



## PRIMĂRIA COMUNEI MIROSLAVA



### INFORMARE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ALE POPULAȚIEI

**Vă rugăm să citiți cu atenție această notificare!**

Primăria Comunei Miroslava, (CUI – 4540461), unitate administrativ teritorială, cu sediul în sat Miroslava, comuna Miroslava, județul Iași (cod poștal 707306), tel: (+4) 0232.295.680, fax:(+4) 0332/424444, 0232/236860, <http://www.primariamiroslava.ro/>, e-mail: [secretariat@primariamiroslava.ro](mailto:secretariat@primariamiroslava.ro), vă informează prin prezenta despre prelucrarea datelor dumneavoastră personale de către Primăria Comunei Miroslava (numită în continuare primărie) și drepturile pe care le aveți în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (denumit în continuare Regulament) și legislația națională privind protecția și securitatea datelor personale, în vigoare. Ne propunem să protejăm datele personale ale populației (persoanelor vizate) și să fim transparenți cu privire la categoriile de date prelucrate. Primăria înțelege obligațiile care îi revin față de dumneavoastră ca operator date cu caracter personal și dorește să vă ajute să înțelegeți cum și de ce prelucrăm datele dumneavoastră. Această notificare adresată dumneavoastră are menirea de a clarifica modalitățile în care primăria folosește datele cu caracter personal ale populației și trebuie studiată coroborat cu politica de protecție și securitatea a datelor gestionate în primărie.

Legislația în acest domeniu se schimbă rapid și noi anticipăm că această notificare va fi revizuită și adusă la zi în acord cu noile reglementări.

#### **Scopul și baza legală ale prelucrărilor**

În conformitate cu legislația națională (Legea nr. 506/17 noiembrie 2004 – privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, Ordonanța de Urgență nr. 13/24 aprilie 2012 – pentru modificarea și completarea Legii nr. 506/2004, Legea nr. 272/29 iunie 2006 – pentru completarea art. 7 din Legea nr. 506/2004) și europeană (Regulamentul 2016/679/UE, Directiva 2002/58/CE) în vigoare, primăria are obligația de a

administra în condiții de siguranță și numai pentru scopurile specificate, datele personale care îi sunt furnizate.

Primăria prelucrează datele dumneavoastră personale în conformitate cu prevederile Regulamentului, ale legilor interne și europene privind protecția datelor precum și, în calitate de operator date, în conformitate cu prevederile specifice domeniului abordat. În momentul în care decideți (sunteți nevoiți) solicitarea anumitor servicii (îndeplinirea unor îndatoriri), compartimentul de resort al primăriei vă solicită un set de date personale și documente.

Datele personale furnizate de dumneavoastră, în calitate de persoană vizată, în mod liber, notate pe propria răspundere pe formulare-tip sau concepute de către dumneavoastră, dar și copiile după documentele de identitate, de stare civilă, date fiscale/bancare, de proprietate, etc. sunt necesare în contextul îndeplinirii obligațiilor legale privind obiectul solicitării dumneavoastră.

Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate în scopul prestării serviciilor publice de interes local, în domenii ca:

- educația;
  - servicii sociale pentru protecția copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a familiei și a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială;
  - sănătatea;
  - cultura;
  - tineret;
  - sportul;
  - ordinea publică;
  - situațiile de urgență;
  - protecția și refacerea mediului;
  - conservarea, restaurarea și punerea în valoare a monumentelor istorice și de arhitectură, a parcurilor, a grădinilor publice și a rezervațiilor naturale;
  - dezvoltarea urbană;
  - evidența persoanelor;
  - podurile și drumurile publice;
  - serviciile comunitare de utilitate publică
  - activitățile de administrație social-comunitară;
  - locuințele sociale și/sau celelalte unități locative aflate în proprietatea unității administrativ-teritoriale sau în administrarea sa;
  - punerea în valoare, în interesul comunității locale, a resurselor naturale de pe raza unității administrativ-teritoriale;
  - încheierea de contracte;
  - monitorizarea/securitatea persoanelor, spațiilor, bunurilor utilizate de primărie (în acest context primăria poate supraveghea video unele părți ale incintelor în care își desfășoară activitatea (sau/și alte spații/locuri de interes local) pentru asigurarea pazei și protecției persoanelor, bunurilor și valorilor, a imobilelor și a împrejurimilor acestora, ordinea și bunul mers al activităților în comună);
  - alte servicii publice stabilite prin lege;
- impozitele și taxele locale, amenzi contravenționale, muncă în folosul comunității;

- colectare debite/ recuperare creanțe;
- emitere autorizații/ licențe;
- registru agricol;
- fond funciar;
- cadastru agricol;
- gestiunea economico-financiară și administrativă, achiziții publice;
- darea în administrare,concesionarea sau închirierea bunurilor proprietate publică a comunei;
- vânzarea, concesionarea sau închirierea bunurilor proprietate privată a comunei;
- stare civilă și procedură succesorală;
- urbanism și amenajarea teritoriului;
- registrul electoral - evidență electorală;
- registratură, relații publice, secretariat.
- scopuri arhivistice;
- scopuri statistice.

**Dacă nu sunteți de acord cu furnizarea datelor personale, primăria, în calitate de operator date și furnizor de servicii, nu poate să demareze demersurile legale pentru rezolvarea doleanțelor dumneavoastră.**

### **Temeiul legal al prelucrării datelor**

Legalitatea prelucrării datelor dumneavoastră cu caracter personal o reprezintă necesitatea îndeplinirii atribuțiilor funcționale ale direcțiilor, serviciilor, compartimentelor și birourilor aflate în organigrama primăriei (și a primăriei în ansamblul ei). O parte a prevederilor legale, în baza cărora se desfășoară activitatea în Primăria Miroslava, sunt prezentate în Anexa nr 5/Evaluarea impactului asupra protecției datelor pentru Primăria Miroslava.

De asemenea, legalitatea prelucrării datelor dumneavoastră cu caracter personal este asigurată de obținerea consimțământului dumneavoastră pentru operațiunile de prelucrare (pe formularele tipizate, în format electronic, sau altă modalitate), în conformitate cu prevederile art. 9, alin. (2) lit. (a) din Regulament.

Efectuarea de studii statistice, în măsura în care vor fi necesare, se vor face în baza art. 9, alin. (2) lit. (j) din Regulament.

### **Tipuri de date cu caracter personal pe care le prelucram**

Politica privind protecția și securitatea datelor personale a primăriei este de a colecta numai datele personale necesare în scopuri convenite și solicităm populației (persoanelor vizate) să ne comunice date cu caracter personal numai acolo unde este strict necesar acestor scopuri. Atunci când trebuie să prelucram datele personale pentru a executa anumite obligații legale, putem solicita să furnizați informații și despre alte persoane vizate, cum ar fi membrii familiei (ex. copii și/sau părinți aflați în întreținere, etc.).

Datele pe care le deținem despre dumneavoastră sunt în principal informațiile pe care ni le-ați furnizat cu diferite ocazii, completate ulterior cu informații generate de rezolvarea doleanțelor dumneavoastră și obligațiilor legale ale primăriei.

Categoriile de date personale (clasice sau digitale) care vă sunt solicitate și supuse prelucrărilor sunt următoarele:

- **nume, prenume;**
- **CNP;**
- **seria și nr. de la CI/BI/Pașaport;**
- **sexul;**
- **data și locul nașterii;**
- **cetățenia;**
- **semnătura;**
- **datele din actele de stare civilă;**
- **nr. dosar de pensie;**
- **asigurări de sănătate și sociale;**
- **profesie;**
- **loc de muncă;**
- **formare profesională – diplome, studii;**
- **situația familială (soț/soție/copii/alte persoane);**
- **situația militară;**
- **detalii de contact - număr de telefon personal, adresă de e-mail, adresa de domiciliu (reședință), etc.;**
- **date din permisul de conducere (în cazul șoferilor);**
- **date bancare;**
- **referințe/recomandări;**
- **accidente de muncă;**
- **adresa de MAC a calculatorului care se conectează la rețeaua de internet a primăriei (dacă este cazul);**
- **alte date specificate anterior la punctul „alte servicii publice stabilite prin lege”;**
- **alte date nespecificate anterior.**

Primăria își rezervă dreptul de a decide ce date va avea nevoie pentru rezolvarea doleanțelor dumneavoastră și îndeplinirea atribuțiilor specifice, în conformitate cu prevederile legale.

### **Date speciale ale cetățenilor (persoanelor vizate)**

Primăria nu prelucrează date personale speciale care dezvăluie originea rasială sau etnică, opiniile politice, convingerile filozofice sau apartenența la sindicate, date genetice, date biometrice pentru identificarea unică a unei persoane fizice, date privind viața sexuală sau orientarea sexuală ale unei persoane fizice.

Primăria prelucrează date speciale ale cetățenilor în ce privește starea de sănătate în condițiile precizate la articolul 9, alineatul 2, litera (d) și (h) din Regulament. Datele biometrice ale cetățenilor (fotografia personală) pot fi prelucrate numai

dacă persoana vizată și-a dat consimțământul explicit pentru prelucrarea acestui tip special de date, conform articol 9, alineat 1, litera (a).

Dacă considerați că într-un document pe care l-ați furnizat într-o anumită împrejurare, din propria inițiativă (cerere, formulare, declarații, etc.) ați prezentat date personale sensibile, puteți să solicitați ștergerea acestor informații și dovada ștergerii lor.

### **Sursa datelor cu caracter personal**

Primăria colectează date personale direct de la dumneavoastră sau de la terți (cum ar fi locul de muncă, vecini, instituții de învățământ) sau documente publice.

În cazul în care trebuie să prelucrăm date cu caracter personal obținute de la terți persoane juridice, aceștia din urmă au obligația de a vă furniza informațiile necesare cu privire la utilizarea datelor cu caracter personal transmise. Angajații noștri pot utiliza secțiunile relevante ale acestei Note de informare sau îndruma persoanele vizate la această Nota de informare, după caz.

### **Categoriile de destinatari ai datelor cu caracter personal**

Datele personale ale cetățenilor sunt destinate utilizării de către operator (primărie) și sunt comunicate următorilor destinatari:

- a) persoanei vizate (cetățeanul);
- b) personalului primăriei (pe domenii de activitate) pentru rezolvarea doleanțelor sau atribuțiilor specifice;
- c) autorități publice centrale/locale (ANAF, poliție/procuratură, etc.);
- c) servicii sociale și de sănătate (CNPP, CNAS, ANOFM);
- d) societăți bancare;
- e) forurilor superioare/instituții/societăți comerciale/persoane fizice – pentru încheierea de contracte;
- f) instituții ale statului, etc.

Primăria garantează fiecărui cetățean (fiecărei persoane vizate) că dezvăluirea datelor către terți se face în baza prevederilor legale (iar în situații speciale – pe baza consimțământului persoanei).

### **Perioada de stocare a datelor personale**

Primăria păstrează datele personale ale cetățenilor atât timp cât este necesar scopului pentru care au fost colectate, în concordanță cu legislația privind protecția datelor personale.

Durata de păstrare a datelor prelucrate poate varia în funcție de natura solicitării dumneavoastră/atribuția specifică a operatorului de date.

Dacă la un moment dat, vă veți exercita dreptul la ștergere a datelor, este posibil ca pentru o serie de activități/documente, primăria să continue să păstreze un set de date personale de bază (nume, data nașterii, perioada contractuală, acte de proprietate, cadastru, etc.), conform cerințelor legale.

## Drepturile dumneavoastră și modul de exercitare

În conformitate cu prevederile legale în vigoare, aveți posibilitatea, în anumite condiții prevăzute de către Regulament, să exercitați următoarele drepturi:

- **dreptul de a fi informat:** prezenta notificare de protecție a datelor furnizează informațiile pe care aveți dreptul să le primiți;

- **dreptul de acces la date:** vă rugăm să ne contactați dacă doriți o confirmare că datele dumneavoastră sunt prelucrate și dacă doriți să vedeți cum sunt gestionate. Pentru aceasta nu se percep taxe, iar răspunsul este furnizat în termen de o lună de la data cererii (cu excepția cazului în care cererea este nefondată sau excesivă);

- **dreptul de rectificare:** vă rugăm să ne informați cu privire la orice dată pe care ați dori să o rectificăm și vom răspunde în termen de cel mult o lună de la data solicitării. Vom transmite modificările oricăror terțe părți care trebuie să le schimbe și vă vom informa că acest lucru a fost făcut;

- **dreptul de ștergere:** puteți să vă exercitați dreptul de a șterge datele dvs. personale într-un număr de situații (de exemplu, dacă datele nu mai sunt necesare în raport cu scopul pentru care au fost colectate sau vă retrageți consimțământul dvs.). Unde este posibil se va respecta toate aceste cereri, deși unele detalii fac parte din dosarele permanente ale primăriei, care nu pot fi în mod rezonabil eliminate, conform legii;

- **dreptul la restricționarea prelucrării:** puteți să ne spuneți că putem păstra datele dumneavoastră, dar trebuie să oprim prelucrarea. Acest lucru se poate cere atunci când doriți să verificați corectitudinea datelor sau scopul procesării acestora;

- **dreptul la portabilitatea datelor:** datele dumneavoastră se află înregistrate atât în format fizic cât și electronic, în baze de date prelucrate manual. Noi vom face tot ce se poate pentru a furniza informații într-un format portabil, dar este puțin probabil că vom putea crea sisteme automate pentru a face acest lucru;

- **dreptul de opoziție:** dacă putem, vom opri procesarea datelor dumneavoastră. În situația în care vă opuneți procesării bazate pe un interes legitim sau dacă în situația dumneavoastră personală apar date care vă determină să vă exercitați acest drept (inclusiv profilarea). Vom opri procesarea datelor dumneavoastră dacă vă opuneți procesării în scopuri de cercetare și statistici;

- **dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrare automată,** inclusiv crearea de profiluri: nu practicăm luarea deciziilor bazate pe prelucrarea automată a datelor, inclusiv crearea de profiluri.

Pentru exercitarea drepturilor dumneavoastră, vă rugăm să contactați direct, responsabilul cu protecția datelor din primărie la adresa afișată pe site-ul instituției, sau prin prezentarea la sediul instituției.

## Transmiterea datelor către o țară terță

Primăria poate transfera anumite date numai pe bază de consimțământ formulat expres de către persoana vizată. Transferul datelor se va executa în baza unui acord bilateral de protecție a datelor personale stipulate prin clauze contractuale.

## **Detalii privind prelucrările de date speciale sau întemeiate pe consimțământ**

Atunci când prelucrarea se bazează pe articolul 6, alineatul (1), litera (a) "persoana vizată și-a dat consimțământul pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal pentru unul sau mai multe scopuri specifice" sau pe articolul 9, alineatul (2), litera (a) "persoana vizată și-a dat consimțământul explicit pentru prelucrarea acestor date cu caracter personal pentru unul sau mai multe scopuri specifice, cu excepția cazului în care dreptul Uniunii sau dreptul intern prevede că interdicția prevăzută la alineatul (1)/Regulament să nu poată fi ridicată prin consimțământul persoanei vizate", aveți dreptul de a vă retrage consimțământul în orice moment, fără a afecta legalitatea prelucrării efectuate pe baza consimțământului înainte de retragerea acestuia. Astfel, puteți modifica sau elimina consimțământul în orice moment, și vom acționa imediat în consecință, cu excepția cazului în care există un motiv legal sau un interes legitim pentru a nu face acest lucru.

## **Angajamentul și politica primăriei privind protecția și securitatea datelor**

Primăria tratează cu mare seriozitate protecția și securitatea datelor. Avem politici interne de control cu privire la pierderea, distrugerea, furtul, utilizarea frauduloasă de date fizice și electronice. La datele personale ale angajaților pot avea acces numai angajații cu atribuții specifice necesare rezolvării problemei dumneavoastră sau îndeplinirii atribuției specifice primăriei.

Personalul primăriei care prelucrează datele dumneavoastră este instruit și obligat sub sancțiunea Codului Penal să păstreze confidențialitatea datelor dumneavoastră personale.

Primăria a început să implementeze o serie de măsuri suplimentare de protecție a datelor persoane fizice și electronice stocate. Pe măsură ce acestea vor fi implementate veți fi informați periodic.

## **Informații suplimentare**

În cadrul primăriei este numit un responsabil cu protecția datelor cu caracter personal, care are atribuții de monitorizare a conformității cu legislația specifică domeniului. Vă rugăm să ne contactați, la adresa de e-mail [dpo@primariamiroslava.ro](mailto:dpo@primariamiroslava.ro), dacă aveți orice preocupări sau întrebări legate de informațiile de mai sus sau doriți să ne cereți să nu vă procesăm datele personale pentru anumite scopuri sau pentru ștergerea datelor dvs.

Dacă aveți cereri specifice referitoare la modul în care gestionăm datele dumneavoastră, vom încerca să rezolvăm aceste probleme, dar vă rugăm să rețineți că ar putea exista circumstanțe în care nu putem respecta anumite solicitări. Vom publica pe site-ul nostru orice schimbări pe care le facem la această declarație de protecție a datelor și vă vom informa prin alte canale de comunicare, dacă este cazul.

De asemenea, e bine să știți că în România funcționează Autoritatea Națională pentru Supravegherea Prelucrării Datelor cu Caracter Personal ("ANSPDCP") și că aveți dreptul să depuneți o plângere atunci când considerați că v-au fost încălcate drepturile, accesând site-ul web [www.dataprotection.ro](http://www.dataprotection.ro).

## PRIMĂRIA COMUNEI MIROSLAVA IAȘI

COMUNA MIROSLAVA, JUDEȚUL IAȘI

Cod Unic de Înregistrare: 4540461

Țel: (+4) 0232.295.680

Fax: (+4) 0332.424.444

Fax: (+4) 0232.236.860

<https://www.primariamiroslava.ro/>

Primar,  
Nita Dan



Secretar,  
Ursanu Ancuța Lenuța

Consilier Juridic,  
Dumitrescu Lorela

Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal  
*Data Protection Officer*,  
Filip Vasile