

Instruirile se vor efectua de către Responsabilul Pentru protecția Datelor și Managerul IT și vor consta în sesiuni de training care privesc atât aspecte generale de protecție a datelor, cât și aspecte specifice, în funcție de atribuțiile concrete de serviciu ale personalului care prelucrează date personale.

XV.EVALUAREA IMPACTULUI ASUPRA PROTECȚIEI DATELOR CU CARACTER PERSONAL

În funcție de natura, contextul și scopurile prelucrării datelor, în cazul în care un tip de prelucrare, în special cel bazat pe utilizarea noilor tehnologii, este susceptibil să genereze un risc sporit pentru drepturile și libertățile persoanelor, **entitatea**, efectuează, înaintea prelucrării, evaluarea impactului operațiunilor de prelucrare prevăzute asupra protecției datelor cu caracter personal. O evaluare unică poate aborda un set de operațiuni de prelucrare similare care prezintă riscuri sporite similare.

La realizarea evaluării impactului asupra protecției datelor, **entitatea** solicită avizul persoanei responsabile cu protecția datelor.

Evaluarea impactului asupra protecției datelor se impune mai ales în cazul evaluării sistematice și cuprinzătoare a aspectelor personale referitoare la persoane fizice, care se bazează pe prelucrarea automată, inclusiv pe crearea de profiluri, și care stă la baza unor decizii automatizate

care produc efecte juridice privind persoana fizică sau care o afectează, în mod similar, într-o măsură semnificativă.

Evaluarea conține cel puțin:

Descrierea sistematică a operațiunilor de prelucrare preconizate și a scopurilor prelucrării datelor, inclusiv, după caz, a interesului legitim urmărit de **entitate**;
evaluarea necesității și proporționalității operațiunilor de prelucrare în legătură cu scopurile respective;

evaluarea riscurilor pentru drepturile și libertățile subiecților de date, în special originea (sursa), natura, gradul specific de probabilitate a materializării riscului sporit și gravitatea acestui risc.

Rezultatul evaluării se ia în considerare la stabilirea măsurilor adecvate care trebuie luate pentru a demonstra că prelucrarea datelor cu caracter personal respectă Legea privind protecția datelor cu caracter personal nr. 133 din 08.07.2011,

măsurile de prevenire a riscurilor, inclusiv garanțiile, măsurile de securitate și mecanismele menite să asigure protecția datelor cu caracter personal și să demonstreze conformitatea cu prevederile legale, luând în considerare drepturile și interesele legitime ale subiecților de date și ale altor persoane interesate.

PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI va solicita, după caz, avizul în formă scrisă, în formă electronică sau prin utilizarea mijloacelor electronice de comunicație al subiecților de date ori al reprezentanților acestora privind prelucrarea preconizată, fără a aduce atingere protecției intereselor comerciale sau publice ori securității operațiunilor de prelucrare.

Dacă este necesar **PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI** efectuează o analiză pentru a evalua dacă prelucrarea datelor are loc în conformitate cu evaluarea impactului asupra protecției datelor, cel puțin atunci când are loc o modificare a riscului reprezentat de operațiunile de prelucrare.

Lista tipurilor de operațiuni de prelucrare care fac obiectul cerinței de efectuare a unei evaluări a impactului asupra protecției datelor, se stabilește de Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal.

PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI va consulta Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal înainte de prelucrarea datelor dacă evaluarea impactului asupra protecției datelor, indică faptul că prelucrarea ar genera un risc sporit, iar **PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI** consideră că riscul nu poate fi atenuat prin mijloace rezonabile sub aspectul tehnologiilor disponibile și al costurilor implementării.

În cazul în care operatorul consultă Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal, va furniza următoarea informație:

- după caz, responsabilitățile corespunzătoare ale operatorului/operatorilor și ale persoanelor împuternicite de operator implicate în activitățile de prelucrare a datelor, în special pentru prelucrarea în cadrul unui grup de întreprinderi;

- scopurile și mijloacele prelucrării preconizate;

măsurile și garanțiile prevăzute pentru protecția drepturilor și libertăților subiecților de date, în conformitate cu prezenta lege;

- după caz, datele de contact ale persoanei responsabile cu protecția datelor;
evaluarea impactului asupra protecției datelor;

- alte informații relevante și necesare solicitate suplimentar de Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal.

Prelucrarea prin împuterniciți

PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI va încheia contracte cu Persoane împuternicite care oferă garanții suficiente pentru punerea în aplicare a unor măsuri tehnice și organizatorice adecvate, astfel încât prelucrarea să respecte prevederile legale și să asigure protecția drepturilor și libertăților persoanelor vizate. Conținutul respectivelor contracte va face referire la obiectul și durata prelucrării, natura și scopul prelucrării, tipul de date cu caracter personal și categoriile de persoane vizate, obligațiile și drepturile **PRIMĂRIEI SATULUI ROGOJENI**, în calitate de operator, și ale persoanei împuternicite.

XVI. DREPTURILE SUBIECȚILOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL

În situația solicitărilor venite din partea persoanelor vizate în vederea accesării datelor cu caracter personal, rectificării, ștergerii sau portabilității acestora, **PRIMĂRIEI SATULUI ROGOJENI** va verifica mai întâi dacă datele personale menționate aparțin solicitantului. Dacă o cerere de exercitare a unui drept al persoanei vizate nu poate fi satisfăcută, în acest caz operatorul va furniza persoanei vizate o explicație completă, transmisă în scris, în termen de 30 de zile, menționând motivele refuzului, precum și dreptul persoanei vizate de a depune o plângere la CNPDCP.

Potrivit dispozițiilor legale, persoanele vizate au următoarele drepturi:

dreptul la informare și acces;

dreptul la rectificare;

dreptul la opoziție;

dreptul de ștergere;

dreptul la restricționarea prelucrării;

dreptul la portabilitatea datelor;

dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale.

Dreptul de a depune o plângere la operator și la autoritatea competentă privind protecția datelor;

Dreptul de a retrage consimțământul.

XVII. STOCAREA, PĂSTRAREA ȘI DISTRUGEREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL PRELUCRATE

Accesul în spațiile/perimetrul unde sînt amplasate sistemele informaționale și de evidență a datelor cu caracter personal este restricționat, fiind permis doar persoanelor care au autorizația necesară conform politicii de securitate instituționale /regulamentelor departamentale aprobate.

Stocarea și păstrarea formatului electronic al datelor cu caracter personal, structurate în sisteme de evidență, în computere care sînt conectate la internet, nu sînt echipate cu mijloace de protecție speciale tehnice și de program și nu au instalate programe licențiate, programe antivirus, sisteme de control al securității soft-ului, de asigurare a efectuării periodice a copiilor de siguranță și de efectuare a auditului - este interzisă.

Introducerea în perimetrul de securitate instituțional și utilizarea calculatoarelor personale ori a purtătorilor de informații în scopuri de serviciu este interzisă. Mai mult, accesul la computerele din dotare sunt protejate/restricționate prin crearea profilurilor de utilizatori, iar drepturile de administrator sînt încredințate doar persoanei responsabile pentru implementarea politicii de securitate desemnate din cadrul **PRIMĂRIEI SATULUI ROGOJENI**.

Stocarea datelor cu caracter personal pe suport magnetic, optic, laser, de hîrtie sau alt suport al informației, pe care se creează, se fixează, se transmite, se recepționează, se păstrează sau, în alt mod, se utilizează documentul și care permite reproducerea acestuia, este asigurat prin plasarea acestora în safeuri sau dulapuri metalice care se încuie. Scoaterea, fără autorizare, a purtătorilor de date cu caracter personal din perimetrul de securitate al operatorului este interzisă.

XVIII. AUDITUL SISTEMELOR INFORMAȚIONALE GESTIONATE

Se efectuează înregistrarea tentativelor de intrare/ieșire a utilizatorului în sistem, conform următorilor parametri:

- data și timpul tentativei intrării/ieșirii;
- ID-ul utilizatorului;
- rezultatul tentativei de intrare/ieșire - pozitivă sau negativă.

Se efectuează înregistrarea tentativelor de obținere a accesului (de executare a operațiunilor) pentru aplicații și procese destinate prelucrării datelor cu caracter personal, conform următorilor parametri:

- data și timpul tentativei de obținere a accesului (executare a operațiunii),
- denumirea (identificatorul) aplicației sau procesului, o ID-ul utilizatorului,
- specificațiile resursei protejate (identificator, nume logic, nume fișier, număr etc.),
- tipul operațiunii solicitate (citire, înregistrare, ștergere etc.),
- rezultatul tentativei de obținere a accesului (executare a operațiunii) — pozitivă sau negativă.

Este efectuată înregistrarea modificărilor drepturilor de acces (competențelor) utilizatorului și statutului obiectelor de acces, conform următorilor parametri:

- data și timpul modificării competențelor,
- ID-ul administratorului care a efectuat modificările,
- ID-ul utilizatorului și competențele acestuia sau specificarea obiectelor de acces și statutul nou al acestora.

Se efectuează înregistrarea ieșirii din sistem a informației care conține date cu caracter personal (documente electronice, date etc.), înregistrarea modificărilor drepturilor de acces ale subiecților și statutul obiectelor de acces, conform următorilor parametri:

- data și timpul eliberării,
- denumirea informației și căile de acces la aceasta,
- specificarea echipamentului (dispozitivului) care a eliberat informația (numele logic),
- ID-ul utilizatorului, care a solicitat informația.

XIX. ASIGURAREA PROTECȚIEI CONTRA PROGRAMELOR DĂUNĂTOARE (VIRUȘILOR)

Este asigurată protecția contra infiltrării programelor dăunătoare în soft-urile destinate prelucrării datelor cu caracter personal, prin existența programelor licențiate anti-virus.

XX. TESTAREA POSIBILITĂȚILOR FUNCȚIONALE DE ASIGURARE A SECURITĂȚII

SISTEMELOR INFORMAȚIONALE DE DATE CU CARACTER PERSONAL

Se asigură testarea funcționării corecte a funcțiilor de securitate a sistemelor informaționale de date cu caracter personal (automat la pornirea sistemului și lunar la solicitarea utilizatorului autorizat în acest scop).

XXI. GESTIONAREA INCIDENTELOR DE SECURITATE

Orice angajat/prestator de servicii care are cunoștință despre, sau suspectează producerea unui incident de încălcare a securității datelor cu caracter personal, are obligația de a raporta un asemenea incident în cel mai scurt timp posibil către conducerea **PRIMĂRIEI SATULUI ROGOJENI**.

Prelucrarea incidentelor include depistarea, analiza, preîntâmpinarea dezvoltării, înlăturarea lor și restabilirea securității.

În cazul producerii incidentelor de securitate în cadrul **PRIMĂRIEI SATULUI ROGOJENI** persoana responsabilă va întreprinde măsurile necesare pentru depistarea sursei de producere a incidentului, va efectua analiza acestuia și va înlătura cauzele incidentului de securitate cu

informarea, în termen de 72 ore din momentul producerii incidentului de securitate, a Centrului Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal al Republicii Moldova.
În cadrul controalelor efectuate de Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal al Republicii Moldova se va oferi suportul necesar și asigurat accesul la informațiile necesare relevante obiectului controlului.”

XXII. MARCAREA DOCUMENTELOR

Toată informația care se intenționează a fi dezvăluită, și care conține date cu caracter personal, urmează a fi marcată prin:

Model - Atenție! Documentul conține date cu caracter personal. Prelucrarea ulterioară a acestor date poate fi efectuată numai în condițiile prevăzute de Legea privind protecția datelor cu caracter personal nr.133 din 08.07.2011.

XXIII. RESPONSABILITATEA PENTRU ASIGURAREA SECURITĂȚII DATELOR CU CARACTER PERSONAL PRECUM ȘI A INFORMAȚIILOR CU ACCESIBILITATE LIMITATĂ.

Operatorul de date cu caracter personal, persoana împuternicită de către operator, persoanele terțe după caz, pentru nerespectarea dispozițiilor Politicii de securitate - poartă răspundere civilă (Codul civil), contravențională (art. 74¹ Cod contravențional) și penală (art. art. 177, 178, 180 Cod penal).

LISTA ANGAJAȚILOR FAMILIARIZAȚI CU PREVEDERILE POLITICII PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ÎN CADRUL PRIMĂRIEI SATULUI ROGOJENI

Nr.	Numele, prenumele	Funcția	Am luat cunoștință (semnătura)	Data
1.	Groza Ruslan	primar		
2.	Ardeleanu Viorica	secretara consiliului		
3.	Guzun Ana	contabila - șefa		
4.	Odagiu Maria	specialistă		
5.	Iacurinscaia Olga	Muncitoare auxiliară		
6.	Iancu Dumitru	Muncitor auxiliar		
7.	Fosa Svetlana	Muncitoare auxiliară		
8.	Iacurinscaia Olga	Îngrijitoare de încăperi		