

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**APROBAT,  
PREȘEDINTE  
Ionel – Danuț CRISTESCU**

**POLITICA**  
**privind prelucrarea datelor cu caracter personal**  
**Ediția: I Revizia: 0 Data: \_\_\_\_\_ 2019**

<b>Elementele privind responsabilii/ operațiunea</b>	<b>Numele și prenumele</b>	<b>Funcția</b>	<b>Semnătura</b>
Avizat	dr. ing. Tănase Gheorghe	Administrator public al județului	
Verificat	ing. Ivan Ioana – Mihaela	Manager public	
Analizat	jr. Ionescu Iuliana	Director executiv	
Elaborat	ec. Giurcănaș Florin	Inspector RPDCP	
Elaborat	ing. Condeescu George	Consilier	

## **CUPRINS:**

<i>Pagină de gardă</i> .....	1
<i>Cuprins</i> .....	2
<i>Scop</i> .....	3
<i>Domeniu de aplicare</i> .....	3
<i>Documente de referință</i> .....	3
<i>Definiții și abrevieri</i> .....	4
<i>Principii generale</i> .....	5
<i>Descrierea politicii</i> .....	7
<i>Drepturile persoanelor vizate</i> .....	10
<i>Prelucrarea datelor cu caracter personal</i> .....	12
<i>Măsuri tehnice privind prelucrarea</i> .....	14
<i>Răspunderea în caz de nerespectare a politicii</i> .....	15
<i>Responsabilități</i> .....	16
<i>Formular evidență modificări</i> .....	17
<i>Formular distribuire (difuzare)</i> .....	18
<i>Anexe</i> .....	19

## **1. Scop**

Scopul politicii privind protecția datelor cu caracter personal (în continuare “Politică”) este de a asigura conformitatea cu legislația în domeniul protecției datelor cu caracter personal și de a minimiza riscurile prin prevenirea incidentelor de protecția datelor cu caracter personal și reducerea impactului lor potențial

Prezenta politică privind protecția datelor personale (în continuare “**Politică**”) are ca scop asigurarea unui nivel de protecție adecvat a datelor personale, pe baza principiilor și obligațiilor prevăzute de Regulamentul General privind Protecția Datelor („**GDPR**”).

## **2. Domeniu de aplicare**

Politica se aplică tuturor activităților de prelucrare a datelor cu caracter personal din cadrul Consiliului Județean Teleorman și prevede condițiile generale cu privire la colectarea, utilizarea și stocarea datelor personale, în cursul îndeplinirii obiectului de activitate al Instituției, instituind obligații în sarcina tuturor salariaților Instituției, precum și în sarcina celorlalte persoane care desfășoară activități în numele acesteia.

În cursul desfășurării activităților sale, Consiliul Județean Teleorman va colecta date personale cu privire la salariați, furnizori de servicii, persoane fizice care solicita servicii CJT în baza obligațiilor sale legale, precum și orice alte persoane cu care CJT are sau poate să aibă contact. Acestea vor fi prelucrate exclusiv în limitele și condițiile impuse de prezenta Politică, precum și de dispozițiile GDPR și a legislației naționale aplicabile

## **3. Documente de referință (reglementări) aplicabile**

### ***3.1. Legislație primară***

1. **REGULAMENTUL (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016** al Parlamentului European și al Consiliului 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, denumit în continuare GDPR);
2. **Legea nr. 190/2018 din 18.07.2018** privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului UE 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor, denumit în continuare GDPR);
3. Decizii ale Autorității Naționale pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal
4. GHIDUL adoptat de Grupul de Lucru pentru Protecția Persoanelor în ceea ce privește Prelucrarea Datelor cu Caracter Personal

### ***3.2. Legislație secundară***

Legea nr. 102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, cu modificările și completările ulterioare.

### ***3.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale Consiliului Județean Teleorman:***

Regulamentul intern al aparatului de specialitate al Consiliului Județean Teleorman, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Teleorman nr. 80 din 30.05.2016.

## **4. Definiții și abrevieri**

### ***4.1. Definiții***

**Date cu caracter personal** - orice informații referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă; o persoană identificabilă este acea persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în mod particular prin referire la un număr de identificare ori la unul sau la mulți factori specifici identității sale fizice, fiziologice, psihice, economice, culturale sau sociale.

**Date anonime** - date care, datorită originii sau modalității specifice de prelucrare, nu pot fi asociate cu o persoană identificată sau identificabilă.

**Destinatar** - orice persoană fizică sau juridică, de drept privat ori de drept public, inclusiv autoritățile publice, instituțiile și structurile teritoriale ale acestora, căreia îi sunt dezvăluite date, indiferent dacă este sau nu terț; autoritățile publice cărora li se comunică date în cadrul unei competențe speciale de anchetă nu vor fi considerate destinatari.

**Operator** - orice persoană fizică sau juridică, de drept privat ori de drept public, inclusiv autoritățile publice, instituțiile și structurile teritoriale ale acestora, care stabilește scopul și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; dacă scopul și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal sunt determinate printr-un act normativ sau în baza unui act normativ, operator este persoana fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, care este desemnată ca operator prin acel act normativ sau în baza acelui act normativ.

**Persoană vizată** - persoana ale cărei date sunt colectate și/ sau prelucrate

**Persoană împuternicită de către operator** - o persoană 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.

**Prelucrarea datelor cu caracter personal** - orice operațiune sau set de operațiuni care se efectuează asupra datelor cu caracter personal, prin mijloace automate sau neautomate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, stocarea, adaptarea ori modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, dezvăluirea către terți prin transmitere, diseminare sau în orice alt mod, alăturarea ori combinarea, blocarea, ștergerea sau distrugerea.

**Sistem de evidență a datelor cu caracter personal** - orice structură organizată de date cu caracter personal, accesibilă potrivit unor criterii determinate, indiferent dacă această structură este organizată în mod centralizat ori descentralizat sau este repartizată după criterii funcționale ori geografice.

**Stocarea** - păstrarea pe orice fel de suport a datelor cu caracter personal culese.

**Terț** - orice persoană fizică sau juridică, de drept privat ori de drept public, inclusiv autoritățile publice, instituțiile și structurile teritoriale ale acestora, alta decât persoana vizată, operatorul ori persoana împuternicită sau persoanele care, sub autoritatea directă a operatorului sau a persoanei împuternicite, sunt autorizate să prelucreze date.

### ***4.2. Abrevieri ale termenilor***

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Abrevierea</b>	<b>Termenul abreviat</b>
<b>1</b>	GDPR	<b>REGULAMENTUL (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016</b> al Parlamentului European și al Consiliului 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, denumit în continuare GDPR)

2	CJT	Consiliul Județean Teleorman
3	RPDCP	Responsabil cu Protecția Datelor cu Caracter Personal

## **5. PRINCIPIILE GENERALE DE PRELUCRARE A DATELOR PERSONALE**

**Art.1.** Datele personale colectate de Consiliul Județean Teleorman vor fi prelucrate în conformitate cu principiile prevăzute de articolul 5 din GDPR.

### *1. Legalitate, echitate și transparență*

Prelucrarea datelor personale deținute de CJT se va face doar în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile, într-un mod transparent față de persoanele vizate și într-o manieră echitabilă. În acest sens, CJT va întocmi **Note de informare** corespunzătoare, care vor fi puse la dispoziția persoanelor vizate în momentul colectării datelor lor personale. În cazul în care colectarea se face direct de către un salariat al CJT, acesta trebuie să depună toate diligențele rezonabile, pentru a se asigura că persoana vizată a fost informată în mod corespunzător cu privire la prelucrarea datelor sale personale.

### *2. Limitări legate de scop*

Datele personale vor fi colectate de către CJT în scopuri determinate, explicite și legitime și nu vor fi prelucrate ulterior într-un mod incompatibil cu scopul colectării. În acest sens, orice salariat al CJT, care prelucrează date cu caracter personal, trebuie să se asigure că scopul prelucrării coincide cu cel care a fost comunicat persoanei vizate.

### *3. Reducerea la minimum a datelor*

Datele personale trebuie să fie adecvate, relevante și limitate la ceea ce este necesar în raport cu scopurile în care acestea sunt prelucrate.

### *4. Exactitate*

Datele personale trebuie să fie exacte și, în cazul în care este necesar, să fie actualizate. CJT va lua toate măsurile necesare pentru a se asigura că datele personale care sunt inexacte, având în vedere scopurile pentru care sunt prelucrate, sunt șterse sau rectificate, fără întârziere.

### *5. Limitări legate de stocare*

CJT nu va păstra datele personale mai mult decât este necesar pentru atingerea scopurilor pentru care sunt prelucrate. Durata de stocare a acestora și, acolo unde determinarea duratei nu este posibilă, criteriile de determinare a duratei de stocare se regăsesc în **Notele de informare** corespunzătoare fiecărei categorii de persoane vizate.

### *6. Integritate și confidențialitate*

CJT se obligă să asigure securitatea datelor personale împotriva oricărei prelucrări neautorizate și/sau împotriva oricărei pierderi, distrugerii sau deteriorări accidentale; CJT va lua toate măsurile organizatorice și tehnice necesare, luând în considerare categoriile de date personale prelucrate, stadiul actual al tehnicii, precum și probabilitatea producerii unor riscuri și gravitatea acestora.

## **Legalitatea activităților de prelucrare**

**Art.2.** Orice salariat va prelucra doar acele date personale care îi sunt strict necesare în vederea îndeplinirii atribuțiilor sale de serviciu, astfel cum sunt acestea prevăzute în contractul individual de muncă, în fișa postului și în **Registrul de evidență a activităților de prelucrare** desfășurate de către CJT. Pe tot parcursul desfășurării atribuțiilor sale de serviciu, salariatul are obligația de a se asigura că activitățile de prelucrare pe care acesta le desfășoară nu sunt excesive față de scopul inițial pentru care au fost colectate datele personale. În măsura în care prelucrarea se face în vederea atingerii unui scop ulterior, salariatul este obligat să ia toate măsurile necesare, în conformitate cu prezenta Politică, precum și cu alte regulamente și proceduri interne, în vederea îndeplinirii obligațiilor care revin CJT conform GDPR (*e.g.* obținerea consimțământului pentru activitatea de prelucrare ulterioară, informarea persoanei vizate).

De asemenea, salariatul este obligat să se asigure că orice activitate de prelucrare a datelor personale pe care o desfășoară se face în baza unui temei legal de prelucrare.

### **Prelucrarea în temeiul consimțământului**

**Art.3.** În cazul în care activitatea de prelucrare se întemeiază pe consimțământul persoanei vizate, salariatul care colectează în mod direct consimțământul persoanei vizate are obligația de a se asigura, înaintea prelucrării datelor personale ale persoanei vizate respective, că aceasta a fost informată în mod corespunzător și că și-a exprimat consimțământul privind prelucrarea în mod valabil. Consimțământul exprimat de persoana vizată trebuie să fie documentat, în mod corespunzător, de către salariat. În cazul prelucrării datelor personale ale minorilor cu vârsta sub 16 ani, salariatul trebuie să se asigure că a fost obținut și consimțământul părinților sau a reprezentantului legal. Acesta se poate lua într-o formă similară celui dintâi, sau printr-o altă cale care asigură luarea și validitatea lui.

### **Prelucrarea în temeiul interesului legitim**

**Art.4.** Datele personale pot fi prelucrate în baza interesului legitim al CJT, în măsura în care acesta prevalează față de drepturile și libertățile persoanelor vizate. Interesul legitim al Instituției are, în principiu, o natură legală sau comercială (*e.g.* evitarea unor încălcări ale dispozițiilor contractuale) și este stabilit la nivelul Instituției, în documentația relevantă.

### **Prelucrarea în temeiul îndeplinirii unei obligații legale**

**Art.5.** Activitatea de prelucrare este legală atunci când dispozițiile legale aplicabile impun sau autorizează o astfel de prelucrare. În acest sens, salariatul este obligat să se asigure că activitățile de prelucrare pe care le desfășoară nu excedează cadrulul legal.

### **Prelucrarea în temeiul executării unui contract**

**Art.6.** În cazul în care prelucrarea are loc în temeiul executării unui contract, salariatul este obligat să se asigure că toate datele personale colectate la momentul încheierii contractului sunt necesare pentru încheierea, respectiv, executarea în condiții optime a acestuia. O astfel de evaluare nu este necesară atunci când salariatul folosește un model de contract pus la dispoziție de CJT. Cu toate acestea, în măsura în care există indicii că acel contract încalcă dispozițiile GDPR, acesta va sesiza Persoana cu atribuții în domeniul protecției datelor cu caracter personal, în cel mai scurt timp posibil.

## **6. DESCRIEREA POLITICII DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

### **Categoriile de persoane vizate**

**Art.7.** In baza Regulamentului (UE) nr. 679/2016, Consiliul Județean Teleorman acționează în calitate de operator și prin aparatul propriu de specialitate prelucrează datele cu caracter personal a următoarelor categorii de persoane fizice:

- a) salariații proprii, personal contractual, membrii familiilor acestora, personal administrativ aflat în relații contractuale cu CJ Teleorman, persoane fizice înscrise la concursurile în vederea ocupării funcțiilor vacante din cadrul CJT
- b) persoane fizice care solicită avize, acorduri și autorizații a căror acordare intră prin lege în competența CJT
- c) orice persoană fizică ce are raporturi de natură comercială sau contractuală cu CJ Teleorman.
- d) consilierii județeni

### **Scopul colectării și prelucrării datelor cu caracter personal**

**Art.8.** Scopurile în care CJT prelucrează date cu caracter personal sunt:

- a) În cazul art. 7 lit. a) scopul colectării/prelucrării este încheierea contractelor individuale de muncă, întocmirea și operarea în dosarul de salariat, organizarea concursurilor în vederea ocupării posturilor vacante.
- b) Scopul colectării/prelucrării datelor cu caracter personal in cazul art. 7 lit. b), îl constituie îndeplinirea procedurilor si întocmirea actelor solicitate, incluzând după caz, efectuarea formalităților prevăzute de legislația in vigoare, sau transmiterea către terți destinatari/instituții a acestor date
- c) În cazul art.7 lit. c) scopul colectării/prelucrării îl constituie încheierea contractelor cu persoane fizice sau juridice.
- d) În cazul art. 7 lit. d) scopul colectării/prelucrării este depunerea declarațiilor de avere și interese.

**Art.9.** (1) Motivația pentru care CJT colectează date cu caracter personal ține de prelucrări ale informațiilor pe baza cărora să se poată lua decizii coerente și corecte în managementul institutiei.

(2) Persoanele fizice sunt obligate să furnizeze o serie de date obligatorii (informații despre identitatea persoanei, informații de contact, informații privind studiile, informații financiare etc.), acestea fiind necesare în vederea derulării/ inițierii de raporturi juridice cu CJT, cu respectarea prevederilor legale (de exemplu: cele privind relația cu angajații sau cele privind înscrierea la cursuri sau cele privind evidența actelor de studii). În cazul refuzului de a furniza aceste date, CJT poate să refuze inițierea de raporturi juridice, întrucât poate fi pus în imposibilitatea de a respecta cerințele reglementărilor legale, iar în cazul angajaților, a prevederilor dreptului muncii și dreptului fiscal.

(3) De asemenea, CJT colectează și o serie de informații care nu au caracter obligatoriu (de exemplu: adresa de e-mail, telefon etc.) în vederea îmbunătățirii modului de comunicare cu salariații, furnizorii sau reprezentanții legali ai acestora, alte persoane fizice, etc., utilizând comunicarea prin sistemul poștei electronice. Refuzul furnizării și/ sau prelucrării datelor informațiilor opționale poate duce la imposibilitatea ca CJT să comunice cu persoanele vizate în acest mod.

## **Părțile care au acces la informațiile cu caracter personal**

**Art.10.** Informațiile colectate sunt destinate utilizării de către CJT și sunt comunicate numai următorilor destinatari: persoana vizată, reprezentanții legali ai persoanei vizate, angajați cu drept de acces ai operatorului, alte persoane împuternicite care prelucrează datele personale în numele operatorului, autoritatea judecătorească, poliția, organe de urmărire penală și alte instituții abilitate de lege să solicite informații.

**Art.11.** (1) CJT are calitatea de **operator** deoarece stabilește scopul și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal.

(2) Are calitatea de utilizator al datelor cu caracter personal, denumit în continuare **utilizator**, personalul operatorului sau al împuternicitului acestuia ale cărui atribuții de serviciu presupun operațiuni de prelucrare a datelor cu caracter personal.

**Art.12.** CJT are în principal următoarele obligații în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal:

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

**Art.13.** (1) Utilizatorii au următoarele obligații specifice:

- a) să cunoască și să aplice prevederile actelor normative din domeniul prelucrării datelor cu caracter personal precum și ale prezentei politici;
- b) să informeze persoana vizată atunci când datele cu caracter personal sunt colectate direct de la aceasta, în condițiile legii, cu privire la: identitatea operatorului, scopul în care se face prelucrarea datelor, destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor, obligativitatea furnizării tuturor datelor cerute și consecințele refuzului de a le pune la dispoziție, drepturile prevăzute de lege, în special drepturile de acces, de intervenție asupra datelor și de opoziție, condițiile în care pot fi exercitate aceste drepturi;
- c) să prelucreze numai datele cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu;
- d) să acorde sprijin persoanei responsabile cu protecția datelor pentru realizarea activităților specifice ale acestuia;
- e) 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;
- f) să respecte măsurile de securitate, precum și celelalte reguli stabilite de operator;
- g) 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.

(2) Pentru fiecare utilizator, fișa postului se completează în mod corespunzător cu atribuțiile prevăzute la al. (1).

**Art.14.** (1) Înainte de începerea activităților de prelucrare a datelor cu caracter personal, utilizatorul trebuie să semneze o declarație pe propria răspundere privind respectarea normelor de protecție a acestor date. Se va utiliza formularul **F-01**.

(2) Utilizatorul poate prelucra date cu caracter personal doar pe perioada în care ocupă funcția respectivă.



- (3) Extinderea sau restrângerea atribuțiilor de prelucrare a datelor cu caracter personal se dispune de operator atunci când utilizatorul se află în una dintre următoarele situații:
- a) la modificarea raporturilor de muncă;
  - b) la modificarea atribuțiilor privind prelucrarea datelor cu caracter personal, prevăzute în fișa postului.
- (4) Dreptul de acces al utilizatorului la sistemul de evidență a datelor cu caracter personal se suspendă pe perioada în care acesta se află în una dintre următoarele situații:
- a) se află în concediu fără plată, concediu medical, concediu pentru creșterea sau îngrijirea copilului minor, pentru o perioadă mai mare de 3 luni;
  - b) se află în concediu de maternitate sau concediu pentru incapacitate temporară de muncă;
  - c) urmează un curs sau o specializare cu scoatere din program, pentru o perioadă mai mare de 3 luni;
  - d) pe perioada cercetării administrative, în situația în care față de utilizator se efectuează cercetări referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal cu încălcarea dispozițiilor legale;
  - e) alte cazuri prevăzute de lege.

**Art.15.** (1) Planurile anuale de pregătire continuă, elaborate în condițiile legii de CJT, trebuie să conțină teme privind cunoașterea legislației naționale în materia prelucrării datelor cu caracter personal, precum și teme specifice privind riscurile pe care le comportă prelucrarea datelor și măsurile minime de securitate, în funcție de specificul activității fiecărui operator.

- (2) Periodic, operatorul (Consiliul Județean Teleorman) organizează instructaje cu utilizatorii pentru cunoașterea procedurilor specifice de lucru instituite la nivelul fiecărui compartiment și cu privire la riscurile generate de vulnerabilități și amenințări informatice.
- (3) Instructajele se efectuează în mod obligatoriu la modificarea cadrului legal în materie, iar prelucrarea incidentelor se va realiza cu întregul personal al operatorului implicat în prelucrarea de date personale.

### **Notificarea**

**Art. 16.** În cazul în care are loc o încălcare a securității datelor cu caracter personal, CJT notifică acest lucru autorității de supraveghere competente în temeiul articolului 55 din GDPR, fără întârzieri nejustificate și, dacă este posibil, în termen de cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunoștință de aceasta, cu excepția cazului în care este puțin probabil să genereze un risc pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice. În cazul în care notificarea către autoritatea de supraveghere nu are loc în termen de 72 de ore, aceasta este însoțită de o explicație motivată pentru întârziere.

**Art.17.** Notificarea menționată mai sus cel puțin:

- a) descrie caracterul încălcării securității datelor cu caracter personal, inclusiv, acolo unde este posibil, categoriile și numărul aproximativ al persoanelor vizate în cauză, precum și categoriile și numărul aproximativ al înregistrărilor de date cu caracter personal în cauză;
- b) comunică numele și datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor sau un alt punct de contact de unde se pot obține mai multe informații;
- c) descrie consecințele probabile ale încălcării securității datelor cu caracter personal;

- d) descrie măsurile luate sau propuse spre a fi luate de operator pentru a remedia problema încălcării securității datelor cu caracter personal, inclusiv, după caz, măsurile pentru atenuarea eventualelor sale efecte negative.

**Art. 18.** În cazul în care încălcarea securității datelor cu caracter personal este susceptibilă să genereze un risc ridicat pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice, operatorul informează persoana vizată fără întârzieri nejustificate cu privire la această încălcare.

**Art.19.** Transferul de date cu caracter personal către un alt stat se face, în condițiile legii, numai după notificarea prealabilă a Autorității naționale de supraveghere.

## **7. DREPTURILE PERSOANELOR A CĂROR DATE PERSONALE SUNT COLECTATE ȘI/SAU PRELUCRATE**

### **Art.20. Dreptul de a fi informat**

(1) În cazul în care datele cu caracter personal sunt obținute direct de la persoana vizată, operatorul este obligat să furnizeze persoanei vizate cel puțin următoarele informații, cu excepția cazului în care această persoană posedă deja informațiile respective:

- a) identitatea operatorului și a reprezentantului acestuia, dacă este cazul;
- b) scopul în care se face prelucrarea datelor;
- c) informații suplimentare, precum: destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor; dacă furnizarea tuturor datelor cerute este obligatorie și consecințele refuzului de a le furniza; existența drepturilor prevăzute de lege pentru persoana vizată, în special a dreptului de acces, de intervenție asupra datelor și de opoziție, precum și condițiile în care pot fi exercitate;
- d) orice alte informații a căror furnizare este impusă prin dispoziție a autorității de supraveghere, ținând seama de specificul prelucrării.

(2) În cazul în care datele cu caracter personal nu sunt obținute direct de la persoana vizată, operatorul este obligat să furnizeze persoanei vizate informații menționate mai sus:

- a) 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;
- b) dacă datele cu caracter personal urmează să fie utilizate pentru comunicarea cu persoana vizată, cel târziu în momentul primei comunicări către persoana vizată respectivă;
- c) 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.,

(3) În vederea notificării persoanei vizate privind prelucrarea de datelor sale cu caracter personal se va utiliza de fiecare dată formularul **F-02**.

### **Art.21. Dreptul de acces la date**

(1) Orice persoană vizată are dreptul de a obține de la Consiliul Județean Teleorman, la cerere și în mod gratuit pentru o solicitare pe an, confirmarea faptului că datele care o privesc sunt sau nu sunt prelucrate de acesta. Operatorul este obligat, în situația în care prelucrează date cu caracter personal care privesc solicitantul, să comunice acestuia, împreună cu confirmarea, cel puțin următoarele:

- a) informații referitoare la scopurile prelucrării, categoriile de date avute în vedere și

destinatarii sau categoriile de destinatari cărora le sunt dezvăluite datele;

- b) comunicarea într-o formă inteligibilă a datelor care fac obiectul prelucrării, precum și a oricărei informații disponibile cu privire la originea datelor;
- c) informații asupra principiilor de funcționare a mecanismului prin care se efectuează orice prelucrare automată a datelor care vizează persoana respectivă;
- d) informații privind existența dreptului de intervenție asupra datelor și a dreptului de opoziție, precum și condițiile în care pot fi exercitate;
- e) informații asupra posibilității de a înainta plângere către autoritatea de supraveghere, precum și de a se adresa instanței pentru atacarea deciziilor operatorului, în conformitate cu dispozițiile legii.

(2) Persoana vizată poate solicita de la operator – Consiliul Județean Teleorman - informațiile prevăzute la alin. (1), printr-o cerere întocmită în formă scrisă, înregistrată la registratura CJT și semnată.

În cerere solicitantul poate arăta dacă dorește ca informațiile să îi fie comunicate la o anumită adresă, care poate fi și de poștă electronică, sau printr-un serviciu de corespondență care să asigure că predarea i se va face numai personal.

(3) Operatorul (Consiliul Județean Teleorman) este obligat să comunice informațiile solicitate, în termen de 15 zile de la data primirii cererii, cu respectarea eventualei opțiuni a solicitantului exprimate potrivit al. (2).

(4) În vederea exercitării dreptului de acces al persoanei vizate privind prelucrarea de datele sale cu caracter personal se va utiliza de fiecare dată formularul **F-03**.

## **Art.22. Dreptul de intervenție asupra datelor**

(1) Orice persoană vizată are dreptul de a obține de la operator, la cerere și în mod gratuit:

- a) după caz, rectificarea, actualizarea, blocarea sau ștergerea datelor a căror prelucrare nu este conformă legii, în special a datelor incomplete sau inexacte;
- b) după caz, transformarea în date anonime a datelor a căror prelucrare nu este conformă legii;
- c) notificarea către terții cărora le-au fost dezvăluite datele a oricărei operațiuni efectuate conform lit. a) sau b), dacă această notificare nu se dovedește imposibilă sau nu presupune un efort disproporționat față de interesul legitim care ar putea fi lezat.

(2) Pentru exercitarea dreptului prevăzut la al. (1), persoana vizată va înainta operatorului o cerere întocmită în formă scrisă, înregistrată la Registratura CJT și semnată. În cerere solicitantul poate arăta dacă dorește ca informațiile să îi fie comunicate la o anumită adresă, care poate fi și de poștă electronică, sau printr-un serviciu de corespondență care să asigure că predarea i se va face numai personal. Se folosește formularul **F-04**.

(3) Operatorul este obligat să comunice măsurile luate în temeiul al. (1), precum și, dacă este cazul, numele terțului căruia i-au fost dezvăluite datele cu caracter personal referitoare la persoana vizată, în termen de 15 zile de la data primirii cererii, cu respectarea eventualei opțiuni a solicitantului exprimate potrivit al. (2).

## **Art.23. Dreptul de opoziție**

(1) Persoana vizată are dreptul de a se opune în orice moment, din motive întemeiate și legitime legate de situația sa particulară, ca date care o vizează să facă obiectul unei prelucrări, cu excepția cazurilor în care există dispoziții legale contrare. În caz de opoziție

justificată prelucrarea nu mai poate viza datele în cauză.

(2) Persoana vizată are dreptul de a se opune în orice moment, în mod gratuit și fără nici o justificare, ca datele care o vizează să fie prelucrate în scop de marketing direct, de către operator sau un terț, sau să fie dezvăluite unor terți într-un asemenea scop.

(3) În vederea exercitării drepturilor prevăzute la al. (1) și (2) persoana vizată va înainta operatorului o cerere întocmită în formă scrisă, înregistrată la Registratura CJT și semnată. În cerere solicitantul poate arăta dacă dorește ca informațiile să îi fie comunicate la o anumită adresă, care poate fi și de poștă electronică, sau printr-un serviciu de corespondență care să asigure că predarea i se va face numai personal. **(Formularul F-05)**

4) Operatorul este obligat să comunice persoanei vizate măsurile luate în temeiul al. (1) sau (2), precum și, dacă este cazul, numele terțului căruia i-au fost dezvăluite datele cu caracter personal referitoare la persoana vizată, în termen de 15 zile de la data primirii cererii, cu respectarea eventualei opțiuni a solicitantului exprimate potrivit al. (3).

#### **Art.24. Dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale**

(1) Orice persoană are dreptul de a cere și de a obține retragerea/ anularea/ reevaluarea oricărei decizii care produce efecte juridice în privința sa, adoptată exclusiv pe baza unei prelucrări de date cu caracter personal, efectuată prin mijloace automate, destinată să evalueze unele aspecte ale personalității sale, precum competența profesională, credibilitatea, comportamentul său ori alte asemenea aspecte.

(2) Respectându-se celelalte garanții prevăzute de lege, o persoană poate fi supusă unei decizii de natura celei vizate la al. (1), numai în următoarele situații:

- a) decizia este luată în cadrul încheierii sau executării unui contract, cu condiția ca cererea de încheiere sau de executare a contractului, introdusă de persoana vizată, să fi fost satisfăcută sau ca unele măsuri adecvate, precum posibilitatea de a-și susține punctul de vedere, să garanteze apărarea propriului interes legitim;
- b) decizia este autorizată de o lege care precizează măsurile ce garantează apărarea interesului legitim al persoanei vizate.

#### **Art.25. Dreptul de a se adresa justiției**

(1) Fără a se aduce atingere posibilității de a se adresa cu plângere autorității de supraveghere, persoanele vizate au dreptul de a se adresa justiției pentru apărarea oricăror drepturi garantate de lege, care le-au fost încălcate.

(2) Orice persoană care a suferit un prejudiciu în urma unei prelucrări de date cu caracter personal, efectuată ilegal, se poate adresa instanței competente pentru repararea acestuia

### **8. PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

**Art.26.** (1) Dacă Consiliul Județean Teleorman, în calitate sa de operator, prelucrează date cu caracter personal prin împuterniciți, trebuie să încheie un contract sau, după caz, un acord de cooperare cu instituția ori autoritatea publică sau entitatea de drept privat care prelucrează datele pe seama sa.

(2) Documentul prevăzut la al. (1) trebuie să conțină obligațiile împuternicitului de a acționa doar în baza instrucțiunilor primite de la operator, precum și de a aplica măsurile tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii ori accesului neautorizat,

în special dacă prelucrarea respectivă presupune transferul de date on-line, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală.

**Art.27.** (1) Prelucrarea datelor cu caracter personal se realizează de către CJT în exercitarea atribuțiilor expres stabilite printr-un act normativ sau atunci când acesta prevede constituirea unor sisteme de evidență la nivel național/ teritorial, în scopul realizării unor activități/ servicii de interes public.

(2) Colectarea datelor cu caracter personal se poate face direct de la persoana vizată sau prin surse specifice, care pot fi, dar fără a se limita la: activitatea proprie a operatorului sau a împuterniciților acestuia, consultarea directă a unor sisteme de evidență a datelor cu caracter personal constituite de alți operatori ori schimbul de date și informații cu alți operatori naționali, cu respectarea drepturilor persoanelor vizate și instituirea unor măsuri adecvate de securitate a prelucrărilor.

(3) Informarea persoanei vizate se realizează în condițiile și cu excepțiile prevăzute de lege și conform cu prevederile prezentei proceduri.

(4) Stocarea datelor cu caracter personal se realizează în condițiile stabilite prin actul normativ care reglementează scopul prelucrării și potrivit regulilor generale de arhivare a documentelor. Stocarea acestor date pentru o perioadă mai mare decât cea necesară realizării scopului se poate efectua numai pentru interes statistic, după ce au fost transformate în date anonime

### **Comunicarea datelor cu caracter personal**

**Art.28.** (1) Datele cu caracter personal se pot comunica între operatori și împuterniciții acestora sau între operatori sau împuterniciți ai acestora și alte instituții ori organisme publice sau entități de drept public sau privat în una dintre următoarele situații:

- a) dacă persoana vizată și-a dat consimțământul expres și neechivoc pentru comunicarea datelor sale;
- b) fără consimțământul persoanei vizate în cazurile prevăzute de lege

(2) Comunicarea datelor cu caracter personal în situațiile prevăzute la al. (1) se poate face dacă este îndeplinită una dintre următoarele condiții:

- a) comunicarea se efectuează pe baza unui contract sau, după caz, a unui document de cooperare care trebuie să cuprindă cel puțin: temeiul legal al prelucrării și scopul acesteia, termenul maxim de prelucrare, drepturile și obligațiile părților, modalitățile de asigurare a securității prelucrărilor și de respectare a drepturilor persoanei vizate, precum și mențiunea că datele pot fi utilizate doar de structura beneficiară și numai în scopul pentru care au fost solicitate;
- b) comunicarea se efectuează în baza unei solicitări scrise, care trebuie să cuprindă temeiul legal, scopul prelucrării și datele solicitate, precum și, dacă este cazul, numărul atribuit beneficiarului de Autoritatea națională de supraveghere.
- c) Comunicarea datelor cu caracter personal de către operatori și împuterniciții acestora se poate face și on- line, cu respectarea dispozițiilor al. (1) și (2) și asigurarea securității sistemelor de comunicații a datelor cu caracter personal.
- d) Datele cu caracter personal asupra cărora persoanele vizate au exercitat și li s-a recunoscut dreptul de opoziție nu pot face obiectul prelucrării.

**Art.29.** (1) Cererile pentru comunicarea datelor cu caracter personal adresate CJT și structurilor sale trebuie să conțină datele de identificare a solicitantului, precum și motivarea

și scopul cererii, conform prevederilor legale.

(2) Cererile care nu conțin elementele prevăzute la al. (1) se restituie pentru completare, iar cele care nu se încadrează în condițiile prevăzute de lege se resping, menționându-se motivele pentru care comunicarea datelor cu caracter personal nu este posibilă.

(3) Înainte de comunicarea datelor cu caracter personal, operatorii verifică dacă acestea sunt exacte și, dacă este cazul, actualizate.

(4) În situația în care se constată că au fost transmise date incorecte sau neactualizate, operatorii au obligația de a informa destinatarii respectivelor date asupra neconformității acestora, cu menționarea datelor care au fost modificate.

(5) La comunicarea datelor cu caracter personal operatorii atenționează destinatarii asupra interdicției de a prelucra datele pentru alte scopuri decât cele specificate în cererea de comunicare.

## **9. MĂSURI TEHNICE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

**Art.30.** Toate documentele care conțin date cu caracter personal se înregistrează și urmează regulile de păstrare, procesare, multiplicare, transport, transmitere, distrugere și arhivare stabilite prin proceduri interne și prin Legea Arhivelor naționale.

**Art.31.** (1) Operatorului stabilește pentru fiecare utilizator tipurile de acces și operațiunile permise acestuia, strict necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

(2) Accesul la computerele la care vor fi prelucrate datele cu caracter personal este restricționat cu cont de utilizator și parola, fiecare utilizator având propriul său cont de utilizator, iar accesul unui utilizator la cont va fi automat refuzat de sistemul informațional după 3 introduceri greșite ale parolei. Parolele sunt confidențiale și sunt schimbate periodic de către Departamentul IT. Acestea trebuie să aibă lungimea și complexitatea corespunzătoare prevăzute în de **Politica de securitate IT**.

(3) Verificarea funcționalității programelor care prelucrează date cu caracter personal, precum și a tipului de acces al utilizatorilor se face regulat de către Departamentul IT. Accesul la datele cu caracter personal din afara sediului se realizează printr-un canal VPN securizat care folosește criptarea datelor transmise.

(4) Cu ocazia proiectării, întreținerii, actualizării aplicațiilor de gestiune a bazelor de date, se interzice accesul programatorilor/personalului de întreținere a sistemelor informatice la orice fel de date cu caracter personal deținute/create/accesate de personalul din structura respectivă. În aceste situații, se pun la dispoziția programatorilor/ personalului de întreținere numai date anonime.

(5) Pentru cazuri excepționale, numai pe durata intervenției și circumstanțiat limitativ la datele strict necesare, persoanele care asigură suportul tehnic pot avea acces la datele cu caracter personal numai în prezența unui utilizator desemnat de operator, în această situație, răspunderea pentru păstrarea confidențialității datelor aparține persoanelor în cauză, sens în care trebuie să semneze un **angajament de confidențialitate**.

**Art.32.** (1) Operațiunile de colectare, introducere, modificare și actualizare a datelor cu caracter personal se fac numai de personalul anume desemnat de către conducătorul operatorului.

(2) Operatorului dispune măsurile necesare care să permită identificarea utilizatorului care a introdus, modificat sau actualizat datele.

**Art.33.** (1) 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 conducătorul operatorului, în funcție de mărimea, volumul și importanța acestor baze de date, care nu poate depăși 3 luni.

(2) Conducătorul operatorului desemnează utilizatori care trebuie să aibă ca atribuție de serviciu și executarea copiilor de siguranță ale bazelor de date deținute/ create și ale programelor folosite.

**Art.34.** (1) Accesul în încăperile în care se află documente ce conțin date cu caracter personal și/ sau echipamente care prelucrează date cu caracter personal este limitat la utilizatorii desemnați de conducătorul operatorului și numai pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

(2) În cazul în care nu se poate restricționa accesul în aceste încăperi, documentele se securizează în dulapuri/ fișete metalice închise cu chei.

(3) Aplicațiile informatice care gestionează date cu caracter personal trebuie prevăzute cu facilitatea închiderii automate a sesiunii de lucru dacă utilizatorul nu acționează asupra datelor afișate pe ecran o perioadă de timp de până la 5 minute, stabilită în funcție de operațiile care trebuie executate.

(4) Terminalele de acces folosite în relația cu publicul se poziționează astfel încât datele afișate să fie vizualizate numai de utilizatori. Aceste terminale de acces trebuie să aibă setată funcția "screen saver" 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.

(5) Atunci când datele personale sunt stocate în format electronic, utilizatorii vor salva orice documente exclusiv pe dispozitivele de stocare autorizate de operator prin regulamentele și procedurile interne, salvarea unor date pe dispozitive personale sau în căsuța personală de e-mail este interzisă.

**Art.35.** Prezenta procedură se completează cu prevederile procedurilor și instrucțiunilor de lucru specifice activităților Departamentului Informatic în domeniul securității prelucrării datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

## **10. RĂSPUNDEREA ÎN CAZ DE NERESPECTARE A POLITICII**

**Art.36.** Nerespectarea dispozițiilor prezentei Politici de către salariați, în cursul desfășurării atribuțiilor de serviciu care le revin, reprezintă abatere disciplinară și va fi sancționată conform regulamentelor și procedurilor interne ale CJT. De asemenea, nerespectarea prezentei Politici va putea să atragă răspunderea civilă, contravențională sau penală a salariatului.

**Art. 37.** În acest sens, sancționarea disciplinară a salariatului nu exclude dreptul CJT de a se îndrepta, cu acțiune în regres, împotriva acestuia pentru orice prejudiciu suferit ca urmare a nerespectării dispozițiilor privind protecția datelor personale, inclusiv dar fără a se limita la amenzi, daune materiale sau morale acordate persoanelor vizate, prejudicii de imagine ale CJT etc.

**Art. 38.** Orice salariat care ia cunoștință de o încălcare a prezentei Politici, este obligat să raporteze, în cel mai scurt timp posibil, către Persoana cu atribuții în domeniul protecției datelor cu caracter personal.

## **11. RESPONSABILITĂȚI**

**Art. 39.** Toți salariații care prelucrează date personale sunt obligați să respecte toate dispozițiile privind protecția datelor personale. Cu toate acestea, următoarele persoane au atribuții cheie în domeniul protecției datelor personale:

**Funcțiile de conducere de la nivelul CJT** sunt responsabile pentru:

- a) Respectarea, de către CJT, a tuturor obligațiilor care îi revin, conform dispozițiilor GDPR și a legislației naționale;
- b) Respectarea obligațiilor privind GDPR la nivelul departamentelor aflate în subordine
- c) Implementarea unor măsuri tehnice adecvate în vederea asigurării unui nivel de protecția a datelor cu caracter personal optim;
- d) Verificarea și actualizarea periodică a politici de securitate privind datele cu caracter personal, pentru a reflecta orice schimbare cu privire la desfășurarea activităților de prelucrare din cadrul CJT.

**Persoana cu atribuții în domeniul protecției datelor cu caracter personal**, este responsabilă pentru:

- a) Informarea și consilierea operatorului și a angajaților care efectuează prelucrarea cu privire la obligațiile care le revin în temeiul GDPR privind protecția datelor;
- b) Cooperarea cu autoritatea de supraveghere;
- c) Asumarea rolului de punct de contact pentru autoritatea de supraveghere privind aspectele legate de prelucrare, inclusiv consultarea prealabilă menționată la articolul 28, precum și, dacă este cazul, acordarea consultanței cu privire la orice altă chestiune.
- d) Analiza temeiniciei și legalității solicitărilor primite de la persoanele vizate;
- e) Analiza temeiniciei și legalității solicitărilor de acces primite de la autorități publice;
- f) Verificare, în mod regulat, a măsurilor tehnice implementate în vederea asigurării că acestea oferă un nivel de protecția a datelor optim;
- g) Redactarea, revizuirea și adaptarea politicii de securitate privind protecția datelor cu caracter personal a CJT.



## 12. Formular evidența modificări

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	1	16.05.2019	0	-	-	Elaborare inițială	

### 13. Formular distribuire(difuzare)

Nr. exemplar	Direcție/ Compartiment	Nume Prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii	Semnătură	Data intrării în vigoare
1	2	3	4	5	6	7	8
2.	Președinte	Cristescu Ionel Dănuț					
3.	Vicepreședinte	Piper Savu Florin					
4.	Vicepreședinte	Cocoșilă Virgiliu					
5.	Administrator Public al Județului	Tănase Gheorghe					
6.	Secretar al Județului	Oprescu Silvia					
7.	Cabinet Președinte	Dumitrescu Mircea					
8.	Direcția Juridică si Administrație Publică	Ionescu Iuliana					
9.	Direcția Economică, Buget – Finanțe	Putineanu Eliza Florentina					
10.	Direcția Dezvoltare Locală	Păscuțu Victorița					
11.	Direcția Urbanism și Amenajarea Teritoriului	Borțun Valy Lumița					
12.	Direcția Coordonare Instituții Subordonate	Magheru Liliana					
13.	Direcția Managementul Proiectelor cu Finanțare Internațională	Sfinteș Elena					
14.	Compartimentul Audit Public Intern	Dobrin Dănuț					

## **Anexe**

- 1. Declarație de confidențialitate ( F – 01 )**
- 2. Notă de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal ale candidaților în cadrul procedurii de recrutare/selecție pentru ocuparea posturilor vacante ( F – 02 )**
- 3. Nota de informare cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal ale angajaților ( F – 03 )**
- 4. Notificare privind prelucrarea datelor cu caracter personal ( F – 04 )**
- 5. Formular folosit pentru exercitarea dreptului de acces ( F – 05 )**
- 6. Formular folosit pentru exercitarea dreptului de intervenție ( F – 06 )**
- 7. Formular folosit pentru exercitarea dreptului de opoziție ( F – 07 )**

**DECLARAȚIE DE CONFIDENȚIALITATE**

Subsemnatul(a)....., salariat(ă) al(a)  
Consiliului Județean

Teleorman, cu funcția de ..... în cadrul .....,  
declar pe propria răspundere că am luat cunoștință de prevederile legale referitoare la  
protecția datelor cu caracter personal, conform Regulament (UE) 679/2016, și consimt să  
păstrez confidențialitatea datelor cu caracter personal a căror prelucrare o efectuez în  
condițiile legii, în virtutea atribuțiilor de serviciu, inclusiv după încetarea activităților de  
prelucrare a acestor date.

Cunosc faptul că încălcarea normelor legale privind protecția datelor cu caracter personal  
atrage răspunderea administrativă, disciplinară, materială, civilă și penală, în raport cu  
gravitatea faptei, potrivit legii.

**Data,**

**Semnătura,**

**NOTĂ DE INFORMARE**  
**privind prelucrarea datelor cu caracter personal ale candidaților în**  
**cadrul procedurii de recrutare/selecție pentru ocuparea posturilor**  
**vacante**

**1. DENUMIREA OPERATORULUI**

**Consiliul Județean Teleorman**, persoană juridică de drept public, identificată prin codul de înregistrare fiscală nr. 4652686, cu sediul în Alexandria, str. Dunării, nr. 178, jud. Teleorman, denumit în continuare

„Operator“ în conformitate cu prevederile *Regulamentului (UE) 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 (în continuare denumit „Regulamentul”), va oferă mai jos informațiile cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal furnizate de dumneavoastră și/sau obținute de Operator din alte surse. Operatorul are desemnat un Responsabil cu protecția datelor cu caracter personal pe care îl puteți contacta în legătură cu orice informații, precum și pentru exercitarea drepturilor tale legate de prelucrarea Datelor personale de către Operator, la adresele de contact de mai jos:

**Adresa e-mail:** [dataprotection@cjteleorman.ro](mailto:dataprotection@cjteleorman.ro)

**Adresa poștală:** Alexandria, str. Dunării, nr. 178, jud. Teleorman, cod poștal 140047.

**2. CATEGORIILE DE DATE CU CARACTER PERSONAL**

Operatorul, prelucrează datele dumneavoastră (denumit în continuare și "Persoana vizată") cu caracter personal, în calitatea dumneavoastră de candidat pentru posturile vacante din cadrul organizației Operatorului, după cum urmează:

(a) **date personale de contact și de identificare:** numele, prenumele, adresa de domiciliu, reședința, data nașterii, numărul de telefon și adresa de email, naționalitatea, cetățenia, cartea de identitate sau pașaportul, CNP-ul, seria și numărul CI/Pașaportului, date ale membrilor de familie (soț/soție, copii), sau alte date de identificare în măsura în care sunt incluse în CV-ul Persoanei Vizate și/sau în orice formulare de cerere;

(b) **date care permit verificarea condițiilor de eligibilitate și de selecție aferente procesului de recrutare:** acte de studii (ex: diploma de bacalaureat, diploma de licență, diploma de master, doctorat, etc), atestate/certIFICATE profesionale sau atestate emise de autoritățile de reglementare, specifice postului, referințe, note de interviu, evidente/rezultatele verificărilor anterioare angajării, informații incluse în CV-ul Persoanei Vizate și/sau în orice formulare de cerere;

(c) **date privind examinarea profesională a Persoanei Vizate:** referințe, note de interviu, rezultatele examinărilor Persoanei Vizate, experiența profesională;

(d) **date privind sănătatea:** informații despre condiția medicală a Persoanei Vizate, detalii privind eventuale dizabilități sau restricții de muncă;

(e) **date referitoare la disciplina Persoanei Vizate la locul de muncă:** informații privind eventuale comportamente ale Persoanei Vizate și/sau proceduri disciplinare în care a fost implicată;

### **3. SURSA DATELOR**

Colectăm datele dvs. personale direct de la dvs., la sediul nostru în momentul depunerii dosarului de recrutare, sau prin e-mail. Ne furnizați direct date prin intermediul documentelor depuse în vederea angajării, sau prin solicitări/comunicări transmise în procesul de recrutare.

### **4. TEMEIUL ȘI SCOPURILE PRELUCRĂRII DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

I. Se realizează activități de prelucrare, întemeiate pe efectuarea de demersuri în vederea încheierii contractului de muncă (temei juridic), pentru următoarele scopuri:

- adoptarea deciziei finale ale Operatorului privind angajarea Persoanei Vizate, precum și acordarea de feedback pozitiv/negativ;
- întocmirea documentației de angajare.

II. Se realizează activități de prelucrare, întemeiate pe îndeplinirea unei obligații legale (temei juridic), pentru următoarele scopuri:

- în vederea examinării prealabile a dreptului de muncă în România al Persoanei Vizate;
- realizarea raportărilor/comunicării cu autorități/instituții cu atribuții de control/supraveghere/monitorizare, etc..

III. Se realizează activități de prelucrare, întemeiate pe asigurarea unui interes legitim al Operatorului (temei juridic), pentru următoarele scopuri:

- realizarea procesului de selecție și recrutare a Persoanelor Vizate în vederea angajării, analizarea îndeplinirii condițiilor de angajare sau de promovare;
- programarea și desfășurarea examenului și interviului de angajare;
- conservarea dreptului la apărare al Operatorului.

IV. Se realizează activități de prelucrare, întemeiate pe consimțământul Persoanei Vizate (temei juridic), dacă acesta a fost obținut, pentru următoarele scopuri:

- păstrarea datelor cu caracter personal, ale Persoanelor Vizate în cadrul unor recrutări specifice ulterioare

### **5. DURATA PRELUCRĂRII DATELOR**

În cadrul scopurilor legate de activitatea de resurse umane, datele dumneavoastră cu caracter personal vor fi stocate pe o perioadă limitată de timp într-un loc sigur și în conformitate cu condițiile și prevederile legale, astfel:

a) pe durata desfășurării procesului de recrutare, până la momentul angajării, data după care datele vor fi păstrate în dosarul de personal al Persoanei Vizate și vor fi prelucrate în scopul executării contractului de muncă și păstrate în conformitate cu legislația aplicabilă pe durata respectivului contract;

b) pe o perioadă de 3 ani de la data înregistrării candidaturii Persoanei Vizate, în cazul în care aceasta din urmă și-a exprimat consimțământul potrivit art. IV.

c) pe o perioadă de 3 ani de la de la data înregistrării candidaturii Persoanei Vizate, în cazul în care nu se încheie un contract de muncă, pentru scopul menționat la art. III pct. 3.

Datele cu caracter personal sunt șterse de îndată ce decizia Operatorului este negativă în privința angajării Persoanei Vizate, exceptând situația prevăzută de art. 4, punctul IV, când Persoana Vizată își exprimă consimțământul expres cu privire la prelucrarea datelor ulterior încheierii procesului de recrutare.

### **6. DESTINATARI**

Datele dumneavoastră cu caracter personal pot fi prelucrate și de către alți operatori, cu respectarea întocmai a legislației privind protecția datelor cu caracter personal:

- ☒ Furnizorul de servicii de mentenanță IT și furnizorul de servicii de medicina muncii. Operatorul a încheiat cu acești furnizori de servicii contracte cuprinzând clauze obligatorii cu privire la asigurarea securității, integrității și confidențialității datelor dumneavoastră cu caracter personal.
- ☒ Autoritățile statului precum ITM, ANAF, Agenția Națională de Integritate etc. pe baza competențelor acestora prevăzute de legea aplicabilă;

## 7. TRANSFERUL DATELOR CU CARACTER PERSONAL

În cazul în care datele dumneavoastră se vor transfera către alte societăți/entități din alte țări în afara UE, veți fi informat și se vor aplica garanțiile prevăzute de art. 44-49 din Regulamentul.

## 8. DREPTURILE PERSOANEI VIZATE

Dorim să vă informăm, de asemenea, că, potrivit Regulamentului și a actelor normative interne aprobate în vederea implementării Regulamentului, aveți următoarele drepturi:

- ⊗ **dreptul de acces la datele dvs. cu caracter personal**, adică dreptul ca Operatorul să vă informeze dacă prelucrează sau nu datele dumneavoastră cu caracter personal și, în caz afirmativ, să vă asigure accesul la datele respective; în acest scop, Operatorul va furniza, gratuit, o copie a datelor prelucrate și va va oferi toate informațiile prevăzute de Regulament;
- ⊗ **dreptul la rectificarea și completarea datelor**, adică dreptul ca Operatorul să corecteze datele dvs. inexacte și/sau să completeze datele lipsă;
- ⊗ **dreptul la ștergerea datelor (“dreptul de a fi uitat”)**, adică dreptul ca Operatorul să elimine datele dvs. personale în următoarele cazuri:
  - datele respective nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor pentru care au fost colectate sau prelucrate;
  - vă retrageți consimțământul pe baza căruia are loc prelucrarea și nu există niciun alt temei juridic pentru prelucrare;
  - vă opuneți la prelucrarea datelor cu caracter personal și Operatorul nu are motive legitime care să prevaleze asupra drepturilor dvs. în ceea ce privește prelucrarea datelor respective;
  - vă opuneți la prelucrarea datelor dvs. cu caracter personal pentru scopuri comerciale/reclamă (marketing direct);
  - dacă datele dvs. au fost prelucrate ilegal;
  - datele cu caracter personal trebuie șterse pentru respectarea unei obligații legale a Operatorul.
- ⊗ **dreptul la restricționarea prelucrării datelor**, în următoarele condiții:
  - dacă contestați exactitatea datelor dvs. personale care sunt în posesia Operatorul (restricționarea va avea efect pentru o perioadă care ne va permite să verificăm exactitatea datelor respective);
  - dacă prelucrarea este ilegală dar dvs. nu doriți ștergerea datelor cu caracter personal, solicitând doar restricționarea utilizării acestora;
  - Operatorul nu mai are nevoie de datele respective în scopul prelucrării acestora, dar dvs. ni le solicitați pentru valorificarea unui drept în instanță;
  - dacă vă opuneți prelucrării datelor, restricționarea va avea efect pe durata necesară să verificăm dacă drepturile Operatorul prevalează asupra drepturilor dvs.
- ⊗ **dreptul la portabilitatea datelor** – adică dreptul de a primi datele cu caracter personal pe care ni le-ați furnizat, pe care le prelucram și pe care le conservăm într-un format electronic; prin urmare, nu aveți dreptul de a primi datele stocate de noi pe suport de hârtie; aveți dreptul de a primi aceste date într-un format structurat, utilizat în mod obișnuit și care poate fi citit în mod automat; datele astfel primite pot fi conservate de dvs., pot fi transmise altui operator sau, în urma solicitării dvs., le putem transmite noi către operatorul pe care ni-l veți indica, dacă acest lucru este fezabil din punct de vedere tehnic.
- ⊗ **dreptul de opoziție** – adică dreptul de a va opune în orice moment prelucrării datelor dvs. personale, din motive legate de situația dvs. particulară; Operatorul nu va mai prelucra datele dvs., cu excepția cazului în care demonstrează că are motive legitime și imperioase care justifică prelucrarea și care prevalează asupra intereselor,

drepturilor și libertăților dvs. sau ca scopul prelucrării este valorificarea unui drept în instanță. În orice caz, aveți dreptul de a vă opune în orice moment prelucrării datelor dvs. personale în scopuri de promovare a produselor Operatorul.

- ⊗ **dreptul de retragere a consimțământului acordat în vederea prelucrării** - puteți să vă retrageți în orice moment consimțământul pentru prelucrarea datelor personale care se prelucrează în baza acordului dvs., fără costuri; dacă va retrageți consimțământul, prelucrarea datelor dvs. efectuată înainte de retragerea consimțământului va rămâne legală;
- ⊗ **dreptul de a obține intervenție umană din partea Operatorul**, de a vă exprima punctul de vedere și de a contesta decizia luată de Operatorul exclusiv în mod automat cu privire la eligibilitatea dvs. pentru postul deschis în cadrul Operatorului.

Pentru a vă exercita aceste drepturi, puteți contacta Operatorul printr-o solicitare scrisă, datată și semnată - în atenția Departamentului Resurse Umane. Solicitarea dumneavoastră va fi analizată și vi se va răspunde în termen de 30 zile de la primirea solicitării de către Operator, conform Regulamentului privind protecția datelor și a actelor normative interne aprobate în vederea implementării Regulamentului.

#### **9. PLÂNGERI ÎN LEGATURĂ CU PRELUCRAREA DATELOR PERSONALE**

Operatorul are obligația de a vă furniza informații privind acțiunile întreprinse ca urmare a exercitării drepturilor indicate mai sus, fără întârzieri nejustificate și, în orice caz, în cel mult o lună de la primirea cererii. În cazul în care este vorba de cereri complexe sau foarte numeroase, acest termen se poate prelungi cu două luni. În acest caz, avem oricum obligația de a vă informa cu privire la o astfel de prelungire, în termen de 30 zile calendaristice de la primirea cererii, prezentând și motivele întârzierii.

În cazul în care Operatorul va comunica decizia de a nu lua măsuri în legătură cu cererea dvs. sau dacă răspunsul primit de la Operator nu este satisfăcător, aveți dreptul de a depune o plângere:

- ⊗ fie la Autoritatea de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (A.N.S.P.D.C.P.),  
cu sediul în B-dul G-ral. Gheorghe Magheru 28-30, Sector 1, cod poștal 010336, București, sub forma unei adrese scrise, la sediul instituției sau prin e-mail la adresa [anspdcp@dataprotection.ro](mailto:anspdcp@dataprotection.ro);
- ⊗ fie la instanța judecătorească competentă.

.....

Îmi exprim în mod expres consimțământul ca Operatorul să folosească datele de identificare cu caracter personal și datele relevante puse la dispoziție, numai pentru desfășurarea activităților de recrutare/selecție pentru ocuparea posturilor vacante și gestionarea dosarelor de examen/concurs în diferitele etape ale procedurilor de recrutare/selecție.

**Nume și prenume:** \_\_\_\_\_

**Semnătura:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_\_



**NOTĂ DE INFORMARE**  
**cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal ale angajaților**

Prezenta Notă de informare este adresată funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul **Consiliului Județean Teleorman**, cuprinzând aspecte referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal ale acestora.

Datele dumneavoastră personale sunt colectate și prelucrate de către Consiliul Județean Teleorman, în calitate de Operator de date personale.

Pentru **Consiliul Județean Teleorman**, securitatea și confidențialitatea datelor dumneavoastră cu caracter personal sunt de o importanță semnificativă. Ca atare, vom lua toate măsurile necesare în vederea asigurării securității și confidențialității datelor personale prelucrate, precum și în vederea prelucrării datelor personale în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile și exclusiv în scopurile specificate mai jos.

**A. Datele personale pe care le prelucrăm**

***Date personale:***

Prin contractul individual de muncă sau prin orice alt contract care produce efecte similare acestuia, precum și ulterior încheierii acestuia, pe parcursul desfășurării raporturilor de muncă, vom colecta de la dumneavoastră următoarele date personale:

- a. datele dumneavoastră de identificare (numele complet, sex, data nașterii);
- b. datele dumneavoastră de contact (*e.g.* nr. de telefon, adresă, email);
- c. datele înscrise în cartea de identitate (inclusiv CNP, serie și număr), certificatul dumneavoastră de naștere, certificatul dumneavoastră de căsătorie (dacă este cazul), certificatele de naștere ale copiilor minori;
- d. permisul dumneavoastră de conducere (dacă este cazul);
- e. diplome de studii și/sau alte certificate de atestare a unor competențe, CV-ul (incluzând educație, experiență profesională, hobby-uri);
- f. salariul dumneavoastră brut stabilit ca urmare a încheierii contractului de muncă, precum și alte sporuri și beneficii oferite de către CJT, contul dumneavoastră bancar;
- g. datele dumneavoastră privind sănătatea (*e.g.* concediu medical);
- h. datele dumneavoastră din cazierul judiciar (în cazul funcțiilor de gestiune);
- i. documente cu privire la Sănătate și Securitate în Muncă (*e.g.* fișa de identificare a factorilor de risc, fișa de instruire, fișa de aptitudini);
- j. datele dumneavoastră contabile pentru efectuarea plăților;

***Date personale sensibile și categorii speciale de date:***

Consiliului Județean Teleorman va prelucra următoarele date sensibile ale dumneavoastră: grupa sanguină, adeverințe medicale, precum și următoarele categorii speciale de date personale: CNP, seria și nr. cărții de identitate și/sau pașaportului dumneavoastră, cazierul dumneavoastră (în cazul funcțiilor de gestiune).

Datele dumneavoastră personale sunt necesare pentru încheierea contractului individual de muncă, acestea fiind obligatorii conform dispozițiilor legale aplicabile, care reglementează desfășurarea raporturilor de muncă.

## **B. Cum colectăm datele personale**

Colectăm datele personale pe care ni le furnizați în mod voluntar, raportat atât la momentul recrutării, la momentul încheierii contractului de muncă, precum și ulterior încheierii acestuia. Vă informăm că sunteți liber(ă) să decideți dacă ne furnizați aceste date personale. Cu toate acestea, desfășurarea raporturilor de muncă, în lipsa acelor date prevăzute imperativ de dispoziții legale, precum și a acelor prelucrate în temeiul unui interes legitim justificat de Instituție, nu este posibilă în lipsa furnizării acestor date.

Datele dumneavoastră cu caracter personal sunt colectate de la dumneavoastră în mod verbal, prin formulare scrise, telefonic sau pe email ori prin aplicații a căror utilizare este obligatorie la nivelul Instituției.

## **C. Scopurile și temeiurile legale ale prelucrării**

Datele personale colectate de la dumneavoastră sunt prelucrate exclusiv în scopurile specificate în prezenta Notă de informare și doar pe baza unei temeii legale de prelucrare, astfel cum sunt acestea specificate de dispozițiile legale aplicabile în materia protecției datelor cu caracter personal:

Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate în scopul încheierii contractului individual de muncă și desfășurării, în condiții legale, a raportului de muncă. Datele dumneavoastră personale sunt colectate în temeiul obligațiilor legale ale Instituției (e.g. Codul Muncii, Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, Hotărârea nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2000 etc.), în următoarele scopuri specifice:

- a. încheierea contractului individual de muncă;
- b. executarea contractului individual de muncă, inclusiv crearea conturilor de utilizator necesare accesării anumitor aplicații, precum și pentru stabilirea accesului dumneavoastră la anumite documente;
- c. încetarea contractului individual de muncă;
- d. prezența și pontajul dumneavoastră;
- e. concediile de care dumneavoastră beneficiați;
- f. aprecierea performanței dumneavoastră la locul de muncă;
- g. orice remunerații care vi se cuvin în temeiul contractului individual de muncă;
- h. serviciile oferite angajaților, precum oferte și beneficii, altele față de cele incluse în contractul individual de muncă;
- i. efectuarea oricăror training-uri necesare sau participarea angajaților la anumite conferințe profesionale;
- j. organizarea sănătății și securității în muncă la nivelul Instituției;
- k. încheierea de asigurări de accidente;
- l. organizarea deplasărilor și călătoriilor de serviciu;
- m. asigurarea securității datelor personale;
- n. oferirea serviciilor IT;
- o. desfășurarea auditurilor și anchetelor interne.

Vă vom informa înainte de a prelucra datele dumneavoastră personale în orice alt scop decât cele pentru care ne-ați încredințat datele dumneavoastră personale, cu excepția cazului în care acest scop subsecvent este incompatibil cu scopul inițial, caz în care vă vom solicita și consimțământul pentru activitatea de prelucrare subsecventă.

Mai mult, vă protejăm în mod corespunzător interesele, drepturile și libertățile. Datele

personale sunt stocate într-o locație securizată, precum și protejate în tranzit. Datele care nu mai sunt necesare pentru atingerea scopului sunt șterse.

#### **D. Durata de stocare**

Datele dumneavoastră personale vor fi stocate pe întreaga durată a desfășurării raportului de muncă, cât și ulterior încetării raporturilor de muncă în cazul în care Instituția are o obligație legală de a păstra anumite date personale pentru o perioadă de timp specifică, ulterioare încetării contractului individual de muncă (*e.g.* documentele contabile pentru o durată de până la 10 ani, statele de plată pentru o durată de 50 de ani etc.).

Dacă stocarea datelor personale este necesară în temeiul unor dispoziții legale exprese, putem să vă stocăm datele personale în continuare, pe durata prevăzută de acele dispoziții legale.

#### **E. Persoane terțe**

Consiliul Județean Teleorman nu vinde, nu transferă, nu dezvăluie și nu permite accesul la datele dumneavoastră cu caracter personal unor terți care nu au legătură cu activitatea sa.

Putem transfera datele dumneavoastră personale, în baza și în limitele prevederilor legale, unor instituții publice către care Instituția noastră are obligația de raportare (ITM, CNAS, ANAF, ANFP, ANI, etc.).

Putem dezvălui datele dumneavoastră cu caracter personal unor autorități publice (Parchet, Poliție, instanțe judecătorești și altor organe abilitate ale statului), în baza și în limitele prevederilor legale și ca urmare a unor cereri expres formulate de acestea.

La datele dumneavoastră personale au acces și furnizorul de servicii de mentenanță IT, precum și furnizorul de servicii de medicina muncii. Instituția noastră a încheiat cu acești furnizori de servicii contracte cuprinzând clauze obligatorii cu privire la asigurarea securității, integrității și confidențialității datelor dumneavoastră cu caracter personal.

Veți fi notificat cu privire la orice alt transfer viitor al datelor dumneavoastră personale către orice destinatar (fie persoană de drept privat, fizică sau juridică, autoritate publică sau orice alt organism), cu excepția situației în care un astfel de transfer sau dezvăluire este prevăzută în mod expres de dreptul Uniunii Europene sau de dreptul național.

#### **F. Securitatea datelor personale**

Pentru noi, securitatea, integritatea și confidențialitatea datelor dumneavoastră cu caracter personal sunt foarte importante. Instituția noastră va lua toate măsurile organizatorice și tehnice considerate necesare în acest sens.

De asemenea, este necesar ca dumneavoastră să contribuiți la menținerea confidențialității datelor dumneavoastră personale, astfel ca orice divulgare sau permitere a accesului, fie către persoane exterioare Instituției, fie către alți angajați să fie împiedicată. Este interzisă

comunicarea parolilor dumneavoastră de acces la aplicații, programe, foldere și orice fel de echipamente utilizate pentru prelucrarea datelor personale oricărei persoane neautorizate.

Dacă descoperim un incident cu privire la securitatea datelor personale care prezintă un risc pentru drepturile și libertățile dumneavoastră vom notifica Autoritatea Națională de Supraveghere privind Prelucrarea Datelor cu Caracter Personal („ANSPDCP”) în termen de 72 de ore. Veți fi, de asemenea, informat(ă) personal cu privire la incidentul de securitate dacă acesta este de natură să prezinte un risc ridicat pentru drepturile și libertățile dumneavoastră.

## **G. Drepturile dumneavoastră**

Aveți următoarele drepturi cu privire la prelucrarea datelor dumneavoastră cu caracter personal:

- i. ***Dreptul de acces la datele personale.*** Aveți dreptul de a solicita accesul la datele personale cu privire la dumneavoastră pe care Instituția noastră le prelucrează.
- ii. ***Dreptul de a obține rectificarea sau ștergerea datelor personale.*** Aveți dreptul de a solicita rectificarea datelor personale incorecte, incomplete sau neactualizate, precum și ștergerea datelor dumneavoastră personale, spre exemplu, în cazul în care aceasta nu este necesară sau este nelegală sau atunci când vă retrageți consimțământul pentru prelucrarea acelor date pentru care anterior ați consimțit. Datele personale a căror retenție se face în conformitate cu prevederile legale nu pot fi șterse.
- iii. ***Dreptul de a obține restricționarea prelucrării datelor personale.*** În situațiile prevăzute de lege, puteți solicita restricționarea prelucrării datelor dumneavoastră cu caracter personal.
- iv. ***Dreptul la portabilitatea datelor dumneavoastră personale.*** Puteți solicita transmiterea, fie către dumneavoastră, fie către un alt operator de date, a unei copii a datelor personale pe care Instituția le prelucrează cu privire la dumneavoastră.
- v. ***Dreptul de a obiecta cu privire la prelucrarea datelor dumneavoastră personale.*** Puteți exercita acest drept în legătură cu datele personale care nu sunt cerute de dispoziții legale imperative, care nu sunt necesare pentru executarea contractului de muncă și care nu sunt nici solicitate de către Instituție, pe baza intereselor sale legitime în calitate de angajator.

## **H. Exerciți-vă drepturile**

Dacă aveți orice întrebări cu privire la prelucrarea datelor dumneavoastră personale sau dacă doriți să ne adresați vreo solicitare, precum și să vă exercitați oricare din drepturile dumneavoastră cu privire la prelucrarea datelor personale, contactați șeful departamentului din care faceți parte, departamentul Resurse Umane sau trimiteți solicitarea dvs. la următoarea adresa de e-mail: [dataprotection@cjteleorman.ro](mailto:dataprotection@cjteleorman.ro)

Fiecare solicitare va fi analizată în cel mai scurt timp posibil, dar nu mai târziu de 30 zile calendaristice.

În cazul în care considerați că nu am soluționat toate cererile dumneavoastră sau sunteți nemulțumit(ă) de răspunsurile noastre, puteți formula o plângere împotriva noastră către ANSPDCP. Autoritatea de supraveghere vă va informa cu privire la stadiul și la soluția plângerii, într-o perioadă rezonabilă de timp.

De asemenea, puteți să vă adresați împotriva noastră și, în mod direct, autorității de supraveghere sau instanțelor de judecată competente.

*Orice modificare a informațiilor cuprinse în prezenta Notă de informare va fi adusă la cunoștința dumneavoastră - nicio modificare a Notei de informare nu va afecta drepturile pe care vi le conferă legea.*

**NOTIFICARE PRIVIND PRELUCRAREA  
DATELOR CU CARACTER PERSONAL  
(Model)**

**Consiliul Județean Teleorman**, persoană juridică de drept public, identificată prin codul de înregistrare fiscală cu nr. 4652686, cu sediul în Alexandria, str. Dunării, nr. 178, jud. Teleorman, în calitate de operator de date cu caracter personal (conform Regulamentului U.E. 679/2016), prin intermediul

\_\_\_\_\_ (compartimentul) prelucrează datele ale dvs. cu caracter personal: \_\_\_\_\_

-

\_\_\_\_\_ (enumera re datele cu caracter personal prelucrate), prin mijloace automatizate/manuale, având ca temelie legal

\_\_\_\_\_ conform legii \_\_\_\_\_ (legea în baza căreia se face prelucrarea), în scopul \_\_\_\_\_ (scopul prelucrării).

Vă informăm că sunteți liber(ă) să decideți dacă ne furnizați aceste date personale. Cu toate acestea, emiterea \_\_\_\_\_ în lipsa acelor date prevăzute imperativ de dispoziții legale, nu este posibilă.

Consiliul Județean Teleorman nu vinde, nu transferă, nu dezvăluie și nu permite accesul la datele dumneavoastră cu caracter personal unor terți care nu au legătură cu activitatea sa cu excepția situației în care este obligat din punct de vedere legal să facă acest lucru.

Informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către operator și sunt comunicate numai următorilor destinatari \_\_\_\_\_.

Nu vom păstra datele dumneavoastră cu caracter personal mai mult decât este în mod rezonabil necesar, în conformitate cu scopul acestei prelucrări sau conform obligațiilor legale aplicabile.

Conform Regulamentului general U.E. privind protecția datelor cu caracter personal 679/2016, beneficiați de următoarele drepturi:

- **Dreptul de acces** – aveți dreptul de a solicita o copie a informațiilor pe care le deținem despre dumneavoastră.
- **Dreptul la rectificare** – aveți dreptul să corectați datele pe care le deținem despre dumneavoastră, în cazul în care ajung să fie inexacte, incorecte sau incomplete.
- **Dreptul de a fi uitat** – în anumite circumstanțe, puteți cere ca datele pe care le deținem să fie șterse din evidențele noastre.
- **Dreptul la restricționarea prelucrării** – în anumite condiții, aveți dreptul să cereți restricționarea prelucrării datelor dumneavoastră personale.
- **Dreptul la portabilitate** – aveți dreptul de a solicita transferul datelor pe care le deținem despre dumneavoastră către o altă organizație, dacă sunt îndeplinite condițiile aplicabile cu privire la aceste date.
- **Dreptul de a formula obiecții** – aveți dreptul de a formula obiecții față de anumite tipuri de prelucrare, cum ar fi, spre exemplu, prelucrarea în scopuri ce țin de marketingul direct.
- **Dreptul de a vă opune prelucrării** care presupune luarea automată a deciziilor (ex. crearea de profiluri) – aveți, de asemenea, dreptul de a vă opune actelor de prelucrare a datelor care presupune luare de decizii automate (de exemplu prin crearea de profiluri).
- **Dreptul de a adresa sesizări** - în cazul în care refuzăm cererea dumneavoastră de acces

la date cu caracter personal care vă aparțin, vă vom oferi un motiv pentru refuz. În cazul în care sunteți nemulțumit de răspuns, puteți adresa sesizări către responsabilul pentru protecția datelor din cadrul Consiliului Județean și / sau autorităților relevante (ANSPDCP).

Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa cu o cerere scrisă, datată și semnată la următoarele adrese de contact:

- **e-mail:** [dataprotection@cjteleorman.ro](mailto:dataprotection@cjteleorman.ro)
- **adresă:** Alexandria, str. Dunării, nr. 178, jud. Teleorman, România

Comunicările trimise prin poștă vor avea mențiunea *“în atenția DPO-ului Consiliului Județean Teleorman”*.

De asemenea, vă este recunoscut dreptul de a vă adresa justiției.

**Nume și prenume:** \_\_\_\_\_

**Semnătura:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_\_

**CERERE**  
**pentru exercitarea dreptului de acces**

**Către,**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN**

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,  
vă \_\_\_\_\_ solicit să-mi confirmați faptul că datele care mă privesc sunt  
sau nu sunt prelucrate de către Consiliul Județean Teleorman, cu ocazia (contextul prelucrării  
datelor cu caracter personal) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Solicit ca răspunsul să îmi fie comunicat:

- a) la adresa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (se menționează adresa de  
corespondență/domiciliu)
- b) prin e-mail la adresa \_\_\_\_\_
- c) 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.

**DATA**

**SEMNĂTURA**

**CERERE**  
pentru exercitarea dreptului de intervenție

**Către,**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN**

Subsemnatul/Subsemnata (numele și prenumele) \_\_\_\_\_

CNP \_\_\_\_\_ cu domiciliul/reședința în \_\_\_\_\_

str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ bl. \_\_\_\_\_ sc. \_\_\_\_\_ ap. \_\_\_\_\_ județ/sector \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ telefon \_\_\_\_\_, adresa de e-mail \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, în temeiul art. 16 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, vă aduc la cunoștință faptul că datele care mă privesc, prelucrate de către Consiliul Județean Teleorman, cu ocazia (contextul prelucrării datelor cu caracter personal) \_\_\_\_\_

sunt:

- incomplete
- inexacte
- alte motive, (în conformitate cu prevederile legale) \_\_\_\_\_

motiv pentru care solicit:

- rectificarea
- actualizarea
- blocarea
- restricția
- ștergerea (dreptul de a fi uitat)
- transformarea în date anonime
- portabilitatea datelor

În susținerea solicitării mele, anexas la prezenta cerere, în copie, următoarele documente justificative

/doveditoare \_\_\_\_\_

Solicitez ca răspunsul să îmi fie comunicat:

a) la adresa \_\_\_\_\_ (se

menționează adresa de corespondență/domiciliu)

b) prin e-mail la adresa \_\_\_\_\_



c) 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.

**DATA**

**SEMNĂTURA**

**CERERE**  
**pentru exercitarea dreptului de opoziție**

**Către,**  
**CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN**

Subsemnatul/Subsemnata (numele și prenumele) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ CNP \_\_\_\_\_ cu domiciliul/reședința în \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ str. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ bl. \_\_\_\_\_ sc. \_\_\_\_\_ ap. \_\_\_\_\_ județ/sector \_\_\_\_\_  
 telefon \_\_\_\_\_, adresa de e-mail \_\_\_\_\_, în temeiul art. 21  
 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, vă aduc la  
 cunoștință faptul că, prin prezenta, îmi exercit dreptul de a mă opune ca datele care mă vizează  
 să facă obiectul prelucrării de către Consiliul Județean Teleorman, cu ocazia (contextul  
 prelucrării datelor cu caracter personal): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ din următoarele motive întemeiate și legitime: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ În susținerea solicitării mele, anexez la \_\_\_\_\_ prezentacere, în \_\_\_\_\_ copie  
 următoarele documente justificative / doveditoare \_\_\_\_\_

Solicit ca răspunsul să îmi fie comunicat:

a) la adresa: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (se menționează adresa de  
 corespondență/domiciliu)

b) prin e-mail la adresa: \_\_\_\_\_

c) 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.

**DATA**

**SEMNĂTURA**