

ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU
PREȘEDINTE

DISPOZIȚIE NR. 65

pentru aprobarea Regulamentului Consiliului Județean Buzău privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date în cadrul Consiliului Județean Buzău precum și aprobarea procedurilor de sistem corespunzătoare

Președintele Consiliului județean Buzău,

Având în vedere:

- referatul Direcției juridice și administrație publică locală înregistrat sub nr. 3877/3.03.2021;
- Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Buzău nr. 30/2021 privind desemnarea reprezentantului Consiliului Județean Buzău pentru monitorizarea derulării contractului de prestări servicii nr. 15183/157/2020 perfectat pentru realizarea responsabilităților autorității publice județene privind protecția datelor cu caracter personal;
- contractul de prestări servicii nr. 15183/157/2020 încheiat cu Societatea DAIKOKUTEN S.R.L. pentru prestarea serviciilor de consultanță și asistență în domeniul protecției datelor cu caracter personal;
- prevederile Regulamentului Uniunii Europene nr. 679/2016 pentru 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), publicat în jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. 119L din data de 14.05.2016;
- prevederile Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) nr. 679/2016 pentru protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
- prevederile Legii nr. 363/2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date,

În temeiul art. 191 alin. (1) lit. „f” și art. 196 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE:

Art. 1. Se aprobă Regulamentul privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date în cadrul Consiliului Județean Buzău, conform anexei nr. 1.

Art. 2. (1) În baza Regulamentului prevăzut la art. 1 se aprobă următoarele proceduri:

a) Procedura operațională privind gestionarea conturilor de e-mail / SI – CJ Buzău – anexa nr. 2;

b) Procedura de sistem privind utilizarea dispozițiilor electronice mobile – anexa nr. 3;

c) Procedura de sistem privind soluționarea incidentelor de securitate – anexa nr. 4;

d) Procedura de sistem privind utilizarea internetului, a email-ului și Anti Spam – anexa nr. 5;

e) Procedura de sistem privind asigurarea securității sistemelor informatice – anexa nr. 6;

f) Procedura de sistem privind soluționarea cererilor persoanei vizate referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal din punct de vedere GDPR – anexa nr. 7.

(2) Anexele nr. 1 – 7 fac parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art. 3. Serviciul Managementul documentelor și relații publice din cadrul Direcției juridice și administrație publică locală a Consiliului Județean Buzău va comunica prezenta dispoziție responsabilului cu protecția datelor (DPO) respectiv Societatea DAIKOKUTEN S.R.L. Arad, funcționarului public desemnat cu monitorizarea derulării contractului de prestări servicii nr. 15183/157/2020 perfectat cu Societatea DAIKOKUTEN S.R.L. Arad, persoanelor juridice aflate în raporturi contractuale cu Consiliul Județean Buzău, după caz, precum și tuturor structurilor din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Buzău și va asigura afișarea acesteia pe site-ul autorității publice județene.

BUZĂU, 10 MARTIE 2021

PREȘEDINTE,

PETRE-EMANOIL NEAGU

**AVIZAT PENTRU LEGALITATE,
SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI BUZĂU,**

MIHAI-LAURENȚIU GAVRILĂ



Consiliul Județean Buzău

Buzău, Bd.Nicolae Bălcescu nr.48, Jud. Buzău, cod 120260, România

APROBAT

Președinte CJ

REGULAMENT

**privind protecția persoanelor fizice
în ceea ce privește prelucrarea
datelor cu caracter personal și libera
circulație a acestor date în cadrul**

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU

Ediția I, Revizia 0

Exemplar

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	REGULAMENT		Cod: R-	
	Privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal		Ediția: I Data 08.03.2021	Revizia: 0 Data
			Pagina: 2 din 39	

1.LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA ȘI VERIFICAREA PROCEDURII

Nr. crt	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Pavel HĂLMĂGEAN	Consultant GDPR – DAIKOKUTEN SRL		
		Andreea-Lucia OLARI	Avocat – reprezentant juridic DAIKOKUTEN SRL		
		Claudia Octaviana BALEA	Consultant GDPR – DAIKOKUTEN SRL		
		Aurel ROȘU	Consultant GDPR – DAIKOKUTEN SRL		
2.	Verificat				

Lista de control a edițiilor/reviziilor

Ediția	Revizia	Paragraf modificat, nr. pagină	Descrierea modificării	Autorul modificării
I	0	Redactare inițială	REGULAMENT privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date în cadrul CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	Payel HĂLMĂGEAN Andreea Lucia OLARI Aurel ROȘU Claudia Octaviana BALEA

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	REGULAMENT		Cod: R-	
	Privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal		Ediția: I	Revizia: 0
			Data 08.03.2021	Data
Pagina: 3 din 39				

3. Lista de difuzare a documentului în vigoare

Număr exemplar	Scopul difuzării *	Destinatar: compartiment, nume, funcția	Data	Semnătura de primire
original	evidență	Adriana – Monica UNGUREANU secretar Comisia de monitorizare		
PDF	aplicare	Petre - Emanoil NEAGU , președinte Consiliul Județean		
PDF	aplicare	Adrian - Robert PETRE , vicepreședinte Consiliul Județean		
PDF	aplicare	Aurelian – Felix RACHE , vicepreședinte Consiliul Județean		
PDF	aplicare	Mihai - Laurențiu GAVRILĂ , secretar general al județului		
PDF	aplicare	Consilieri Președinte		
PDF	aplicare	Consilieri Vicepreședinți		
PDF	aplicare	<i>Direcția Juridică și Administrație Publică Locală – Mirela OPREA</i> , Director executiv Cristian ALDEA - consilier		
PDF	aplicare	<i>Direcția Economică – Mihail – Liviu CIOLAN</i> , Director executiv		
PDF	aplicare	<i>Direcția pentru Administrarea Patrimoniului și Investiții – Iulian PETRE</i> , Director executiv		
PDF	aplicare	<i>Direcția Dezvoltare Regională – Liliana Mioara NICOLAE</i> , Director executiv		
PDF	aplicare	<i>Direcția pentru Amenajarea Teritoriului și Urbanism – Maria POPOVICI</i> , șef serviciu		
PDF	aplicare	<i>Serviciul resurse umane și management unități sanitare – Florica RĂDULESCU</i> , șef serviciu		
PDF	aplicare	<i>Serviciul salarizare, monitorizare cheltuieli de personal – Gabriela – Nicoleta GÎDEI</i> , șef serviciu		
PDF	aplicare	<i>Serviciul achiziții publice și contracte – Carolică – Alexandru DINU</i> , șef serviciu		
PDF	aplicare	<i>Biroul audit public intern – Dragoș – Ionuț CEFĂLAN</i> , șef birou		
PDF	aplicare	<i>Serviciul promovare și dezvoltare a turismului, a imaginii județului, cooperare internațională și mass media – Ana Maria DOBRESCU</i> , șef serviciu		
PDF	aplicare	<i>Compartiment calitate, informații clasificate și protecția datelor cu caracter personal – Maria CRĂCIUN</i> , referent de specialitate (pe probleme de managementul calității); Ion GHITĂ – consilier (<i>protecție informații clasificate</i>);		

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	REGULAMENT		Cod: R-	
	Privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal		Ediția: I	Revizia: 0
			Data 08.03.2021	Data
Pagina: 4 din 39				

PDF	aplicare	<i>Compartimentul baze de date și administrare website oficial (este în cadrul Direcției economice):</i> Ana – Daniela ENE, consilier; Mihaela – Carmen NIȚULESCU, consilier; Elian – Remus SÎNGEORZAN, consilier		
PDF	aplicare	<i>Compartiment administrare rețea IT și suport tehnic (este în cadrul Direcției economice):</i> Cristian – Flavian GOMOESCU, consilier; Constantin – Lazăr MIHALACHE, consilier; Stelian ALIMAN, referent		

* aplicare, informare, evidență, arhivare, alte scopuri

CUPRINS

CAPITOLUL I- DISPOZIȚII GENERALE.....	5
CAPITOLUL II- PRINCIPII.....	9
CAPITOLUL III- DREPTURILE PERSOANEI VIZATE.....	14
Secțiunea 1- Transparență și modalități.....	14
Secțiunea 2- Informare și acces la date cu caracter personal.....	16
Secțiunea 3- Rectificare și ștergere.....	19
Secțiunea 4- Dreptul la opoziție și procesul decizional individual automatizat.....	22
Secțiunea 5- Restricții.....	23
CAPITOLUL IV- REGULI SPECIALE PRIVIND PRELUCRAREA UNOR CATEGORII DE DATE CU CARACTER PERSONAL.....	24
CAPITOLUL V- OPERATORUL ȘI PERSOANA ÎMPUTERNICITĂ DE OPERATOR.....	26
Secțiunea 1-Obligații generale.....	26
Secțiunea 2-Securitatea datelor cu caracter personal.....	29
Secțiunea 3- Evaluarea impactului asupra protecției datelor și consultarea prealabilă.....	31
Secțiunea 4- Responsabilul cu protecția datelor.....	33
CAPITOLUL VI- TRANSFERURILE DE DATE CU CARACTER PERSONAL CĂTRE ȚĂRI TERȚE SAU ORGANIZAȚII INTERNAȚIONALE.....	34
CAPITOLUL VII- CĂI DE ATAC, RĂSPUNDERE ȘI SANȚIUNI.....	36
CAPITOLUL VIII- DISPOZIȚII FINALE.....	39

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	REGULAMENT	Cod: R-	
	Privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal	Ediția: I Data 08.03.2021	Revizia: 0 Data
	Pagina: 5 din 39		

CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1: Obiect și obiective

(1) Prezentul regulament stabilește normele referitoare la protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, precum și normele referitoare la libera circulație a datelor cu caracter personal, prelucrate de *Consiliul Județean Buzău* cu sediul în : Bd. N. Bălcescu nr.48, jud. Buzău, Buzău, România, denumită în continuare *Consiliul Județean Buzău* având calitate de **operator**.

(2) Prezentul regulament asigură protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanelor fizice și în special a dreptului acestora la protecția datelor cu caracter personal.

(3) Libera circulație a datelor cu caracter personal în interiorul Uniunii nu poate fi restricționată sau interzisă din motive legate de protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

Art. 2: Domeniul de aplicare material

(1) Prezentul regulament se aplică tuturor persoanelor – angajați ori împuterniciți într-o formă legală ai *Consiliului Județean Buzău*, considerându-se faptul că în înțelesul Directivei nr. **98/34/CE** a Parlamentului European și a Consiliului UE, accesul / prelucrarea datelor cu caracter personal, efectuate total sau parțial prin mijloace automatizate, precum și prelucrării prin alte mijloace decât cele automatizate a datelor cu caracter personal care fac parte sau sunt destinate să facă parte dintr-un sistem de evidență a datelor.

(2) Prezentul regulament **nu se aplică** prelucrării datelor cu caracter personal:

- a) în cadrul unei activități care nu intră sub incidența dreptului Uniunii;
- b) de către o persoană fizică în cadrul unei activități exclusiv personale sau domestice;
- c) de către autoritățile competente în scopul prevenirii, investigării, depistării sau urmăririi penale a infracțiunilor, sau al executării sancțiunilor penale, inclusiv al protejării împotriva amenințărilor la adresa siguranței publice și al prevenirii acestora.

Art. 3: Domeniul de aplicare teritorial

(1) Prezentul regulament se aplică prelucrării datelor cu caracter personal în cadrul activităților desfășurate la sediul central ale *Consiliului Județean Buzău*, sau la sediul unei persoane împuternicite de către *Consiliul Județean Buzău* .

(2) Prezentul regulament se aplică prelucrării datelor cu caracter personal ale unor persoane vizate care se află în Uniune de către *Consiliul Județean Buzău*, sau o persoană împuternicită de *Consiliul Județean Buzău*, care nu este stabilit(ă) în Uniune, atunci când activitățile de prelucrare sunt legate de:

- a) oferirea de servicii unor astfel de persoane vizate în Uniune, indiferent dacă se solicită sau nu efectuarea unei plăți de către persoana vizată; sau
- b) monitorizarea comportamentului lor dacă acesta se manifestă în cadrul Uniunii.

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	REGULAMENT	Cod: R-	
	Privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal	Ediția: I Data 08.03.2021	Revizia: 0 Data
		Pagina: 6 din 39	

Art. 4: Termeni și definiții

În sensul prezentului regulament:

- 1. "date cu caracter personal"** înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă ("persoana vizată"); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;
- 2. "prelucrare"** înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea;
- 3. "restricționarea prelucrării"** înseamnă marcarea datelor cu caracter personal stocate cu scopul de a limita prelucrarea viitoare a acestora;
- 4. "creare de profiluri"** înseamnă orice formă de prelucrare automată a datelor cu caracter personal care constă în utilizarea datelor cu caracter personal pentru a evalua anumite aspecte personale referitoare la o persoană fizică, în special pentru a analiza sau prevedea aspecte privind performanța la locul de muncă, situația economică, sănătatea, preferințele personale, interesele, fiabilitatea, comportamentul, locul în care se află persoana fizică respectivă sau deplasările acesteia;
- 5. "pseudonimizare"** înseamnă prelucrarea datelor cu caracter personal într-un asemenea mod încât acestea să nu mai poată fi atribuite unei anume persoane vizate fără a se utiliza informații suplimentare, cu condiția ca aceste informații suplimentare să fie stocate separat și să facă obiectul unor măsuri de natură tehnică și organizatorică care să asigure neatribuirea respectivelor date cu caracter personal unei persoane fizice identificate sau identificabile;
- 6. "sistem de evidență a datelor"** înseamnă orice set structurat de date cu caracter personal accesibile conform unor criterii specifice, fie ele centralizate, descentralizate sau repartizate după criterii funcționale sau geografice;
- 7. "operator"** înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care, singur sau împreună cu altele, stabilește scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; atunci când scopurile și mijloacele prelucrării sunt stabilite prin dreptul Uniunii sau dreptul intern, operatorul sau criteriile specifice pentru desemnarea acestuia pot fi prevăzute în dreptul Uniunii sau în dreptul intern;
- 8. "persoană împuternicită de operator"** înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care prelucrează datele cu caracter personal în numele operatorului;
- 9. "destinatar"** înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism căreia (căruia) îi sunt divulgate datele cu caracter personal, indiferent dacă este sau nu o parte terță. Cu toate acestea, autoritățile publice cărora li se pot comunica date cu caracter personal în cadrul unei anumite anchete în conformitate cu dreptul Uniunii sau cu dreptul intern nu sunt considerate destinatari; prelucrarea acestor date de către autoritățile

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	REGULAMENT	Cod: R-	
	Privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal	Ediția: I Data 08.03.2021	Revizia: 0 Data
	Pagina: 7 din 39		

publice respective respectă normele aplicabile în materie de protecție a datelor, în conformitate cu scopurile prelucrării;

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

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

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

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

14. "date biometrice" înseamnă date cu caracter personal care rezultă în urma unor tehnici de prelucrare specifice referitoare la caracteristicile fizice, fiziologice sau comportamentale ale unei persoane fizice care permit sau confirmă identificarea unică a respectivei persoane, cum ar fi imaginile faciale sau datele dactiloscopice;

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

16. "sediul principal" înseamnă:

(a) în cazul unui operator cu sedii în cel puțin două state membre, locul în care se află administrația centrală a acestuia în Uniune, cu excepția cazului în care deciziile privind scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal se iau într-un alt sediu al operatorului din Uniune, sediu care are competența de a dispune punerea în aplicare a acestor decizii, caz în care sediul care a luat deciziile respective este considerat a fi sediul principal;

(b) în cazul unei persoane împuternicite de operator cu sedii în cel puțin două state membre, locul în care se află administrația centrală a acesteia în Uniune, sau, în cazul în care persoana împuternicită de operator nu are o administrație centrală în Uniune, sediul din Uniune al persoanei împuternicite de operator în care au loc activitățile principale de prelucrare, în contextul activităților unui sediu al persoanei împuternicite de operator, în măsura în care aceasta este supusă unor obligații specifice în temeiul prezentului regulament;

17. "reprezentant" înseamnă o persoană fizică sau juridică stabilită în Uniune, desemnată în scris de către operator sau persoana împuternicită de operator în temeiul articolului 27 din GDPR, care reprezintă operatorul sau persoana împuternicită în ceea ce privește obligațiile lor respective care le revin în temeiul prezentului regulament;

18. "întreprindere" înseamnă o persoană fizică sau juridică ce desfășoară o activitate economică, indiferent de forma juridică a acesteia, inclusiv parteneriate sau asociații care desfășoară în mod regulat o activitate economică;

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	REGULAMENT	Cod: R-	
	Privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal	Ediția: I Data 08.03.2021	Revizia: 0 Data
		Pagina: 8 din 39	

19. "grup de întreprinderi" înseamnă o întreprindere care exercită controlul și întreprinderile controlate de aceasta;

20. "reguli corporatiste obligatorii" înseamnă politicile în materie de protecție a datelor cu caracter personal care trebuie respectate de un operator sau de o persoană împuternicită de operator stabilită pe teritoriul unui stat membru, în ceea ce privește transferurile sau seturile de transferuri de date cu caracter personal către un operator sau o persoană împuternicită de operator în una sau mai multe țări terțe în cadrul unui grup de întreprinderi sau al unui grup de întreprinderi implicate într-o activitate economică comună;

21. "autoritate de supraveghere" înseamnă o autoritate publică independentă instituită de un stat membru în temeiul articolului 51 din GDPR;

22. "autoritate de supraveghere vizată" înseamnă o autoritate de supraveghere care este vizată de procesul de prelucrare a datelor cu caracter personal deoarece:

(a) operatorul sau persoana împuternicită de operator este stabilită pe teritoriul statului membru al autorității de supraveghere respective;

(b) persoanele vizate care își au reședința în statul membru în care se află autoritatea de supraveghere respectivă sunt afectate în mod semnificativ sau sunt susceptibile de a fi afectate în mod semnificativ de prelucrare; sau

(c) la autoritatea de supraveghere respectivă a fost depusă o plângere;

23. "prelucrare transfrontalieră" înseamnă:

(a) fie prelucrarea datelor cu caracter personal care are loc în contextul activităților sediilor din mai multe state membre ale unui operator sau ale unei persoane împuternicite de operator pe teritoriul Uniunii, dacă operatorul sau persoana împuternicită de operator are sedii în cel puțin două state membre; sau

(b) fie prelucrarea datelor cu caracter personal care are loc în contextul activităților unui singur sediu al unui operator sau al unei persoane împuternicite de operator pe teritoriul Uniunii, dar care afectează în mod semnificativ sau este susceptibilă de a afecta în mod semnificativ persoane vizate din cel puțin două state membre;

24. "obiecție relevantă și motivată" înseamnă o obiecție la un proiect de decizie în scopul de a stabili dacă există o încălcare a prezentului regulament sau dacă măsurile preconizate în ceea ce privește operatorul sau persoana împuternicită de operator respectă prezentul regulament, care demonstrează în mod clar importanța riscurilor pe care le prezintă proiectul de decizie în ceea ce privește drepturile și libertățile fundamentale ale persoanelor vizate și, după caz, libera circulație a datelor cu caracter personal în cadrul Uniunii;

25. "serviciile societății informaționale" înseamnă un serviciu astfel cum este definit la articolul 1 alineatul (1) litera (b) din Directiva **98/34/CE** a Parlamentului European și a Consiliului (1); (1) Directiva **98/34/CE** a Parlamentului European și a Consiliului din 22 iunie 1998 de stabilire a unei proceduri pentru furnizarea de informații în domeniul standardelor și reglementărilor tehnice și al normelor privind serviciile societății informaționale (JO L 204, 21.7.1998, p. 37).

26. "organizație internațională" înseamnă o organizație și organismele sale subordonate reglementate de dreptul internațional public sau orice alt organism care este instituit printr-un acord încheiat între două sau mai multe țări sau în temeiul unui astfel de acord;

27. "autorități și organisme publice" sunt reprezentate de: Camera Deputaților și Senatul, Administrația Prezidențială, Guvernul, ministerele, celelalte organe de specialitate ale administrației publice centrale, autoritățile și instituțiile publice autonome, autoritățile administrației publice locale

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	REGULAMENT	Cod: R-	
	Privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal	Ediția: I Data 08.03.2021	Revizia: 0 Data
		Pagina: 9 din 39	

și de la nivel județean, alte autorități publice, precum și instituțiile din subordinea/coordonarea acestora. În sensul Legii nr. 190/2018, sunt asimilate autorităților/organismelor publice și unitățile de cult și asociațiile și fundațiile de utilitate publică;

28. "număr de identificare național" înseamnă numărul prin care se identifică o persoană fizică în anumite sisteme de evidență și care are aplicabilitate generală, cum ar fi: **codul numeric personal, seria și numărul actului de identitate, numărul pașaportului, al permisului de conducere, numărul de asigurare socială de sănătate;**

29. "plan de remediere" înseamnă anexa la procesul-verbal de constatare și sancționare a contravenției, întocmit în condițiile prevăzute la art. 11 din Legea nr. 190/2018, prin care Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, denumită în continuare Autoritatea națională de supraveghere, stabilește măsuri și un termen de remediere;

30. "măsură de remediere" înseamnă soluția dispusă de Autoritatea națională de supraveghere în planul de remediere în vederea îndeplinirii de către autoritatea/organismul public a obligațiilor prevăzute de lege;

31. "termen de remediere" reprezintă perioada de timp de cel mult 90 de zile de la data comunicării procesului-verbal de constatare și sancționare a contravenției, în care autoritatea/organismul public are posibilitatea remedierii neregulilor constatate și îndeplinirii obligațiilor legale;

32. "îndeplinirea unei sarcini care servește unui interes public" include acele activități ale partidelor politice sau ale organizațiilor cetățenilor aparținând minorităților naționale, ale organizațiilor neguvernamentale, care servesc realizării obiectivelor prevăzute de dreptul constituțional sau de dreptul internațional public ori funcționării sistemului democratic, incluzând încurajarea participării cetățenilor în procesul de luare a deciziilor și a pregătirii politicilor publice, respectiv promovarea principiilor și valorilor democrației.

CAPITOLUL II: PRINCIPII

Art. 5: Principii legate de prelucrarea datelor cu caracter personal

(1) Datele cu caracter personal sunt:

a) prelucrate în mod legal, echitabil și transparent față de persoana vizată ("legalitate, echitate și transparență");

b) colectate în scopuri determinate, explicite și legitime și nu sunt prelucrate ulterior într-un mod incompatibil cu aceste scopuri; prelucrarea ulterioară în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică sau istorică ori în scopuri statistice nu este considerată incompatibilă cu scopurile inițiale, în conformitate cu **articolul 89 alineatul (1) din GDPR**, („limitari legate de scop”) respectiv: „prelucrarea în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică sau istorică ori în scopuri statistice are loc cu condiția existenței unor garanții corespunzătoare, în conformitate cu prezentul regulament, pentru drepturile și libertățile persoanelor vizate”.

c) adecvate, relevante și limitate la ceea ce este necesar în raport cu scopurile în care sunt prelucrate ("reducerea la minimum a datelor");

d) exacte și, în cazul în care este necesar, să fie actualizate; trebuie să se ia toate măsurile necesare pentru a se asigura că datele cu caracter personal care sunt inexacte, având în vedere scopurile pentru care sunt prelucrate, sunt șterse sau rectificate fără întârziere ("exactitate");

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	REGULAMENT	Cod: R-	
	Privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal	Ediția: I Data 08.03.2021	Revizia: 0 Data
		Pagina: 10 din 39	

e) păstrate într-o formă care permite identificarea persoanelor vizate pe o perioadă care nu depășește perioada necesară îndeplinirii scopurilor în care sunt prelucrate datele; datele cu caracter personal pot fi stocate pe perioade mai lungi în măsura în care acestea vor fi prelucrate exclusiv în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică sau istorică ori în scopuri statistice, în conformitate cu **articolul 89 alineatul (1) din GDPR**, respectiv: „prelucrarea în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică sau istorică ori în scopuri statistice are loc cu condiția existenței unor garanții corespunzătoare, în conformitate cu prezentul regulament, pentru drepturile și libertățile persoanelor vizate”, sub rezerva punerii în aplicare a măsurilor de ordin tehnic și organizatoric adecvate prevăzute în prezentul regulament în vederea garantării drepturilor și libertăților persoanei vizate (*"limitări legate de stocare"*);

f) prelucrate într-un mod care asigură securitatea adecvată a datelor cu caracter personal, inclusiv protecția împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale, prin luarea de măsuri tehnice sau organizatorice corespunzătoare (*"integritate și confidențialitate"*).

(2) *Consiliul Județean Buzău* este responsabilă de respectarea alineatului (1) și poate demonstra această respectare (*"responsabilitate"*).

Art. 6: Legalitatea prelucrării

(1) Prelucrarea este legală numai dacă și în măsura în care se aplică cel puțin una dintre următoarele condiții:

a) persoana vizată și-a dat consimțământul pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal pentru unul sau mai multe scopuri specifice;

b) prelucrarea este necesară pentru executarea unui contract la care persoana vizată este parte sau pentru prestarea unui serviciu față de persoana vizată ori pentru a face demersuri la cererea persoanei vizate înainte de încheierea unui contract;

c) prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale care îi revine *Consiliului Județean Buzău* ;

d) prelucrarea este necesară pentru a proteja interesele vitale ale persoanei vizate sau ale altei persoane fizice;

e) prelucrarea este necesară în scopul intereselor legitime urmărite de *Consiliul Județean Buzău* sau de o parte terță, cu excepția cazului în care prevalează interesele sau drepturile și libertățile fundamentale ale persoanei vizate, care necesită protejarea datelor cu caracter personal, în special atunci când persoana vizată este un copil.

(2) Temeiul pentru prelucrarea menționată la alineatul (1) literele (c) și (e) este prevăzut în:

a) Dreptul Uniunii;

b) Dreptul Intern.

(3) Temeiul prelucrării datelor cu caracter personal în cadrul *Consiliului Județean Buzău* este reprezentat de:

a) consimțământul persoanei vizate pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal pentru unul sau mai multe scopuri specifice – în cazul prelucrării unor date suplimentare altele decât cele necesare îndeplinirii obligațiilor contractuale;

b) executarea unui contract la care persoana vizată este parte – în cazul angajaților proprii sau prestatorilor de servicii;

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	REGULAMENT	Cod: R-	
	Privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal	Ediția: I Data 08.03.2021	Revizia: 0 Data
		Pagina: 11 din 39	

c) prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale care îi revine operatorului – în cazul angajaților proprii, clienților, precum obligația înregistrării financiar-contabile, transmiterea datelor la Revisal, plata salariilor, alte obligații legale în ceea ce privește respectarea drepturilor salariaților;

d) prelucrarea este necesară pentru a proteja interesele vitale ale persoanei vizate sau ale altei persoane fizice – în cazul angajaților proprii în domeniul sănătății și securității în muncă, precum și a clienților.

e) interesul legitim al operatorului în ce privește protejarea patrimoniului;

(4) În cazul în care prelucrarea în alt scop decât cel pentru care datele cu caracter personal au fost colectate nu se bazează pe consimțământul persoanei vizate sau pe dreptul Uniunii sau dreptul intern, care constituie o măsură necesară și proporțională într-o societate democratică pentru a proteja obiectivele menționate la articolul 23 alineatul (1) din GDPR, *Consiliul Județean Buzău*, pentru a stabili dacă prelucrarea în alt scop este compatibilă cu scopul pentru care datele cu caracter personal au fost colectate inițial, ia în considerare, printre altele:

a) orice legătură dintre scopurile în care datele cu caracter personal au fost colectate și scopurile prelucrării ulterioare preconizate;

b) contextul în care datele cu caracter personal au fost colectate, în special în ceea ce privește relația dintre persoanele vizate și *Consiliul Județean Buzău*

c) natura datelor cu caracter personal, în special în cazul prelucrării unor categorii speciale de date cu caracter personal, sau în cazul în care sunt prelucrate date cu caracter personal referitoare la condamnări penale și infracțiuni;

d) posibilele consecințe asupra persoanelor vizate ale prelucrării ulterioare preconizate;

e) existența unor garanții adecvate, care pot include criptarea sau pseudonimizarea.

Art. 7: Condiții privind consimțământul

(1) În cazul în care prelucrarea se bazează pe consimțământ, *Consiliul Județean Buzău* trebuie să fie în măsură să demonstreze că persoana vizată și-a dat consimțământul pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal.

(2) În cazul în care consimțământul persoanei vizate este dat în contextul unei declarații scrise care se referă și la alte aspecte, cererea privind consimțământul trebuie să fie prezentată într-o formă care o diferențiază în mod clar de celelalte aspecte, într-o formă inteligibilă și ușor accesibilă, utilizând un limbaj clar și simplu. Nicio parte a respectivei declarații care constituie o încălcare a prezentului regulament nu este obligatorie.

(3) Persoana vizată are dreptul să își retragă în orice moment consimțământul. Retragerea consimțământului nu afectează legalitatea prelucrării efectuate pe baza consimțământului înainte de retragerea acestuia. Înainte de acordarea consimțământului, persoana vizată este informată cu privire la acest lucru. Retragerea consimțământului se face la fel de simplu ca acordarea acestuia.

(4) Atunci când se evaluează dacă consimțământul este dat în mod liber, se ține seama cât mai mult de faptul că, printre altele, executarea unui contract, inclusiv prestarea unui serviciu, este condiționată sau nu de consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal care nu este necesară pentru executarea acestui contract.

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	REGULAMENT	Cod: R-	
	Privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal	Ediția: I Data 08.03.2021	Revizia: 0 Data
		Pagina: 12 din 39	

Art. 8: Condiții aplicabile în ceea ce privește consimțământul copiilor în legătură cu serviciile societății informaționale

(1) În cazul în care se aplică articolul 6 alineatul (1) litera (a), respectiv persoana vizată și-a dat consimțământul pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal pentru unul sau mai multe scopuri specifice, în ceea ce privește oferirea de servicii ale societății informaționale în mod direct unui copil, prelucrarea datelor cu caracter personal ale unui copil este legală dacă copilul are cel puțin vârsta de 16 ani. Dacă copilul are sub vârsta de 16 ani, respectiva prelucrare este legală numai dacă și în măsura în care consimțământul respectiv este acordat sau autorizat de titularul răspunderii părintești asupra copilului.

(2) *Consiliul Județean Buzău* depune toate eforturile rezonabile pentru a verifica în astfel de cazuri că titularul răspunderii părintești a acordat sau a autorizat consimțământul, ținând seama de tehnologiile disponibile-

Nu se aplică.

Art. 9: Prelucrarea de categorii speciale de date cu caracter personal

(1) Se interzice prelucrarea de date cu caracter personal care dezvăluie originea rasială sau etnică, opiniile politice, confesiunea religioasă sau convingerile filozofice sau apartenența la sindicate și prelucrarea de date genetice, de date biometrice pentru identificarea unică a unei persoane fizice, de date privind sănătatea sau de date privind viața sexuală sau orientarea sexuală ale unei persoane fizice.

(2) Alineatul (1) nu se aplică în următoarele situații:

- 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 ca interdicția prevăzută la alineatul (1) să nu poată fi ridicată prin consimțământul persoanei vizate;
- b) prelucrarea este necesară în scopul îndeplinirii obligațiilor și al exercitării unor drepturi specifice ale Consiliul Județean Buzău sau ale persoanei vizate în domeniul ocupării forței de muncă și al securității sociale și protecției sociale, în măsura în care acest lucru este autorizat de dreptul Uniunii sau de dreptul intern ori de un acord colectiv de muncă încheiat în temeiul dreptului intern care prevede garanții adecvate pentru drepturile fundamentale și interesele persoanei vizate;
- c) prelucrarea este necesară pentru protejarea intereselor vitale ale persoanei vizate sau ale unei alte persoane fizice, atunci când persoana vizată se află în incapacitate fizică sau juridică de a-și da consimțământul;
- d) prelucrarea este efectuată în cadrul activităților lor legitime și cu garanții adecvate de către o fundație, o asociație sau orice alt organism fără scop lucrativ și cu specific politic, filozofic, religios sau sindical, cu condiția ca prelucrarea să se refere numai la membrii sau la foștii membri ai organismului respectiv sau la persoane cu care acesta are contacte permanente în legătură cu scopurile sale și ca datele cu caracter personal să nu fie comunicate terților fără consimțământul persoanelor vizate;
- e) prelucrarea se referă la date cu caracter personal care sunt făcute publice în mod manifest de către persoana vizată;
- f) prelucrarea este necesară pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță sau ori de câte ori instanțele acționează în exercițiul funcției lor judiciare;

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	REGULAMENT	Cod: R-	
	Privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal	Ediția: I Data 08.03.2021	Revizia: 0 Data
		Pagina: 13 din 39	

g) prelucrarea este necesară din motive de interes public major, în baza dreptului Uniunii sau a dreptului intern, care este proporțional cu obiectivul urmărit, respectă esența dreptului la protecția datelor și prevede măsuri corespunzătoare și specifice pentru protejarea drepturilor fundamentale și a intereselor persoanei vizate;

h) prelucrarea este necesară în scopuri legate de medicina preventivă sau a muncii, de evaluarea capacității de muncă a angajatului, de stabilirea unui diagnostic medical, de furnizarea de asistență medicală sau socială sau a unui tratament medical sau de gestionarea sistemelor și serviciilor de sănătate sau de asistență socială, în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern sau în temeiul unui contract încheiat cu un cadru medical și sub rezerva respectării condițiilor și garanțiilor prevăzute la alineatul (3);

i) prelucrarea este necesară din motive de interes public în domeniul sănătății publice, cum ar fi protecția împotriva amenințărilor transfrontaliere grave la adresa sănătății sau asigurarea de standarde ridicate de calitate și siguranță a asistenței medicale și a medicamentelor sau a dispozitivelor medicale, în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern, care prevede măsuri adecvate și specifice pentru protejarea drepturilor și libertăților persoanei vizate, în special a secretului profesional;

j) prelucrarea este necesară în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică sau istorică ori în scopuri statistice, în conformitate cu articolul **89 alineatul (1)** din GDPR, respectiv: „Garanții și derogări privind prelucrarea în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică sau istorică ori în scopuri statistice – Prelucrarea în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică sau istorică ori în scopuri statistice are loc cu condiția existenței unor garanții corespunzătoare, în conformitate cu prezentul regulament, pentru drepturile și libertățile persoanelor vizate”; în baza dreptului Uniunii sau a dreptului intern, care este proporțional cu obiectivul urmărit, respectă esența dreptului la protecția datelor și prevede măsuri corespunzătoare și specifice pentru protejarea drepturilor fundamentale și a intereselor persoanei vizate.

(3) Datele cu caracter personal menționate la alineatul (1) pot fi prelucrate în scopurile menționate la alineatul (2) litera (h) în cazul în care datele respective sunt prelucrate de către un profesionist supus obligației de păstrare a secretului profesional sau sub responsabilitatea acestuia, în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern sau în temeiul normelor stabilite de organisme naționale competente sau de o altă persoană supusă, de asemenea, unei obligații de confidențialitate în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern ori al normelor stabilite de organisme naționale competente.

Art. 10: Prelucrarea de date cu caracter personal referitoare la condamnări penale și infracțiuni

Prelucrarea de date cu caracter personal referitoare la condamnări penale și infracțiuni sau la măsuri de securitate conexe în temeiul articolului 6 alineatul (1) se efectuează numai sub controlul unei autorități de stat sau atunci când prelucrarea este autorizată de dreptul Uniunii sau de dreptul intern care prevede garanții adecvate pentru drepturile și libertățile persoanelor vizate. Orice registru cuprinzător al condamnărilor penale se ține numai sub controlul unei autorități de stat.

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	REGULAMENT	Cod: R-	
	Privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal	Ediția: I Data 08.03.2021	Revizia: 0 Data
	Pagina: 14 din 39		

Art. 11: Prelucrarea care nu necesită identificare

(1) În cazul în care scopurile pentru care *Consiliul Județean Buzău* prelucrează date cu caracter personal nu necesită sau nu mai necesită identificarea unei persoane vizate de către operator, *Consiliul Județean Buzău*, nu are obligația de a păstra, obține sau prelucra informații suplimentare pentru a identifica persoana vizată în scopul unic al respectării prezentului regulament.

(2) Dacă, în cazurile menționate la alineatul (1) din prezentul articol, *Consiliul Județean Buzău* poate demonstra că nu este în măsură să identifice persoana vizată, nu se va informa persoana vizată în mod corespunzător, decât în cazul în care este posibil. În astfel de cazuri, drepturile privind: ***Dreptul de acces al persoanei vizate, Dreptul la rectificare, Dreptul la ștergerea datelor ("dreptul de a fi uitat"), Dreptul la restricționarea prelucrării, Obligația de notificare privind rectificarea sau ștergerea datelor cu caracter personal sau restricționarea prelucrării, Dreptul la portabilitatea datelor***, nu se aplică, cu excepția cazului în care persoana vizată, în scopul exercitării drepturilor sale în temeiul acestora, oferă informații suplimentare care permit identificarea sa.

CAPITOLUL III: DREPTURILE PERSOANEI VIZATE

Secțiunea 1: Transparență și modalități

Art. 12: Transparența informațiilor, a comunicărilor și a modalităților de exercitare a drepturilor persoanei vizate

(1) *Consiliul Județean Buzău* ia măsuri adecvate pentru a furniza persoanei vizate informații adecvate privind prelucrarea datelor cu caracter personal **în cazul în care datele cu caracter personal sunt colectate de la persoana vizată precum și în cazul în care datele cu caracter personal nu au fost obținute de la persoana vizată.**

(2) Orice comunicări privind: ***Dreptul de acces al persoanei vizate; Dreptul la rectificare; Dreptul la ștergerea datelor ("dreptul de a fi uitat"); Dreptul la restricționarea prelucrării; Obligația de notificare privind rectificarea sau ștergerea datelor cu caracter personal sau restricționarea prelucrării; Dreptul la portabilitatea datelor; Dreptul la opoziție; Procesul decizional individual automatizat, inclusiv crearea de profiluri; Informarea persoanei vizate cu privire la încălcarea securității datelor cu caracter personal***, trebuie să fie transmise într-o formă concisă, transparentă, inteligibilă și ușor accesibilă, utilizând un limbaj clar și simplu, în special pentru orice informații adresate în mod specific unui copil. Informațiile se furnizează în scris sau prin alte mijloace, inclusiv, atunci când este oportun, în format electronic. La solicitarea persoanei vizate, informațiile pot fi furnizate verbal, cu condiția ca identitatea persoanei vizate să fie dovedită prin alte mijloace.

(3) *Consiliul Județean Buzău* facilitează exercitarea drepturilor persoanei vizate precum: ***Dreptul de acces al persoanei vizate; Dreptul la rectificare; Dreptul la ștergerea datelor ("dreptul de a fi uitat"); Dreptul la restricționarea prelucrării; Obligația de notificare privind rectificarea sau ștergerea datelor cu caracter personal sau restricționarea prelucrării; Dreptul la portabilitatea datelor; Dreptul la opoziție; Procesul decizional individual automatizat, inclusiv crearea de profiluri***. În cazurile menționate la **art. 11 alin. (2)**, nu se refuză să dea curs cererii persoanei vizate

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	REGULAMENT	Cod: R-	
	Privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal	Ediția: I Data 08.03.2021	Revizia: 0 Data
		Pagina: 15 din 39	

de a-și exercita drepturile prevăzute în prezentul alineat, cu excepția cazului în care *Consiliul Județean Buzău* demonstrează că nu este în măsură să identifice persoana vizată.

(4) *Consiliul Județean Buzău* furnizează persoanei vizate informații privind acțiunile întreprinse în urma unei cereri în temeiul drepturilor precum: ***Dreptul de acces al persoanei vizate; Dreptul la rectificare; Dreptul la ștergerea datelor ("dreptul de a fi uitat"); Dreptul la restricționarea prelucrării; Obligația de notificare privind rectificarea sau ștergerea datelor cu caracter personal sau restricționarea prelucrării; Dreptul la portabilitatea datelor; Dreptul la opoziție; Procesul decizional individual automatizat, inclusiv crearea de profiluri*** fără întârzieri nejustificate și în orice caz **în cel mult o lună** de la primirea cererii. Această perioadă poate fi prelungită cu **două luni** atunci când este necesar, ținându-se seama de complexitatea și numărul cererilor. Se va informa persoana vizată cu privire la orice astfel de prelungire, în termen **de o lună de la primirea cererii**, prezentând și motivele întârzierii. În cazul în care persoana vizată introduce o cerere în format electronic, informațiile sunt furnizate în format electronic acolo unde este posibil, cu excepția cazului în care persoana vizată solicită un alt format.

(5) Dacă nu ia măsuri cu privire la cererea persoanei vizate, *Consiliul Județean Buzău* informează persoana vizată, fără întârziere și în termen de **cel mult o lună** de la primirea cererii, cu privire la motivele pentru care nu ia măsuri și la posibilitatea de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere și de a introduce o cale de atac judiciară.

(6) Informațiile furnizate **în cazul în care datele cu caracter personal sunt colectate de la persoana vizată** precum și **în cazul în care datele cu caracter personal nu au fost obținute de la persoana vizată** sau orice comunicare sau orice măsuri luate privind: ***Dreptul de acces al persoanei vizate; Dreptul la rectificare; Dreptul la ștergerea datelor ("dreptul de a fi uitat"); Dreptul la restricționarea prelucrării; Obligația de notificare privind rectificarea sau ștergerea datelor cu caracter personal sau restricționarea prelucrării; Dreptul la portabilitatea datelor; Dreptul la opoziție; Procesul decizional individual automatizat, inclusiv crearea de profiluri; Informarea persoanei vizate cu privire la încălcarea securității datelor cu caracter personal*** sunt oferite gratuit.

(7) În cazul în care cererile din partea unei persoane vizate sunt în mod vădit nefondate sau excesive, în special din cauza caracterului lor repetitiv, *Consiliul Județean Buzău* poate:

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

În aceste cazuri, *Consiliului Județean Buzău* îi revine sarcina de a demonstra caracterul vădit nefondat sau excesiv al cererii.

(8) Fără a aduce atingere **Prelucrării care nu necesită identificare**, în cazul în care are îndoieli întemeiate cu privire la identitatea persoanei fizice care înaintează cererea privind: ***Dreptul de acces al persoanei vizate; Dreptul la rectificare; Dreptul la ștergerea datelor ("dreptul de a fi uitat"); Dreptul la restricționarea prelucrării; Obligația de notificare privind rectificarea sau ștergerea datelor cu caracter personal sau restricționarea prelucrării; Dreptul la portabilitatea datelor; Dreptul la opoziție*** *Consiliul Județean Buzău* poate solicita persoanei vizate furnizarea de informații suplimentare necesare pentru a confirma identitatea persoanei vizate.

(9) Informațiile care urmează să fie furnizate **în cazul în care datele cu caracter personal sunt colectate de la persoana vizată** precum și **în cazul în care datele cu caracter personal nu au fost obținute de la persoana vizată** pot fi transmise în combinație cu pictograme standardizate pentru a

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	REGULAMENT	Cod: R-	
	Privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal	Ediția: I Data 08.03.2021	Revizia: 0 Data
		Pagina: 16 din 39	

oferi într-un mod ușor vizibil, inteligibil și clar lizibil o imagine de ansamblu semnificativă asupra prelucrării avute în vedere. În cazul în care pictogramele sunt prezentate în format electronic, acestea trebuie să poată fi citite automat.

Sectiunea 2: Informare și acces la date cu caracter personal

Art. 13: Informații care se furnizează în cazul în care datele cu caracter personal sunt colectate de la persoana vizată

(1) În cazul în care datele cu caracter personal referitoare la o persoană vizată sunt colectate de la aceasta, *Consiliul Județean Buzău*, în momentul obținerii acestor date cu caracter personal, furnizează persoanei vizate o Informare din care să rezulte:

- a) identitatea și datele de contact ale operatorului și, după caz, ale reprezentantului acestuia;
- b) datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor, după caz;
- c) scopurile în care sunt prelucrate datele cu caracter personal, precum și temeiul legal al prelucrării;
- d) în cazul în care *prelucrarea este necesară în scopul intereselor legitime urmărite de operator sau de o parte terță, cu excepția cazului în care prevalează interesele sau drepturile și libertățile fundamentale ale persoanei vizate, care necesită protejarea datelor cu caracter personal, în special atunci când persoana vizată este un copil*, interesele legitime urmărite de operator sau de o parte terță;
- e) destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor cu caracter personal;

(2) În plus față de informațiile menționate la alineatul (1), în momentul în care datele cu caracter personal sunt obținute, *Consiliul Județean Buzău* furnizează persoanei vizate următoarele informații suplimentare necesare pentru a asigura o prelucrare echitabilă și transparentă:

- a) perioada pentru care vor fi stocate datele cu caracter personal sau, dacă acest lucru nu este posibil, criteriile utilizate pentru a stabili această perioadă;
- b) existența dreptului de a solicita *Consiliului Județean Buzău*, în ceea ce privește datele cu caracter personal referitoare la persoana vizată, accesul la acestea, rectificarea sau ștergerea acestora sau restricționarea prelucrării sau a dreptului de a se opune prelucrării, precum și a dreptului la portabilitatea datelor;
- c) atunci când prelucrarea se bazează pe faptul că *persoana vizată și-a dat consimțământul pentru prelucrarea datelor sale cu caracte personal pentru unul sau mai multe scopuri specifice* sau pe faptul că *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 ca interdicția să nu poată fi ridicată prin consimțământul persoanei vizate*; existența dreptului de a retrage consimțământul în orice moment, fără a afecta legalitatea prelucrării efectuate pe baza consimțământului înainte de retragerea acestuia;
- d) dreptul de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere;
- e) dacă furnizarea de date cu caracter personal reprezintă o obligație legală sau contractuală sau o obligație necesară pentru încheierea unui contract, precum și dacă persoana vizată este obligată să furnizeze aceste date cu caracter personal și care sunt eventualele consecințe ale nerespectării acestei obligații;

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	REGULAMENT	Cod: R-	
	Privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal	Ediția: I Data 08.03.2021	Revizia: 0 Data
		Pagina: 17 din 39	

f) existența unui **Proces decizional automatizat incluzând crearea de profiluri**, precum și, cel puțin în cazurile respective, informații pertinente privind logica utilizată și privind importanța și consecințele preconizate ale unei astfel de prelucrări pentru persoana vizată.

(3) În cazul în care *Consiliul Județean Buzău* intenționează să prelucreze ulterior datele cu caracter personal într-un alt scop decât cel pentru care acestea au fost colectate, acesta furnizează persoanei vizate, înainte de această prelucrare ulterioară, informații privind scopul secundar respectiv și orice informații suplimentare relevante, în conformitate cu alineatul (2).

(4) Alineatele (1), (2) și (3) nu se aplică dacă și în măsura în care persoana vizată deține deja informațiile respective.

Art. 14: Informații care se furnizează în cazul în care datele cu caracter personal nu au fost obținute de la persoana vizată

(1) În cazul în care datele cu caracter personal nu au fost obținute de la persoana vizată, *Consiliul Județean Buzău* dacă se consideră imperios necesar și dacă nu se constată existența vreunei excepții prevăzută de Regulamentul UE 679/2016 furnizează persoanei vizate următoarele informații:

- a) identitatea și datele de contact ale terțului de la care au fost primite datele și, după caz, ale reprezentantului acestuia;
- b) datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor, dacă se cunosc, după caz;
- c) scopurile în care sunt prelucrate datele cu caracter personal, precum și temeiul juridic al prelucrării;
- d) categoriile de date cu caracter personal vizate;
- e) destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor cu caracter personal, după caz;

(2) Pe lângă informațiile menționate la alineatul (1), *Consiliul Județean Buzău* furnizează persoanei vizate următoarele informații necesare pentru a asigura o prelucrare echitabilă și transparentă în ceea ce privește persoana vizată:

- a) perioada pentru care vor fi stocate datele cu caracter personal sau, dacă acest lucru nu este posibil, criteriile utilizate pentru a stabili această perioadă;
- b) în cazul în care prelucrarea se face în *scopul intereselor legitime urmărite de operator sau de o parte terță, cu excepția cazului în care prevalează interesele sau drepturile și libertățile fundamentale ale persoanei vizate, care necesită protejarea datelor cu caracter personal, în special atunci când persoana vizată este un copil*, interesele legitime urmărite de operator sau de o parte terță;

c) existența dreptului de a solicita *Consiliului Județean Buzău*, în ceea ce privește datele cu caracter personal referitoare la persoana vizată, accesul la acestea, rectificarea sau ștergerea acestora sau restricționarea prelucrării și a dreptului de a se opune prelucrării, precum și a dreptului la portabilitatea datelor;

d) atunci când prelucrarea este necesară în *scopul intereselor legitime urmărite de operator sau de o parte terță, cu excepția cazului în care prevalează interesele sau drepturile și libertățile fundamentale ale persoanei vizate, care necesită protejarea datelor cu caracter personal, în special atunci când persoana vizată este un copil; sau 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 ca interdicția să nu poată fi ridicată prin consimțământul persoanei vizate*; existența dreptului de a retrage consimțământul în

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	REGULAMENT	Cod: R-	
	Privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal	Ediția: I Data 08.03.2021	Revizia: 0 Data
	Pagina: 18 din 39		

orice moment, fără a afecta legalitatea prelucrării efectuate pe baza consimțământului înainte de retragerea acestuia;

e) dreptul de a depune o plângere în fața A.N.S.P.D.C.P.;

f) sursa din care provin datele cu caracter personal și, dacă este cazul, dacă acestea provin din surse disponibile public;

g) existența unui **Proces decizional automatizat incluzând crearea de profiluri**, precum și, cel puțin în cazurile respective, informații pertinente privind logica utilizată și privind importanța și consecințele preconizate ale unei astfel de prelucrări pentru persoana vizată.

(3) *Consiliul Județean Buzău* furnizează informațiile menționate la alineatele (1)-(2):

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.

(4) În cazul în care *Consiliul Județean Buzău* intenționează să prelucreze ulterior datele cu caracter personal într-un alt scop decât cel pentru care acestea au fost obținute, se vor furniza persoanei vizate, înainte de această prelucrare ulterioară, informații privind scopul secundar respectiv și orice informații suplimentare relevante, în conformitate cu alineatul (2).

(5) Alineatele (1)-(4) nu se aplică dacă și în măsura în care:

a) persoana vizată deține deja informațiile;

b) furnizarea acestor informații se dovedește a fi imposibilă sau ar implica eforturi disproporționate, în special în cazul prelucrării în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică sau istorică ori în scopuri statistice, sub rezerva condițiilor și a „**Garanțiilor și derogărilor privind prelucrarea în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică sau istorică ori în scopuri statistice**” sau în măsura în care obligația menționată la alineatul (1) din prezentul articol este susceptibil să facă imposibilă sau să afecteze în mod grav realizarea obiectivelor prelucrării respective. În astfel de cazuri, *Consiliul Județean Buzău* ia măsuri adecvate pentru a proteja drepturile, libertățile și interesele legitime ale persoanei vizate, inclusiv punerea informațiilor la dispoziția publicului;

c) obținerea sau divulgarea datelor este prevăzută în mod expres de dreptul Uniunii sau de dreptul intern sub incidența căruia intră *Consiliul Județean Buzău* și care prevede măsuri adecvate pentru a proteja interesele legitime ale persoanei vizate;

d) în cazul în care datele cu caracter personal trebuie să rămână confidențiale în temeiul unei obligații statutare de secret profesional reglementate de dreptul Uniunii sau de dreptul intern, inclusiv al unei obligații legale de a păstra secretul.

Art. 15: Dreptul de acces al persoanei vizate

(1) Persoana vizată are dreptul de a obține din partea *Consiliului Județean Buzău* o confirmare că se prelucrează sau nu date cu caracter personal care o privesc și, în caz afirmativ, acces la datele respective și la următoarele informații:

a) scopurile prelucrării;

b) categoriile de date cu caracter personal vizate;

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	REGULAMENT	Cod: R-	
	Privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal	Ediția: I Data 08.03.2021	Revizia: 0 Data
		Pagina: 19 din 39	

- e) destinatarii sau categoriile de destinatari cărora datele cu caracter personal le-au fost sau urmează să le fie divulgate, în special destinatari din țări terțe sau organizații internaționale;
- d) acolo unde este posibil, perioada pentru care se preconizează că vor fi stocate datele cu caracter personal sau, dacă acest lucru nu este posibil, criteriile utilizate pentru a stabili această perioadă;
- e) existența dreptului de a solicita *Consiliului Județean Buzău* rectificarea sau ștergerea datelor cu caracter personal ori restricționarea prelucrării datelor cu caracter personal referitoare la persoana vizată sau a dreptului de a se opune prelucrării;
- f) dreptul de a depune o plângere în fața A.N.S.P.D.C.P.;
- g) în cazul în care datele cu caracter personal nu sunt colectate de la persoana vizată, orice informații disponibile privind sursa acestora;
- h) existența unui „**Proces decizional automatizat incluzând crearea de profiluri**”, precum și, cel puțin în cazurile respective, informații pertinente privind logica utilizată și privind importanța și consecințele preconizate ale unei astfel de prelucrări pentru persoana vizată.
- (2) În cazul în care datele cu caracter personal sunt transferate către o țară terță sau o organizație internațională, persoana vizată are dreptul să fie informată cu privire la garanțiile adecvate referitoare la transfer.
- (3) *Consiliul Județean Buzău* furnizează o copie a datelor cu caracter personal care fac obiectul prelucrării. Pentru orice alte copii solicitate de persoana vizată, *Consiliul Județean Buzău* poate percepe o taxă rezonabilă, bazată pe costurile administrative. În cazul în care persoana vizată transmite cererea în format electronic răspunsul furnizat va fi tot în format electronic utilizat în mod curent cu excepția cazului în care persoana vizată solicită un alt format de răspuns.
- (4) Dreptul de a obține o copie menționată la alineatul (3) nu va aduce atingere drepturilor și libertăților altor persoane.

Secțiunea 3: Rectificare și ștergere

Art. 16: Dreptul la rectificare

Persoana vizată are dreptul de a obține de la *Consiliul Județean Buzău*, fără întârzieri nejustificate, rectificarea datelor cu caracter personal inexacte care o privesc. Ținându-se seama de scopurile în care au fost prelucrate datele, persoana vizată are dreptul de a obține completarea datelor cu caracter personal care sunt incomplete, inclusiv prin furnizarea unei declarații suplimentare.

Art. 17: Dreptul la ștergerea datelor ("dreptul de a fi uitat")

(1) Persoana vizată are dreptul de a obține din partea *Consiliului Județean Buzău* ștergerea datelor cu caracter personal care o privesc, fără întârzieri nejustificate, iar acesta are obligația de a șterge datele cu caracter personal fără întârzieri nejustificate în cazul în care se aplică unul dintre următoarele motive:

- a) datele cu caracter personal nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor pentru care au fost colectate sau prelucrate;
- b) persoana vizată își *retrage consimțământul pe baza căruia are loc prelucrarea*, sau 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*

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	REGULAMENT	Cod: R-	
	Privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal	Ediția: I Data 08.03.2021	Revizia: 0 Data
		Pagina: 20 din 39	

ca interdicția să nu poată fi ridicată prin consimțământul persoanei vizate iar acest temei nu mai există;

c) persoana vizată se opune prelucrării „din motive legate de situația particulară în care se află, a datelor cu caracter personal care o privesc, inclusiv creării de profiluri pe baza respectivelor dispoziții” și nu mai există motive legitime care să prevaleze în ceea ce privește prelucrarea.

d) persoana vizată se opune prelucrării „atunci când prelucrarea datelor cu caracter personal are drept scop marketingul direct, persoana vizată are dreptul de a se opune în orice moment prelucrării în acest scop a datelor cu caracter personal care o privesc, inclusiv creării de profiluri, în măsura în care este legată de marketingul direct respectiv”;

e) datele cu caracter personal au fost prelucrate ilegal;

f) datele cu caracter personal trebuie șterse pentru respectarea unei obligații legale care revine *Consiliului Județean Buzău* în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern;

(2) În cazul în care *Consiliul Județean Buzău* a făcut publice datele cu caracter personal și este obligat, în temeiul alineatului (1), să le ștergă, ia măsuri de ștergere de îndată a datelor din baza de date precum și a oricăror copii sau reproduceri ale acestor date cu caracter personal. De asemenea va informa operatorii cărora le-a transmis datele persoanei despre obligativitatea ștergerii acestora din toate bazele de date ale acestoras inclusiv a oricăror linkuri către datele respective.

(3) Alineatele (1) și (2) nu se aplică în măsura în care prelucrarea este necesară:

a) pentru exercitarea dreptului la liberă exprimare și la informare;

b) pentru respectarea unei obligații legale care prevede prelucrarea în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern care se aplică *Consiliului Județean Buzău* sau pentru îndeplinirea unei sarcini executate în interes public sau în cadrul exercitării unei autorități oficiale cu care este învestită *Consiliul Județean Buzău*;

c) din motive de interes public în domeniul sănătății publice;

d) în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică sau istorică ori în scopuri statistice, în măsura în care dreptul menționat la alineatul (1) este susceptibil să facă imposibilă sau să afecteze în mod grav realizarea obiectivelor prelucrării respective;

e) pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță.

Art. 18: Dreptul la restricționarea prelucrării

(1) Persoana vizată are dreptul de a obține din partea *Consiliului Județean Buzău* restricționarea prelucrării în cazul în care se aplică unul din următoarele cazuri:

a) persoana vizată contestă exactitatea datelor, pentru o perioadă care îi permite *Consiliul Județean Buzău* să verifice exactitatea datelor;

b) prelucrarea este ilegală, iar persoana vizată se opune ștergerii datelor cu caracter personal, solicitând în schimb restricționarea utilizării lor;

c) *Consiliul Județean Buzău* nu mai are nevoie de datele cu caracter personal în scopul prelucrării, dar persoana vizată i le solicită pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță;

d) persoana vizată s-a opus prelucrării din motive legate de situația particulară în care se află, pentru intervalul de timp în care se verifică dacă drepturile legitime ale *Consiliului Județean Buzău* prevalează asupra celor ale persoanei vizate.

(2) În cazul în care prelucrarea a fost restricționată în temeiul alineatului (1), astfel de date cu caracter personal pot, cu excepția stocării, să fie prelucrate numai cu consimțământul

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	REGULAMENT	Cod: R-	
	Privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal	Ediția: I Data 08.03.2021	Revizia: 0 Data
		Pagina: 21 din 39	

persoanei vizate sau pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță sau pentru protecția drepturilor unei alte persoane fizice sau juridice sau din motive de interes public important al Uniunii sau al unui stat membru.

(3) Persoana vizată care a obținut dreptul la restricționarea prelucrării în temeiul alineatului (1) va fi informată de către *Consiliul Județean Buzău* înainte de ridicarea restricției de prelucrare cu privire la acest drept.

Art. 19: Obligația de notificare privind rectificarea sau ștergerea datelor cu caracter personal sau restricționarea prelucrării

Consiliul Județean Buzău comunică fiecărui destinatar căruia i-au fost divulgate datele cu caracter personal orice rectificare, ștergere a datelor cu caracter personal sau restricționare a prelucrării efectuate în conformitate cu articolul 16, articolul 17 alineatul (1) și articolul 18. În situația în care se constată că această activitate presupune eforturi disproporționate sau se dovedește imposibil acest lucru va interveni excepția.

Art. 20: Dreptul la portabilitatea datelor

(1) Persoana vizată are dreptul de a primi datele cu caracter personal care o privesc și pe care le-a furnizat *Consiliul Județean Buzău*, într-un format structurat, utilizat în mod curent și care poate fi citit automat și are dreptul de a transmite altui operator, fără obstacole din partea operatorului căruia i-a furnizat datele cu caracter personal, în cazul în care:

a) prelucrarea se bazează pe „*consimțământul pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal pentru unul sau mai multe scopuri specifice*”, sau „*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 ca interdicția să nu poată fi ridicată prin consimțământul persoanei vizate*” sau pe un „*contract la care persoana vizată este parte sau pentru a face demersuri la cererea persoanei vizate înainte de încheierea unui contract*”;

b) prelucrarea este efectuată prin mijloace automate.

(2) În exercitarea dreptului său la portabilitatea datelor în temeiul alineatului (1), persoana vizată are dreptul ca datele cu caracter personal să fie transmise direct de la *Consiliul Județean Buzău* la un alt operator acolo unde acest lucru este fezabil din punct de vedere tehnic. (NU SE APLICĂ).

(3) Exercițarea dreptului menționat la alineatul (1) din prezentul articol nu aduce atingere **dreptului la ștergerea datelor ("dreptul de a fi uitat")**. Respectivul drept nu se aplică prelucrării necesare pentru îndeplinirea unei sarcini executate în interes public sau în cadrul exercitării unei autorități oficiale cu care este investit operatorul.

(4) Dreptul menționat la alineatul (1) nu aduce atingere drepturilor și libertăților altora.

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	REGULAMENT	Cod: R-	
	Privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal	Ediția: I Data 08.03.2021	Revizia: 0 Data
		Pagina: 22 din 39	

Secțiunea 4: Dreptul la opoziție și procesul decizional individual automatizat

Art. 21: Dreptul la opoziție

(1) Atunci când *Consiliul Județean Buzău* va prelucra date cu caracter personal în scop de marketing direct, persoana vizată are dreptul de a se opune în orice moment prelucrării în acest scop a datelor cu caracter personal care o privesc, inclusiv creării de profiluri, în măsura în care este legată de marketingul direct respectiv.

(2) În cazul în care persoana vizată se opune prelucrării în scopul marketingului direct, datele cu caracter personal nu vor mai fi prelucrate în acest scop de către *Consiliul Județean Buzău*.

(3) În situația în care *Consiliul Județean Buzău* i se solicită date cu caracter personal pentru prelucrare în scopuri de cercetare științifică sau istorică sau în scopuri statistice, va informa persoana vizată despre acest fapt. Persoana vizată, din motive legate de situația sa particulară, are dreptul de a se opune prelucrării datelor cu caracter personal care o privesc, cu excepția cazului în care prelucrarea este necesară pentru îndeplinirea unei sarcini din motive de interes public.

Art. 22: Procesul decizional individual automatizat, inclusiv crearea de profiluri

(1) Persoana vizată are dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată, inclusiv crearea de profiluri, care produce efecte juridice care privesc persoana vizată sau o afectează în mod similar într-o măsură semnificativă.

(2) Alineatul (1) nu se aplică în cazul în care decizia:

a) este necesară pentru încheierea sau executarea unui contract între persoana vizată și un operator de date;

b) este autorizată prin dreptul Uniunii sau dreptul intern care se aplică operatorului și care prevede, de asemenea, măsuri corespunzătoare pentru protejarea drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale persoanei vizate;

c) are la bază consimțământul explicit al persoanei vizate.

(3) În cazurile menționate la alineatul (2) literele (a) și (c), *Consiliul Județean Buzău*, pune în aplicare măsuri corespunzătoare pentru protejarea drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale persoanei vizate.

Secțiunea 5: Restricții

Art. 23: Restricții

(1) În cazul în care se aplică Dreptul Uniunii sau dreptul intern *Consiliul Județean Buzău* sau persoanei împuternicite de aceasta se poate restricționa printr-o măsură legislativă domeniul de aplicare al obligațiilor și al drepturilor prevăzute la articolele 12-22 din Regulamentul UE 679/2016 precum și articolul 5 al aceluiași Regulament pentru a asigura:

a) securitatea națională;

b) apărarea;

c) securitatea publică;

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	REGULAMENT	Cod: R-	
	Privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal	Ediția: I Data 08.03.2021	Revizia: 0 Data
		Pagina: 23 din 39	

d) prevenirea, investigarea, depistarea sau urmărirea penală a infracțiunilor sau executarea sancțiunilor penale, inclusiv protejarea împotriva amenințărilor la adresa securității publice și prevenirea acestora;

e) alte obiective importante de interes public general ale Uniunii sau ale unui stat membru, în special un interes economic sau financiar important al Uniunii sau al unui stat membru, inclusiv în domeniile monetar, bugetar și fiscal și în domeniul sănătății publice și al securității sociale;

f) protejarea independenței judiciare și a procedurilor judiciare;

g) prevenirea, investigarea, depistarea și urmărirea penală a încălcării eticii în cazul profesiilor reglementate;

h) funcția de monitorizare, inspectare sau reglementare legată, chiar și ocazional, de exercitarea autorității oficiale în cazurile menționate la literele (a)-(e) și (g);

i) protecția persoanei vizate sau a drepturilor și libertăților altora;

j) punerea în aplicare a pretențiilor de drept civil.

(2) În special, orice măsură legislativă menționată la alineatul (1) conține dispoziții specifice cel puțin, dacă este cazul, în ceea ce privește:

a) scopurile prelucrării sau ale categoriilor de prelucrare;

b) categoriile de date cu caracter personal;

c) domeniul de aplicare al restricțiilor introduse;

d) garanțiile pentru a preveni abuzurile sau accesul sau transferul ilegal;

e) menționarea *Consiliul Județean Buzău* sau a categoriilor de operatori;

f) perioadele de stocare și garanțiile aplicabile având în vedere natura, domeniul de aplicare și scopurile prelucrării sau ale categoriilor de prelucrare;

g) riscurile pentru drepturile și libertăților persoanelor vizate;

h) dreptul persoanelor vizate de a fi informate cu privire la restricție, cu excepția cazului în care acest lucru poate aduce atingere scopului restricției.

CAPITOLUL IV: REGULI SPECIALE PRIVIND PRELUCRAREA UNOR CATEGORII DE DATE CU CARACTER PERSONAL

Art. 24: Prelucrarea datelor genetice, a datelor biometrice sau a datelor privind sănătatea

(1) În cazul prelucrării datelor genetice, biometrice sau a datelor privind sănătatea, în scopul realizării unui proces decizional automatizat sau pentru crearea de profiluri, *Consiliul Județean Buzău* este obligată să solicite consimțământul explicit al persoanei vizate. Dacă prelucrarea este efectuată în temeiul unor dispoziții legale exprese, se vor institui măsuri corespunzătoare pentru protejarea drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale persoanei vizate.

(2) Prelucrarea datelor privind sănătatea realizată în scopul asigurării sănătății publice, astfel cum este definită în Regulamentul (CE) nr. 1.338/2008 al Parlamentului European și al Consiliului din 16 decembrie 2008 privind statisticile comunitare referitoare la sănătatea publică, precum și la sănătatea și siguranța la locul de muncă, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, seria L, nr. 354/70 din

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	REGULAMENT	Cod: R-	
	Privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal	Ediția: I Data 08.03.2021	Revizia: 0 Data
		Pagina: 24 din 39	

31 decembrie 2008, nu se poate efectua ulterior, în alte scopuri, de către *Consiliul Județean Buzău*, împuterniciți sau terțe entități.

Art. 25: Prelucrarea unui număr de identificare național

(1) Prelucrarea unui număr de identificare național, inclusiv prin colectarea sau dezvăluirea documentelor ce îl conțin, se poate efectua în situațiile prevăzute de **art. 6 alin. (1)** din PREZENTUL REGULAMENT.

(2) Prelucrarea unui număr de identificare național, inclusiv prin colectarea sau dezvăluirea documentelor ce îl conțin, în scopul prevăzut la art. 6 alin. (1) lit. f) din GDPR, respectiv al realizării intereselor legitime urmărite de *Consiliul Județean Buzău* sau de o parte terță, se efectuează cu instituirea de către *Consiliul Județean Buzău* a următoarelor garanții:

- a) punerea în aplicare de măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru respectarea, în special, a principiului reducerii la minimum a prelucrării datelor, precum și pentru asigurarea securității și confidențialității prelucrărilor de date cu caracter personal, conform dispozițiilor **art. 35 din PREZENTUL REGULAMENT (Securitatea prelucrării);**
- b) numirea unui responsabil pentru protecția datelor, în conformitate cu prevederile **art. 37-39 din PREZENTUL REGULAMENT;**
- c) stabilirea de termene de stocare în funcție de natura datelor și scopul prelucrării, precum și de termene specifice în care datele cu caracter personal trebuie șterse sau revizuite în vederea ștergerii;
- d) instruirea periodică cu privire la obligațiile ce le revin a persoanelor care, sub directa autoritate a *Consiliul Județean Buzău* sau a persoanei împuternicite de operator, prelucrează date cu caracter personal.

Art. 26: Prelucrarea datelor cu caracter personal în contextul relațiilor de muncă

În cazul în care sunt utilizate sisteme de monitorizare prin mijloace de comunicații electronice și/sau prin mijloace de supraveghere video la locul de muncă, prelucrarea datelor cu caracter personal ale angajaților, în scopul realizării intereselor legitime urmărite de angajator, este permisă numai dacă:

- a) interesele legitime urmărite de *Consiliul Județean Buzău* sunt temeinic justificate și prevalează asupra intereselor sau drepturilor și libertăților persoanelor vizate;
- b) *Consiliul Județean Buzău* a realizat informarea prealabilă obligatorie, completă și în mod explicit a angajaților;
- c) *Consiliul Județean Buzău* a consultat sindicatul sau, după caz, reprezentanții angajaților înainte de introducerea sistemelor de monitorizare;
- d) alte forme și modalități mai puțin intruzive pentru atingerea scopului urmărit de *Consiliul Județean Buzău* nu și-au dovedit anterior eficiența;
- e) durata de stocare a datelor cu caracter personal este proporțională cu scopul prelucrării, dar nu mai mare de 30 de zile, cu excepția situațiilor expres reglementate de lege sau a cazurilor temeinic justificate.

Art. 27: Prelucrarea datelor cu caracter personal și de categorii speciale de date cu caracter personal, în contextul îndeplinirii unei sarcini care servește unui interes public

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	REGULAMENT	Cod: R-	
	Privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal	Ediția: I Data 08.03.2021	Revizia: 0 Data
		Pagina: 25 din 39	

În cazul în care prelucrarea datelor personale și speciale este necesară pentru îndeplinirea unei sarcini care servește unui interes public conform art. **6 alin. (1) lit. e** - (*prelucrarea este necesară pentru îndeplinirea unei sarcini care servește unui interes public sau care rezultă din exercitarea autorității publice cu care este investit operatorul*) și art. **9 lit. g** - (*prelucrarea este necesară din motive de interes public major, în baza dreptului Uniunii sau a dreptului intern, care este proporțional cu obiectivul urmărit, respectă esența dreptului la protecția datelor și prevede măsuri corespunzătoare și specifice pentru protejarea drepturilor fundamentale și a intereselor persoanei vizate*) din **GDPR** se efectuează cu instituirea de către *Consiliul Județean Buzău* sau de către partea terță a următoarelor garanții:

- a) punerea în aplicare a măsurilor tehnice și organizatorice adecvate pentru respectarea principiilor enumerate la art. **5** din **PREZENTUL REGULAMENT**, în special a reducerii la minimum a datelor, respectiv a principiului integrității și confidențialității;
- b) numirea unui responsabil pentru protecția datelor, dacă aceasta este necesară în conformitate cu art. **40** din **PREZENTUL REGULAMENT**;
- c) stabilirea de termene de stocare în funcție de natura datelor și scopul prelucrării, precum și de termene specifice în care datele cu caracter personal trebuie șterse sau revizuite în vederea ștergerii.

Art. 28: Prelucrarea datelor cu caracter personal în scopuri jurnalistice sau în scopul exprimării academice, artistice sau literare

În vederea asigurării unui echilibru între dreptul la protecția datelor cu caracter personal, libertatea de exprimare și dreptul la informație, prelucrarea în scopuri jurnalistice sau în scopul exprimării academice, artistice sau literare poate fi efectuată de către *Consiliul Județean Buzău* sau de persoana împuternicită de acesta, dacă aceasta privește date cu caracter personal care au fost făcute publice în mod manifest de către persoana vizată sau care sunt strâns legate de calitatea de persoană publică a persoanei vizate ori de caracterul public al faptelor în care este implicată, prin derogare de la următoarele capitole din **PREZENTUL REGULAMENT**:

- a) capitolul II - Principii;
- b) capitolul III - Drepturile persoanei vizate;
- c) capitolul IV - Reguli speciale privind prelucrarea unor categorii de date cu caracter personal;
- d) capitolul V - Operatorul și persoana împuternicită de operator;
- e) capitolul VI - Transferurile de date cu caracter personal către țări terțe sau organizații internaționale;

CAPITOLUL V: OPERATORUL ȘI PERSOANA ÎMPUTERNICITĂ DE OPERATOR

Secțiunea 1: Obligații generale

Art. 29: Responsabilitatea operatorului (*Consiliul Județean Buzău*)

(1) Ținând seama de natura, domeniul de aplicare, contextul și scopurile prelucrării, precum și de riscurile cu grade diferite de probabilitate și gravitate pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice, *Consiliul Județean Buzău* pune în aplicare măsuri tehnice și organizatorice

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	REGULAMENT	Cod: R-	
	Privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal	Ediția: I Data 08.03.2021	Revizia: 0 Data
	Pagina: 26 din 39		

adecvate pentru a garanta și a fi în măsură să demonstreze că prelucrarea se efectuează în conformitate cu prezentul regulament. Respectivul măsură se revizuiască și se actualizează dacă este necesar.

(2) Atunci când sunt proporționale în raport cu operațiunile de prelucrare, măsurile menționate la alineatul (1) includ punerea în aplicare de către *Consiliul Județean Buzău* a unor politici și/sau proceduri adecvate de protecție a datelor.

(3) Aderarea la **coduri de conduită aprobate**, sau la un **mecanism de certificare aprobat**, poate fi utilizată ca element care să demonstreze respectarea obligațiilor de către *Consiliul Județean Buzău*.

Art. 30: Asigurarea protecției datelor începând cu momentul conceperii și în mod implicit

(1) Având în vedere stadiul actual al tehnologiei, costurile implementării, și natura, domeniul de aplicare, scopurile prelucrării, precum și riscurile cu grade diferite de probabilitate și gravitate pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice pe care le prezintă prelucrarea, *Consiliul Județean Buzău* pune în aplicare măsuri tehnice și organizatorice adecvate, cum ar fi pseudonimizarea, destinate să pună în aplicare în mod eficient principiile de protecție a datelor, ca reducerea la minimum a prelucrării datelor, integrarea de garanții necesare în cadrul prelucrării, pentru a îndeplini cerințele prezentului regulament și a proteja drepturile persoanelor vizate.

(2) *Consiliul Județean Buzău* pune în aplicare măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru a asigura că, în mod implicit, sunt prelucrate numai date cu caracter personal care sunt necesare pentru fiecare scop specific al prelucrării. Respectiva obligație se aplică volumului de date colectate, gradului de prelucrare a acestora, perioadei lor de stocare și accesibilității lor.

Art. 31: Persoana împuternicită de operator

(1) În cazul în care prelucrarea urmează să fie realizată în numele *Consiliului Județean Buzău*, aceasta recurge doar la persoane împuternicite care oferă garanții suficiente pentru punerea în aplicare a unor măsuri tehnice și organizatorice adecvate, astfel încât prelucrarea să respecte cerințele prevăzute în prezentul regulament și să asigure protecția drepturilor persoanei vizate.

(2) Persoana împuternicită de operator nu recrutează o altă persoană împuternicită de operator fără a primi în prealabil o autorizație scrisă, specifică sau generală, din partea *Consiliului Județean Buzău*. În cazul unei autorizații generale scrise persoana împuternicită de operator informează *Consiliul Județean Buzău* cu privire la orice modificări preconizate privind adăugarea sau înlocuirea altor persoane împuternicite de operator, oferind astfel posibilitatea *Consiliului Județean Buzău* de a formula obiecții față de aceste modificări.

(3) Prelucrarea de către o persoană împuternicită de *Consiliul Județean Buzău* este reglementată printr-un contract sau alt act juridic în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern care are caracter obligatoriu pentru persoana împuternicită de operator în raport cu operatorul și care stabilește obiectul și durata prelucrării, natura și scopul prelucrării, tipul de date cu caracter personal și categoriile de persoane vizate și obligațiile și drepturile operatorului. Respectivul contract sau act juridic prevede în special că persoana împuternicită de operator:

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	REGULAMENT	Cod: R-	
	Privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal	Ediția: I Data 08.03.2021	Revizia: 0 Data
	Pagina: 27 din 39		

- a) prelucrează datele cu caracter personal numai pe baza unor instrucțiuni documentate din partea *Consiliului Județean Buzău*, inclusiv în ceea ce privește transferurile de date cu caracter personal către o țară terță sau o organizație internațională, cu excepția cazului în care această obligație îi revine persoanei împuternicite în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern care i se aplică; în acest caz, notifică această obligație juridică *Consiliul Județean Buzău* înainte de prelucrare, cu excepția cazului în care dreptul respectiv interzice o astfel de notificare din motive importante legate de interesul public;
- b) se asigură că persoanele autorizate să prelucreze datele cu caracter personal s-au angajat să respecte confidențialitatea sau au o obligație statutară adecvată de confidențialitate;
- c) adoptă toate măsurile necesare în privind **Securitatea prelucrării**;
- d) respectă condițiile menționate la alineatele (2) și (4) privind recrutarea unei alte persoane împuternicite de operator;
- e) ținând seama de natura prelucrării, oferă asistență *Consiliul Județean Buzău* prin măsuri tehnice și organizatorice adecvate, în măsura în care acest lucru este posibil, pentru îndeplinirea obligației *Consiliului Județean Buzău* de a răspunde cererilor privind exercitarea de către persoana vizată a drepturilor prevăzute în capitolul III;
- f) ajută *Consiliul Județean Buzău* să asigure respectarea obligațiilor privind **„Securitatea datelor cu caracter personal”** și **„Evaluarea impactului asupra protecției datelor și consultarea prealabilă”**, ținând seama de caracterul prelucrării și informațiile aflate la dispoziția persoanei împuternicite de operator;
- g) la solicitarea *Consiliului Județean Buzău* va șterge sau va returna acesteia toate datele cu caracter personal prelucrate. După încetarea furnizării serviciilor legate de prelucrare va elimina inclusiv copiile existente, cu excepția cazului în care dreptul Uniunii sau dreptul intern impune stocarea datelor cu caracter personal;
- h) pune la dispoziția *Consiliului Județean Buzău* toate informațiile necesare pentru a demonstra respectarea obligațiilor prevăzute la prezentul articol, permite desfășurarea auditurilor, inclusiv a inspecțiilor, efectuate de operator sau alt auditor mandatat și contribuie la buna desfășurare a acestora. În ceea ce privește primul paragraf litera (h), persoana împuternicită de operator informează imediat operatorul în cazul în care, în opinia sa, o instrucțiune încalcă prezentul regulament sau alte dispoziții din dreptul intern sau din dreptul Uniunii referitoare la protecția datelor.
- (4) În cazul în care o persoană împuternicită de un operator recrutează o altă persoană împuternicită pentru efectuarea de activități de prelucrare specifice în numele *Consiliului Județean Buzău* aceleași obligații privind protecția datelor prevăzute în contractul sau în alt act juridic încheiat între *Consiliul Județean Buzău* și persoana împuternicită de aceasta, astfel cum se prevede la alineatul (3), revin celei de a doua persoane împuternicite, prin intermediul unui contract sau al unui alt act juridic, în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern, în special furnizarea de garanții suficiente pentru punerea în aplicare a unor măsuri tehnice și organizatorice adecvate, astfel încât prelucrarea să îndeplinească cerințele prezentului regulament. În cazul în care această a doua persoană împuternicită nu își respectă obligațiile privind protecția datelor, persoana împuternicită inițială rămâne pe deplin răspunzătoare față de *Consiliul Județean Buzău* în ceea ce privește îndeplinirea obligațiilor acestei a doua persoane împuternicite.

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	REGULAMENT	Cod: R-	
	Privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal	Ediția: I Data 08.03.2021	Revizia: 0 Data
	Pagina: 28 din 39		

Art. 32: Desfășurarea activității de prelucrare sub autoritatea operatorului (*Consiliul Județean Buzău*) sau a persoanei împuternicite de operator

Persoana împuternicită de operator și orice persoană care acționează sub autoritatea *Consiliului Județean Buzău* sau a persoanei împuternicite de operator care are acces la date cu caracter personal nu le prelucrează decât la cererea *Consiliului Județean Buzău*, cu excepția cazului în care dreptul Uniunii sau dreptul intern îl obligă să facă acest lucru.

Art. 33: Evidențele activităților de prelucrare

(1) *Consiliul Județean Buzău* și, după caz, reprezentantul acesteia păstrează o evidență a activităților de prelucrare desfășurate sub responsabilitatea lor. Respectiva evidență cuprinde toate următoarele informații:

- a) numele și datele de contact ale *Consiliului Județean Buzău*, ale reprezentantului *Consiliul Județean Buzău*, și ale responsabilului cu protecția datelor;
- b) scopurile prelucrării;
- c) o descriere a categoriilor de persoane vizate și a categoriilor de date cu caracter personal;
- d) categoriile de destinatari cărora le-au fost sau le vor fi divulgate datele cu caracter personal, inclusiv destinatarii din țări terțe sau organizații internaționale;
- e) dacă este cazul, transferurile de date cu caracter personal către o țară terță sau o organizație internațională, inclusiv identificarea țării terțe sau a organizației internaționale respective și, în cazul transferurilor, documentația care dovedește existența unor garanții adecvate;
- f) acolo unde este posibil, termenele-limită preconizate pentru ștergerea diferitelor categorii de date;
- g) acolo unde este posibil, o descriere generală a măsurilor tehnice și organizatorice de securitate.

(2) Fiecare persoană împuternicită de *Consiliul Județean Buzău* și, după caz, reprezentantul persoanei împuternicite de *Consiliul Județean Buzău* păstrează o evidență a tuturor categoriilor de activități de prelucrare desfășurate în numele *Consiliului Județean Buzău*, care cuprind:

- a) numele și datele de contact ale persoanei sau persoanelor împuternicite de operator și ale fiecărui operator în numele căruia acționează această persoană (aceste persoane), precum și, după caz, ale reprezentantului operatorului sau ale reprezentantului persoanei împuternicite de operator, și ale responsabilului cu protecția datelor;
- b) categoriile de activități de prelucrare desfășurate în numele fiecărui operator;
- c) dacă este cazul, transferurile de date cu caracter personal către o țară terță sau o organizație internațională, inclusiv identificarea țării terțe sau a organizației internaționale respective și, în cazul transferurilor prevăzute la articolul 49 alineatul (1) al doilea paragraf din GDPR, documentația care dovedește existența unor garanții adecvate;
- d) acolo unde este posibil, o descriere generală a măsurilor tehnice și organizatorice de securitate menționate la articolul 32 alineatul (1) din GDPR.

(3) Evidențele menționate la alineatele (1) și (2) se formulează în scris, inclusiv în format electronic.

(4) *Consiliul Județean Buzău* sau persoana împuternicită de aceasta, precum și, după caz, reprezentantul operatorului sau al persoanei împuternicite de operator pun evidențele la dispoziția autorității de supraveghere, la cererea acesteia.

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	REGULAMENT	Cod: R-	
	Privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal	Ediția: I Data 08.03.2021	Revizia: 0 Data
	Pagina: 29 din 39		

Art. 34: Cooperarea cu autoritatea de supraveghere A.N.S.P.D.C.P.

Consiliul Județean Buzău și persoana împuternicită de operator și, după caz, reprezentantul acestora cooperează, la cerere, cu A.N.S.P.D.C.P. în îndeplinirea sarcinilor lor.

Secțiunea 2: Securitatea datelor cu caracter personal

Art. 35: Securitatea prelucrării

(1) Având în vedere stadiul actual al dezvoltării, costurile implementării și natura, domeniul de aplicare, contextul și scopurile prelucrării, precum și riscul cu diferite grade de probabilitate și gravitate pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice, *Consiliul Județean Buzău* și persoana împuternicită de acesta implementează măsuri tehnice și organizatorice adecvate în vederea asigurării unui nivel de securitate corespunzător acestui risc, incluzând printre altele, după caz:

- a) pseudonimizarea și criptarea datelor cu caracter personal;
- b) capacitatea de a asigura confidențialitatea, integritatea, disponibilitatea și rezistența continuă ale sistemelor și serviciilor de prelucrare;
- c) capacitatea de a restabili disponibilitatea datelor cu caracter personal și accesul la acestea în timp util în cazul în care are loc un incident de natură fizică sau tehnică;
- d) un proces pentru testarea, evaluarea și aprecierea periodică a eficacității măsurilor tehnice și organizatorice în vederea garantării securității prelucrării.

(2) La evaluarea nivelului adecvat de securitate, se ține seama în special de riscurile prezentate de prelucrare, generate în special, în mod accidental sau ilegal, de distrugerea, pierderea, modificarea, divulgarea neautorizată sau accesul neautorizat la datele cu caracter personal transmise, stocate sau prelucrate într-un alt mod.

(3) Aderarea la un **cod de conduită aprobat**, sau la un **mecanism de certificare aprobat**, poate fi utilizată ca element prin care să se demonstreze îndeplinirea cerințelor prevăzute la alineatul (1) din prezentul articol.

(4) *Consiliul Județean Buzău* și persoana împuternicită de aceasta iau măsuri pentru a se asigura despre faptul că orice persoană fizică care acționează sub autoritatea CJB. sau a persoanei împuternicite de operator și care are acces la date cu caracter personal nu le prelucrează decât la cererea *Consiliului Județean Buzău*.

Art. 36: Notificarea A.N.S.P.D.C.P. în cazul încălcării securității datelor cu caracter personal

(1) În cazul în care are loc o încălcare a securității datelor cu caracter personal, *Consiliul Județean Buzău* notifică acest lucru A.N.S.P.D.C.P. conform „**Competenței**”, 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 susceptibilă să genereze un risc pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice. În cazul în care notificarea nu are loc în termen de 72 de ore, aceasta este însoțită de o explicație motivată.

(2) Persoana împuternicită de operator înștiințează *Consiliul Județean Buzău* fără întârzieri nejustificate după ce ia cunoștință de o încălcare a securității datelor cu caracter personal.

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	REGULAMENT	Cod: R-	
	Privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal	Ediția: I Data 08.03.2021	Revizia: 0 Data
		Pagina: 30 din 39	

(3) Notificarea menționată la alineatul (1) 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 *Consiliul Județean Buzău* pentru a remedia problema încălcării securității datelor cu caracter personal, inclusiv, după caz, măsurile pentru atenuarea eventualelor sale efecte negative.

(4) Atunci când și în măsura în care nu este posibil să se furnizeze informațiile în același timp, acestea pot fi furnizate în mai multe etape, fără întârzieri nejustificate.

(5) *Consiliul Județean Buzău* păstrează documente referitoare la toate cazurile de încălcare a securității datelor cu caracter personal, care cuprind o descriere a situației de fapt în care a avut loc încălcarea securității datelor cu caracter personal, a efectelor acesteia și a măsurilor de remediere întreprinse.

Art. 37: Informarea persoanei vizate cu privire la încălcarea securității datelor cu caracter personal

(1) În cazul în care încălcarea securității datelor cu caracter personal este susceptibilă să genereze un risc ridicat pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice, A.N.S.P.D.C.P. informează persoana vizată fără întârzieri nejustificate cu privire la această încălcare.

(2) În informarea transmisă persoanei vizate prevăzută la alineatul (1) se va folosi un limbaj clar și simplu a caracterului încălcării securității datelor cu caracter personal, precum și cel puțin următoarele informații și măsuri: *numele și datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor sau un alt punct de contact de unde se pot obține mai multe informații; consecințele probabile ale încălcării securității datelor cu caracter personal; 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.*

(3) Informarea persoanei vizate menționată la alineatul (1) nu este necesară în cazul în care oricare dintre următoarele condiții este îndeplinită:

a) *Consiliul Județean Buzău* va implementa măsuri de protecție tehnice și organizatorice adecvate, iar aceste măsuri vor fi aplicate în cazul datelor cu caracter personal afectate de încălcarea securității datelor cu caracter personal, în special măsuri prin care se asigură că datele cu caracter personal devin neinteligibile oricărei persoane care nu este autorizată să le acceseze, de exemplu prin criptarea datelor;

b) *Consiliul Județean Buzău* va lua măsuri ulterioare prin care se asigură că riscul ridicat pentru drepturile și libertățile persoanelor vizate menționat la alineatul (1) nu mai este susceptibil să se materializeze;

c) Ar necesita un efort disproporționat. În această situație, se efectuează o informare publică sau se va lua o măsură similară prin care persoanele vizate sunt informate într-un mod adecvat.

(4) În cazul în care *Consiliul Județean Buzău* nu a comunicat deja încălcarea securității datelor cu caracter personal către persoana vizată, Autoritatea de supraveghere, după ce a luat act de posibila încălcare ia în considerare probabilitatea ca încălcarea securității datelor cu caracter personal să

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	REGULAMENT	Cod: R-	
	Privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal	Ediția: I Data 08.03.2021	Revizia: 0 Data
		Pagina: 31 din 39	

genereze un risc ridicat și poate să informeze persoana/persoanele vizate despre acest lucru sau poate decide în favoarea uneia dintre condițiile menționate la alineatul (3).

Secțiunea 3: Evaluarea impactului asupra protecției datelor și consultarea prealabilă

Art. 38: Evaluarea impactului asupra protecției datelor

(1) Având în vedere natura, domeniul de aplicare, contextul și scopurile prelucrării, în cazul în care un tip de prelucrare, în special cel bazat pe utilizarea noilor tehnologii, este susceptibil să genereze un risc ridicat pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice, *Consiliul Județean Buzău* efectuează, înaintea prelucrării, o evaluare a impactului operațiunilor de prelucrare prevăzute asupra protecției datelor cu caracter personal.

(2) La realizarea unei evaluări a impactului asupra protecției datelor, *Consiliul Județean Buzău* solicită avizul responsabilului cu protecția datelor.

(3) Evaluarea impactului asupra protecției datelor menționată la alineatul (1) se impune mai ales în cazul:

a) unei evaluări sistematice și cuprinzătoare a aspectelor personale referitoare la persoane fizice, care se bazează pe prelucrarea automată, inclusiv crearea de profiluri, și care stă la baza unor decizii care produc efecte juridice privind persoana fizică sau care o afectează în mod similar într-o măsură semnificativă;

b) prelucrării pe scară largă a unor categorii speciale de date, menționată la articolul 9 alineatul (1) din GDPR, sau a unor date cu caracter personal privind condamnări penale și infracțiuni; sau

c) unei monitorizări sistematice pe scară largă a unei zone accesibile publicului.

(4) A.N.S.P.D.C.P. întocmește și publică o listă a tipurilor de operațiuni de prelucrare care fac obiectul cerinței de efectuare a unei evaluări a impactului asupra protecției datelor, în conformitate cu alineatul (1).

(5) Evaluarea conține cel puțin:

a) o descriere sistematică a operațiunilor de prelucrare preconizate și a scopurilor prelucrării, inclusiv, după caz, interesul legitim urmărit de *Consiliul Județean Buzău*;

b) o evaluare a necesității și proporționalității operațiunilor de prelucrare în legătură cu aceste scopuri;

c) o evaluare a riscurilor pentru drepturile și libertățile persoanelor vizate menționate la alineatul (1);

d) măsurile preconizate în vederea abordării riscurilor, inclusiv garanțiile, măsurile de securitate și mecanismele menite să asigure protecția datelor cu caracter personal și să demonstreze conformitatea cu dispozițiile prezentului regulament, luând în considerare drepturile și interesele legitime ale persoanelor vizate și ale altor persoane interesate.

(6) La evaluarea impactului operațiunilor de prelucrare efectuate de *Consiliul Județean Buzău* sau de persoanele împuternicite de operator relevante, se are în vedere în mod corespunzător respectarea

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	REGULAMENT	Cod: R-	
	Privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal	Ediția: I Data 08.03.2021	Revizia: 0 Data
		Pagina: 32 din 39	

de către *Consiliul Județean Buzău* sau persoanele împuternicite respective, a **Codurilor de conduită**, în special în vederea unei evaluări a impactului asupra protecției datelor.

(7) *Consiliul Județean Buzău* solicită, acolo unde este cazul, avizul persoanelor vizate sau al reprezentanților acestora privind prelucrarea prevăzută, fără a aduce atingere protecției intereselor comerciale sau publice ori securității operațiunilor de prelucrare.

(8) Acolo unde este necesar, *Consiliul Județean Buzău* efectuează o analiză pentru a evalua dacă prelucrarea are loc în conformitate cu evaluarea impactului asupra protecției datelor, cel puțin atunci când are loc o modificare a riscului reprezentat de operațiunile de prelucrare.

Art. 39: Consultarea prealabilă

(1) *Consiliul Județean Buzău* consultă A.N.S.P.D.C.P. înainte de prelucrarea datelor atunci când evaluarea impactului asupra protecției datelor indică faptul că prelucrarea ar genera un risc ridicat în absența unor măsuri luate de operator pentru atenuarea riscului.

(2) Atunci când consultă A.N.S.P.D.C.P. în conformitate cu alineatul (1), *Consiliul Județean Buzău* îi furnizează acesteia:

- a) dacă este cazul, responsabilitățile respective ale operatorului, ale operatorilor asociați și ale persoanelor împuternicite de operator implicate în activitățile de prelucrare,
- b) scopurile și mijloacele prelucrării preconizate;
- c) măsurile și garanțiile prevăzute pentru protecția drepturilor și libertăților persoanelor vizate, în conformitate cu prezentul regulament;
- d) dacă este cazul, datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor;
- e) evaluarea impactului asupra protecției datelor;
- f) orice alte informații solicitate de autoritatea de supraveghere.

Secțiunea 4: Responsabilul cu protecția datelor

Art. 40: Desemnarea responsabilului cu protecția datelor

(1) **Având în vedere faptul că *Consiliul Județean Buzău* este instituție publică se încadrează în prevederile art. 37 din GDPR**, desemnarea unui responsabil cu protecția datelor fiind obligatorie, acest serviciu putând fi și externalizat în baza unui contract de prestări servicii, ținând cont și de următoarele aspecte:

- a) activitățile operatorului sau ale persoanei împuternicite de operator constau în prelucrarea unui număr de identificare național, respectiv codul numeric personal, seria și numărul actului de identitate;
- b) activitățile operatorului sau ale persoanei împuternicite de operator constau în prelucrarea unor categorii speciale de date;

(2) *Consiliul Județean Buzău* va publica datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor și le va comunica A.N.S.P.D.C.P.

Art. 41: Funcția responsabilului cu protecția datelor

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	REGULAMENT	Cod: R-	
	Privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal	Ediția: I Data 08.03.2021	Revizia: 0 Data
		Pagina: 33 din 39	

(1) *Consiliul Județean Buzău* se asigură că responsabilul cu protecția datelor este implicat în mod corespunzător și în timp util în toate aspectele legate de protecția datelor cu caracter personal.

(2) *Consiliul Județean Buzău* și persoana împuternicită de operator sprijină responsabilul cu protecția datelor în îndeplinirea sarcinilor, asigurându-i resursele necesare pentru executarea acestor sarcini, precum și accesarea datelor cu caracter personal și a operațiunilor de prelucrare, și pentru menținerea cunoștințelor sale de specialitate.

(3) *Consiliul Județean Buzău* și persoana împuternicită de operator se asigură că responsabilul cu protecția datelor nu primește niciun fel de instrucțiuni în ceea ce privește îndeplinirea acestor sarcini. Responsabilul cu protecția datelor răspunde direct în fața președintelui *Consiliului Județean Buzău*.

(4) Persoanele vizate pot contacta responsabilul cu protecția datelor cu privire la toate chestiunile legate de prelucrarea datelor lor și la exercitarea drepturilor lor în temeiul prezentului regulament.

(5) Responsabilul cu protecția datelor are obligația de a respecta secretul sau confidențialitatea în ceea ce privește îndeplinirea sarcinilor sale, în conformitate cu dreptul Uniunii sau cu dreptul intern.

Art. 42: Sarcinile responsabilului cu protecția datelor

(1) Responsabilul cu protecția datelor are cel puțin următoarele sarcini:

a) informarea și consilierea președintelui *Consiliului Județean Buzău* precum și a celorlalte persoane care fac parte din managementul superior al institutiei, precum și a angajaților care se ocupă de prelucrare cu privire la obligațiile care le revin în temeiul prezentului regulament și al altor dispoziții de drept al Uniunii sau drept intern referitoare la protecția datelor;

b) monitorizarea respectării prezentului regulament, a altor dispoziții de drept al Uniunii sau de drept intern referitoare la protecția datelor și a politicilor *Consiliului Județean Buzău* sau ale persoanei împuternicite de operator în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal, inclusiv alocarea responsabilităților și acțiunile de sensibilizare și de formare a personalului implicat în operațiunile de prelucrare, precum și auditurile aferente;

c) furnizarea de consiliere la cerere în ceea ce privește evaluarea impactului asupra protecției datelor și monitorizarea funcționării acesteia;

d) cooperarea cu A.N.S.P.D.C.P.;

e) asumarea rolului de punct de contact pentru A.N.S.P.D.C.P. privind aspectele legate de prelucrare, inclusiv consultarea prealabilă, precum și, dacă este cazul, consultarea cu privire la orice altă chestiune.

(2) În îndeplinirea sarcinilor sale, responsabilul cu protecția datelor ține seama în mod corespunzător de riscul asociat operațiunilor de prelucrare, luând în considerare natura, domeniul de aplicare, contextul și scopurile prelucrării.

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	REGULAMENT	Cod: R-	
	Privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal	Ediția: I Data 08.03.2021	Revizia: 0 Data
		Pagina: 34 din 39	

CAPITOLUL VI: TRANSFERURILE DE DATE CU CARACTER PERSONAL CĂTRE ȚĂRI TERȚE SAU ORGANIZAȚII INTERNAȚIONALE

Art. 43: Principiul general al transferurilor

Orice date cu caracter personal care fac obiectul prelucrării sau care urmează a fi prelucrate după ce sunt transferate într-o țară terță sau către o organizație internațională pot fi transferate doar dacă, sub rezerva celorlalte dispoziții ale prezentului regulament, condițiile prevăzute în prezentul capitol sunt respectate de *Consiliul Județean Buzău* și de persoana împuternicită de operator, inclusiv în ceea ce privește transferurile ulterioare de date cu caracter personal din țara terță sau de la organizația internațională către o altă țară terță sau către o altă organizație internațională. Toate dispozițiile din prezentul capitol se aplică pentru a se asigura că nivelul de protecție a persoanelor fizice garantat prin prezentul regulament nu este subminat.

Art. 44: Transferuri în temeiul unei decizii privind caracterul adecvat al nivelului de protecție

Transferul de date cu caracter personal către o țară terță sau o organizație internațională se poate realiza atunci când Comisia a decis că țara terță, un teritoriu ori unul sau mai multe sectoare specificate din acea țară terță sau organizația internațională în cauză asigură un nivel de protecție adecvat. Transferurile realizate în aceste condiții nu necesită autorizări speciale.

Art. 45: Transferuri în baza unor garanții adecvate

În absența unei decizii în temeiul prevederilor GDPR, *Consiliul Județean Buzău* sau persoana împuternicită de operator poate transfera date cu caracter personal către o țară terță sau o organizație internațională numai dacă *Consiliul Județean Buzău* sau persoana împuternicită de operator a oferit garanții adecvate și cu condiția să existe drepturi opozabile și căi de atac eficiente pentru persoanele vizate.

Art. 46: Transferurile sau divulgările de informații neautorizate de dreptul Uniunii

Orice hotărâre a unei instanțe sau a unui tribunal și orice decizie a unei autorități administrative a unei țări terțe care impun *Consiliului Județean Buzău* sau persoanei împuternicite de operator să transfere sau să divulge date cu caracter personal poate fi recunoscută sau executată în orice fel numai dacă se bazează pe un acord internațional, cum ar fi un tratat de asistență judiciară reciprocă în vigoare între țara terță solicitantă și Uniune sau un stat membru, fără a se aduce atingere altor motive de transfer în temeiul prezentului capitol.

Art. 47: Derogări pentru situații specifice

(1) În absența unei decizii privind caracterul adecvat al nivelului de protecție în conformitate cu prevederile GDPR, un transfer sau un set de transferuri de date cu caracter personal către o țară terță sau o organizație internațională poate avea loc numai în una dintre condițiile următoare:

a) persoana vizată și-a exprimat în mod explicit acordul cu privire la transferul propus, după ce a fost informată asupra posibilelor riscuri pe care astfel de transferuri le pot implica pentru persoana vizată ca urmare a lipsei unei decizii privind caracterul adecvat al nivelului de protecție și a unor garanții adecvate;

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	REGULAMENT	Cod: R-	
	Privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal	Ediția: I Data 08.03.2021	Revizia: 0 Data
		Pagina: 35 din 39	

b) transferul este necesar pentru executarea unui contract între persoana vizată și *Consiliul Județean Buzău* sau pentru aplicarea unor măsuri precontractuale adoptate la cererea persoanei vizate;

c) transferul este necesar pentru încheierea unui contract sau pentru executarea unui contract încheiat în interesul persoanei vizate între *Consiliul Județean Buzău* și o altă persoană fizică sau juridică;

d) transferul este necesar din considerente importante de interes public;

e) transferul este necesar pentru stabilirea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță;

f) transferul este necesar pentru protejarea intereselor vitale ale persoanei vizate sau ale altor persoane, atunci când persoana vizată nu are capacitatea fizică sau juridică de a-și exprima acordul;

g) transferul se realizează dintr-un registru care, potrivit dreptului Uniunii sau al dreptului intern, are scopul de a furniza informații publicului și care poate fi consultat fie de public în general, fie de orice persoană care poate face dovada unui interes legitim, dar numai în măsura în care sunt îndeplinite condițiile cu privire la consultare prevăzute de dreptul Uniunii sau de dreptul intern în acel caz specific.

(2) Transferul în temeiul alineatului (1) primul paragraf litera (g) nu implică totalitatea datelor cu caracter personal sau ansamblul categoriilor de date cu caracter personal cuprinse în registru. Atunci când registrul urmează a fi consultat de către persoane care au un interes legitim, transferul se efectuează numai la cererea persoanelor respective sau în cazul în care acestea vor fi destinatarii.

(3) Interesul public prevăzut la alineatul (1) primul paragraf litera (d) este recunoscut în dreptul Uniunii sau în dreptul intern.

(4) În absența unei decizii privind caracterul adecvat al nivelului de protecție, dreptul Uniunii sau dreptul intern poate, din considerente importante de interes public, să stabilească în mod expres limite asupra transferului unor categorii specifice de date cu caracter personal către o țară terță sau o organizație internațională.

(5) *Consiliul Județean Buzău* sau persoana împuternicită de operator consemnează evaluarea, precum și garanțiile adecvate prevăzute la paragraful al doilea al alineatului (1) din prezentul articol, în evidențele menționate la articolul 30 din GDPR.

CAPITOLUL VII: CĂI DE ATAC, RĂSPUNDERE ȘI SANCTIUNI

Art. 48: Dreptul de a depune o plângere la A.N.S.P.D.C.P.

(1) Fără a aduce atingere oricăror alte căi de atac administrative sau judiciare, orice persoană vizată are dreptul de a depune o plângere la A.N.S.P.D.C.P., în special în statul membru în care își are reședința obișnuită, în care se află locul său de muncă sau în care a avut loc presupusa încălcare, în cazul în care consideră că prelucrarea datelor cu caracter personal care o vizează încalcă prezentul regulament.

(2) A.N.S.P.D.C.P., informează reclamantul cu privire la evoluția și rezultatul plângerii, inclusiv posibilitatea de a exercita o cale de atac judiciară în temeiul **Dreptului la o cale de atac judiciară eficientă împotriva unei autorități de supraveghere.**

Art. 49: Dreptul la o cale de atac judiciară eficientă împotriva A.N.S.P.D.C.P.

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	REGULAMENT	Cod: R-	
	Privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal	Ediția: I Data 08.03.2021	Revizia: 0 Data
		Pagina: 36 din 39	

(1) Fără a aduce atingere oricăror alte căi de atac administrative sau nejudiciare, fiecare persoană fizică sau juridică are dreptul de a exercita o cale de atac judiciară eficientă împotriva unei decizii obligatorii din punct de vedere juridic a A.N.S.P.D.C.P. care o vizează.

(2) Fără a aduce atingere oricăror alte căi de atac administrative sau nejudiciare, fiecare persoană vizată are dreptul de a exercita o cale de atac judiciară eficientă în cazul în care A.N.S.P.D.C.P. nu tratează o plângere sau nu informează persoana vizată în termen de trei luni cu privire la progresele sau la soluționarea plângerii depuse în temei legal.

(3) Acțiunile introduse împotriva A.N.S.P.D.C.P. sunt aduse în fața instanțelor de judecată.

Art. 50: Dreptul la o cale de atac judiciară eficientă împotriva operatorului (*Consiliul Județean Buzău*) sau unei persoane împuternicite de operator

Fără a aduce atingere vreunei căi de atac administrative sau nejudiciare disponibile, inclusiv dreptului de a depune o plângere la A.N.S.P.D.C.P. în temei legal, fiecare persoană vizată are dreptul de a exercita o cale de atac judiciară eficientă în cazul în care consideră că drepturile de care beneficiază în temeiul prezentului regulament au fost încălcate ca urmare a prelucrării datelor sale cu caracter personal fără a se respecta prezentul regulament.

Art. 51: Reprezentarea persoanelor vizate

Persoana vizată are dreptul de a mandata un organism, o organizație sau o asociație fără scop lucrativ, care au fost constituite în mod corespunzător în conformitate cu dreptul intern, ale căror obiective statutare sunt de interes public, care sunt active în domeniul protecției drepturilor și libertăților persoanelor vizate în ceea ce privește protecția datelor lor cu caracter personal, să depună plângerea în numele său, să exercite în numele său drepturile sale, precum și să exercite dreptul de a primi despăgubiri în numele persoanei vizate, dacă acest lucru este prevăzut în dreptul intern.

Art. 52: Dreptul la despăgubiri și răspunderea

(1) Orice persoană care a suferit un prejudiciu material sau moral ca urmare a unei încălcări a prevederilor GDPR are dreptul să obțină despăgubiri de la *Consiliul Județean Buzău* sau de la persoana împuternicită de operator pentru prejudiciul suferit.

(2) *Consiliul Județean Buzău* este răspunzătoare pentru prejudiciul cauzat de operațiunile sale de prelucrare dacă încalcă prevederile GDPR. Persoana împuternicită de operator este răspunzătoare pentru prejudiciul cauzat de prelucrare numai în cazul în care nu a respectat obligațiile care revin în mod specific persoanelor împuternicite de operator sau a acționat în afara sau în contradicție cu instrucțiunile legale ale *Consiliul Județean Buzău*.

(3) *Consiliul Județean Buzău* sau persoana împuternicită de operator este exonerat(ă) de răspundere în temeiul alineatului (2) dacă dovedește că nu este răspunzător (răspunzătoare) în niciun fel pentru evenimentul care a cauzat prejudiciul.

Art. 53: Condiții generale pentru impunerea amenzilor administrative

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	REGULAMENT	Cod: R-	
	Privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal	Ediția: I Data 08.03.2021	Revizia: 0 Data
		Pagina: 37 din 39	

(1) În cazul în care *Consiliul Județean Buzău* sau o persoană împuternicită de operator încalcă în mod intenționat sau din neglijență, pentru aceeași operațiune de prelucrare sau pentru operațiuni de prelucrare conexe, mai multe dispoziții din prezentul regulament, cuantumul total al amenzii administrative nu poate depăși suma prevăzută pentru cea mai gravă încălcare.

(2) Pentru încălcările dispozițiilor următoare, se aplică amenzi administrative de până la 10.000.000 EURO dacă au fost încălcate:

- a) obligațiile operatorului și ale persoanei împuternicite de operator;
- b) obligațiile organismului de certificare;
- c) obligațiile organismului de monitorizare.

(3) Pentru încălcările dispozițiilor, se aplică amenzi administrative de până la 20.000.000 EUR dacă au fost încălcate:

- a) principiile de bază pentru prelucrare, inclusiv condițiile privind consimțământul;
- b) drepturile persoanelor vizate;
- c) transferurile de date cu caracter personal către un destinatar dintr-o țară terță sau o organizație internațională;
- d) orice obligații în temeiul legislației naționale adoptate în temeiul dispozițiilor referitoare la situații specifice de prelucrare;
- e) nerespectarea unui ordin sau a unei limitări temporare sau definitive asupra prelucrării, sau a suspendării fluxurilor de date, emisă de către autoritatea de supraveghere.

(3) Pentru încălcarea unui ordin emis de autoritatea de supraveghere se aplică, amenzi administrative de până la 20.000.000 EURO.

Art. 54: Dispoziții generale privind măsuri corective și sancțiuni

(1) Sancțiunile contravenționale principale sunt avertismentul și amenda contravențională.

(2) Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor contravenționale, precum și a celorlalte măsuri corective prevăzute de art. 58 din GDPR - (*Competențe*), se fac de A.N.S.P.D.C.P.

Art. 55: Aplicarea măsurilor corective autorităților și organismelor publice

(1) În cazul constatării încălcării prevederilor **GDPR** și a **prezentului Regulament**, de către *Consiliul Județean Buzău*, A.N.S.P.D.C.P. poate să încheie un proces-verbal de constatare și sancționare a contravenției prin care se aplică se poate aplica sancțiunea avertismentului totodată având posibilitatea dacă consider necesar de a anexa un plan de remediere.

(2) Termenul de remediere va fi stabilit de reprezentanții A.N.S.P.D.C.P. în funcție de riscurile asociate prelucrării, precum și a demersurilor necesar a fi îndeplinite pentru asigurarea conformității prelucrării.

(3) În termen de **10** zile de la data expirării termenului de remediere, A.N.S.P.D.C.P. poate să reia controlul.

(4) Responsabilitatea îndeplinirii măsurilor de remediere revine *Consiliului Județean Buzău* care, potrivit legii, poartă răspunderea contravențională pentru faptele constatate.

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	REGULAMENT	Cod: R-	
	Privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal	Ediția: I Data 08.03.2021	Revizia: 0 Data
	Pagina: 38 din 39		

Art. 56: Constatarea contravențiilor și aplicarea de sancțiuni autorităților și organismelor publice

(1) Dacă în urma controlului se constată faptul că *Consiliul Județean Buzău* nu a adus la îndeplinire în totalitate măsurile prevăzute în planul de remediere, A.N.S.P.D.C.P., în funcție de circumstanțele existente, poate aplica sancțiunea contravențională a amenzii.

(2) Constituie contravenție încălcarea de către *Consiliul Județean Buzău* a următoarelor dispoziții din **GDPR**, referitoare la:

a) obligațiile operatorului și ale persoanei împuternicite de operator în conformitate cu prevederile art. 8, art. 11, art. 25-39:

- Art. 8: Condiții aplicabile în ceea ce privește consimțământul copiilor în legătură cu serviciile societății informaționale;
- Art. 11: Prelucrarea care nu necesită identificare;
- Art. 25: Asigurarea protecției datelor începând cu momentul conceperii și în mod implicit;
- Art. 26: Operatori asociați;
- Art. 27: Reprezentanții operatorilor sau ai persoanelor împuternicite de operatori care nu își au sediul în Uniune;
- Art. 28: Persoana împuternicită de operator
- Art. 29: Desfășurarea activității de prelucrare sub autoritatea operatorului sau a persoanei împuternicite de operator;
- Art. 30: Evidențele activităților de prelucrare;
- Art. 31: Cooperarea cu autoritatea de supraveghere;
- Art. 32: Securitatea prelucrării;
- Art. 33: Notificarea autorității de supraveghere în cazul încălcării securității datelor cu caracter personal;
- Art. 34: Informarea persoanei vizate cu privire la încălcarea securității datelor cu caracter personal;
- Art. 35: Evaluarea impactului asupra protecției datelor;
- Art. 36: Consultarea prealabilă;
- Art. 37: Desemnarea responsabilului cu protecția datelor;
- Art. 38: Funcția responsabilului cu protecția datelor;
- Art. 39: Sarcinile responsabilului cu protecția datelor;

b) Încălcarea de către *Consiliul Județean Buzău* și persoana împuternicită de operator a dispozițiilor din **GDPR**, referitoare la:

- principiile de bază pentru prelucrare, inclusiv condițiile privind consimțământul, în conformitate cu art. 5-7 și art. 9;
- drepturile persoanelor vizate în conformitate cu art. 12-22;
- transferurile de date cu caracter personal către un destinatar dintr-o țară; terță sau o organizație internațională, în conformitate cu art. 44-49;
- orice obligații în temeiul legislației naționale adoptate în temeiul capitolului IX;
- nerespectarea unei decizii sau a unei limitări temporare sau definitive asupra prelucrării sau a suspendării fluxurilor de date, emisă de către A.N.S.P.D.C.P., sau neacordarea accesului.

(3) Constituie contravenție încălcarea de către *Consiliul Județean Buzău* a dispozițiilor art. 3-8 din **Legea nr. 190/2018**:

- Art. 3: Prelucrarea datelor genetice, a datelor biometrice sau a datelor privind sănătatea;
- Art. 4: Prelucrarea unui număr de identificare național;

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	REGULAMENT	Cod: R-	
	Privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal	Ediția: I Data 08.03.2021	Revizia: 0 Data
		Pagina: 39 din 39	

- Art. 5: Prelucrarea datelor cu caracter personal în contextul relațiilor de muncă;
 - Art. 6: Prelucrarea datelor cu caracter personal și de categorii speciale de date cu caracter personal, în contextul îndeplinirii unei sarcini care servește unui interes public;
 - Art. 7: Prelucrarea datelor cu caracter personal în scopuri jurnalistice sau în scopul exprimării academice, artistice sau literare;

 - Art. 8: Prelucrarea datelor cu caracter personal în scopuri de cercetare științifică sau istorică, în scopuri statistice ori în scopuri de arhivare în interes public;
- (4) Contravențiile prevăzute se sancționează cu amendă de la 10.000 lei până la 200.000 lei.
- (5) Sancțiunile contravenționale principale pe care le aplică A.N.S.P.D.C.P., potrivit art. 58 alin. (2) lit. b) și i) din GDPR, sunt avertismentul și amenda. Aplicarea amenzii se face în condițiile art. 83 din GDPR.

CAPITOLUL VIII: DISPOZIȚII FINALE

Art. 57: Intrare în vigoare și aplicare

(1) Prezentul regulament a fost transmis spre avizare și apoi adoptat în data de **31.12.2019** și intră în vigoare la data aprobării.

(2) Prezentul regulament este obligatoriu și opozabil în toate elementele sale.

(3) Temeiul legal în baza căruia a fost adoptat prezentul regulament:

- **Regulamentul UE nr. 2016/679** al Parlamentului European și al Consiliului din 21 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (GDPR);
- **Legea nr. 190/2018**, privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului UE 2016/679;
- **Legea nr. 102/2005**, privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, cu modificările și completările ulterioare.



Consiliul Județean Buzău

Buzău, Bd. Nicolae Bălcescu nr.48, Jud. Buzău, cod 120260, România

APROBAT

PREȘEDINTE CJ,

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

**PRIVIND GESTIONAREA CONTURILOR DE
EMAIL / INTRANET ALE
CONSILIULUI JUDEȚEAN BUZĂU**

PO-

Ediția I, Revizia 0

Exemplar

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PS –	
		Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND GESTIONAREA CONTURILOR DE E-MAIL / INTRANET	Pagină 2 din 16	

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA ȘI VERIFICAREA PROCEDURII

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Pavel HĂLMĂGEAN	Consultant GDPR – DAIKOKUTEN SRL		
		Andreea-Lucia OLARI	Avocat – reprezentant juridic DAIKOKUTEN SRL		
		Claudia Octaviana BALEA	Consultant GDPR – DAIKOKUTEN SRL		
		Aurel ROȘU	Specialist analiza informațiilor și securitate IT DAIKOKUTEN SRL		
2.	Verificat				

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PS –	
		Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND GESTIONAREA CONTURILOR DE E-MAIL / INTRANET	Pagină 4 din 16	

3. Lista de difuzare a documentului în vigoare

Număr exemplar	Scopul difuzării *	Destinatar: compartiment, nume, funcția	Data	Semnătura de primire
original	evidență	Adriana – Monica UNGUREANU secretar Comisia de monitorizare		
PDF	aplicare	Petre - Emanoil NEAGU , președinte Consiliul Județean		
PDF	aplicare	Adrian - Robert PETRE , vicepreședinte Consiliul Județean		
PDF	aplicare	Aurelian - Felix RACHE , vicepreședinte Consiliul Județean		
PDF	aplicare	Mihai - Laurențiu GAVRILĂ , secretar general al județului		
PDF	aplicare	Consilieri Președinte		
PDF	aplicare	Consilieri Vicepreședinți		
PDF	aplicare	<i>Direcția Juridică și Administrație Publică Locală – Mirela OPREA</i> , Director executiv Cristian ALDEA - consilier		
PDF	aplicare	<i>Direcția Economică – Mihail – Liviu CIOLAN</i> , Director executiv		
PDF	aplicare	<i>Direcția pentru Administrarea Patrimoniului și Investiții – Iulian PETRE</i> , Director executiv		
PDF	aplicare	<i>Direcția Dezvoltare Regională – Liliana Mioara NICOLAE</i> , Director executiv		
PDF	aplicare	<i>Direcția pentru Amenajarea Teritoriului și Urbanism – Maria POPOVICI</i> , șef serviciu		
PDF	aplicare	<i>Serviciul resurse umane și management unități sanitare – Florica RĂDULESCU</i> , șef serviciu		
PDF	aplicare	<i>Serviciul salarizare, monitorizare cheltuieli de personal – Gabriela – Nicoleta GÎDEI</i> , șef serviciu		
PDF	aplicare	<i>Serviciul achiziții publice și contracte – Carolică – Alexandru DINU</i> , șef serviciu		
PDF	aplicare	<i>Biroul audit public intern – Dragoș – Ionuț CEFĂLAN</i> , șef birou		
PDF	aplicare	<i>Serviciul promovare și dezvoltare a turismului, a imaginii județului, cooperare internațională și mass media – Ana Maria DOBRESCU</i> , șef serviciu		
PDF	aplicare	<i>Compartiment calitate, informații clasificate și protecția datelor cu caracter personal – Maria</i>		

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PS –	
		Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND GESTIONAREA CONTURILOR DE E-MAIL / INTRANET	Pagină 5 din 16	

		CRĂCIUN , referent de specialitate (pe probleme de managementul calității); Ion GHITĂ – consilier (<i>protecție informații clasificate</i>);		
PDF	aplicare	Compartimentul baze de date și administrare website oficial (este în cadrul Direcției economice): Ana – Daniela ENE , consilier; Mihaela – Carmen NIȚULESCU , consilier; Elian – Remus SÎNGEORZAN , consilier		
PDF	aplicare	Compartiment administrare rețea IT și suport tehnic (este în cadrul Direcției economice): Cristian – Flavian GOMOESCU , consilier; Constantin – Lazăr MIHALACHE , consilier; Stelian ALIMAN , referent		

* aplicare, informare, evidență, arhivare, alte scopuri

CUPRINS

Pagina de gardă	1
1. Lista responsabililor cu elaborarea și verificarea procedurii	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	3
3. Lista de difuzare a documentului în vigoare	4
Cuprins	5
4. Scopul procedurii	6
5. Domeniul de aplicare al procedurii	6
6. Documente de referință aplicabile activității procedurate.....	6
6.1. Reglementări internaționale	6
6.2. Legislație primară	6
6.3. Legislație secundară	7
6.4. Alte reglementări interne	7
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	7
7.1. Definiții ale termenilor	7
7.2. Abrevieri ale termenilor.....	8
8. Descrierea procedurii	9
8.1. Generalități	9
8.2. Documente utilizate	9
8.3. Resurse necesare	9
8.4. Mod de lucru	10
9. Responsabilități	11
10. Anexe, Înregistrări. Arhivări.	12

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PS –	
		Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND GESTIONAREA CONTURILOR DE E-MAIL / INTRANET	Pagină 6 din 16	

4. SCOPUL PROCEDURII

- 4.1** Gestionarea tuturor conturilor adreselor de e-mail din domeniul cjbuzzau.ro ale angajaților din cadrul CJ Buzău;
- 4.2** Asigură buna funcționare a activității privind comunicarea rapidă a informației pe e-mail.

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII

- 5.1** Procedura se aplică procesului de emitere/modificare/ștergere a conturilor de email din domeniul cjbuzzau.ro necesare angajaților;
- 5.2** Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:
- Acces email (poștă electronică) pentru salariații CJ Buzău - transmitere/primire date/mesaje în format electronic;
- 5.3** Furnizorii de date ai activității procedurate:
- Comunicare SRU date referitoare la fluctuația de personal din cadrul CJ Buzău (rubrica distinctă nota de lichidare);
 - Solicitare coordonator structură funcțională din cadrul CJ Buzău de alocare/modificare/ștergere conturi (e-mail/intranet) pentru angajatul din subordine conform atribuțiilor repartizate;
- 5.4** Beneficiarii activității procedurate:
- Salariații CJ Buzău
- 5.5** Compartimente implicate:
- Direcțiile/Serviciile/Birourile din cadrul Sediului Central CJ Buzău;

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE.

6.1. Reglementări internaționale:

6.2. Legislație primară:

- *Constituția României*, republicată;
- *Legea nr. 53/2003* republicată (Codul muncii);
- *Legea nr. 190/2018* privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului UE 2016/679;
- *OUG 57/2019*, privind Codul administrativ
- *Ordonanța de Urgență nr. 40 din 3 iunie 2019* privind modificarea și completarea Legii nr. 115/2015 pentru alegerea autorităților administrației publice locale,
- *Legea nr. 544* din 12 octombrie 2001 (*actualizată*) privind liberul acces la informațiile de interes public
- *Legea* nr. 161 din 19 aprilie 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri,
- *Legea* nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
- *Ordonanța Guvernului nr. 27/2002* privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările următoare;
- *Ordonanța Guvernului nr. 71/2002* privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local.
- *Ordonanța de urgență nr. 28/2013* pentru aprobarea Programului național de dezvoltare locală

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PS –	
		Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND GESTIONAREA CONTURILOR DE E-MAIL / INTRANET	Pagină 7 din 16	

- **Legea nr. 362/2018** privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a rețelelor și sistemelor informatice

- **Art. 360 Noul Cod Penal** Accesul ilegal la un sistem informatic Infrațiuni contra siguranței și integrității sistemelor și datelor informatice

- **Legea nr. 16 din 2 aprilie 1996 (*republicată*)**, privind Arhivele Naționale;

6.3. Legislație secundară:

- **O.S.G.G. nr. 600/2018**, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

6.4. Alte reglementări interne

- Regulamentul de Organizare și Funcționare al CJ BUZĂU;

- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Aparatului de Specialitate al CJ BUZĂU;

- Fișa postului personalului CJ Buzău.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	TERMENUL	Definiția si/sau, daca este cazul, actul care definește termenul
1	Activitate	Totalitatea atribuțiilor de o anumită natură care determină procese de muncă cu un grad de omogenitate și similaritate ridicat; cunoștințele necesare realizării activității sunt din domenii limitate, personalul utilizat putând avea astfel o pregătire profesională sensibil unitară; activitatea cuprinde atribuții omogene ce revin compartimentelor entității publice.
2	Activitate procedurală	Totalitatea atribuțiilor de o anumită natură care determină procese de muncă cu un grad de complexitate și omogenitate ridicat, pentru care se pot stabili reguli și modalități de lucru, general valabile, în vederea îndeplinirii, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență, a obiectivelor compartimentului/entității publice.
3	Atribuție	Un ansamblu de sarcini de același tip, necesare pentru realizarea unei anumite activități sau unei părți a acesteia, care se execută periodic sau continuu și care implică cunoștințe specializate pentru realizarea unui obiectiv specific.
4	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PS –	
		Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND GESTIONAREA CONTURILOR DE E-MAIL / INTRANET	Pagină 8 din 16	

5	Procedura operațională	Procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul instituției;
6	Resurse materiale	Mijloace tehnice necesare bunei desfășurări a activității
7	Resurse umane	Participanții la acțiune
8	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termen abreviat
1	A	Aprobare
2	Ah	Arhivează
3	CJ Buzău	Consiliul Județean Buzău
4	Ad	Administrare
5	E	Elaborare
6	FEC	Fișierul parolat cu evidența conturilor
7	M	Modifică
8	P.O.	Procedură operațională
9	R	Revizuieste
10	RE	Registrul de înregistrare și evidență a documentelor din cadrul Serviciul Informatic
11	C.A.I.	Compartiment administrare rețea IT și suport tehnic
12	SRU	Serviciul resurse umane și management unități sanitare
13	Cbd-CJ Buzău	Compartimentul baze de date și administrare website oficial
14	V	Verificare
15	C	Coordonează
16	V	Verifică
17	C/M/Ș	Creează/Modifică/Șterge
18	T	Transmite
19	Ac	Actualizează
20	I	Inițiază
21	M	Modifică
22	S	Solicită
23	U	Utilizează

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PS –	
		Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND GESTIONAREA CONTURILOR DE E-MAIL / INTRANET	Pagină 9 din 16	

8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1. Generalități

(1) Gestionarea tuturor conturilor adreselor de e-mail din domeniul cjbuzau.ro ale angajaților din cadrul CJ Buzău;

8.2. Documente utilizate

1) Lista și proveniența documentelor

- Listă angajați CJ Buzău comunicată de SRU;
- Solicitare coordonator structură funcțională din CJ Buzău de alocare/modificare/ștergere conturi (e-mail/intranet) pentru angajatul din subordine conform atribuțiilor repartizate (Anexa 5);
- Adresa compartimentului C.A.I. de înaintare a plicului care conține formularul prin care se comunică angajatului datele referitoare la nume utilizator și parolă pentru accesare cont e-mail (Anexa 3), cont intranet (Anexa 4).

2) Conținutul și rolul documentelor

- Listă angajați CJ Buzău sau solicitare comunicată de SRU;
- Solicitare coordonator structură funcțională din cadrul CJ Buzău de alocare/modificare/ștergere conturi (e-mail/intranet) pentru angajatul din subordine conform atribuțiilor repartizate (Anexa 4);
- Adresa compartimentului C.A.I. de înaintare a plicului care conține formularul prin care se comunică angajatului datele referitoare la nume utilizator și parolă pentru accesare cont e-mail (Anexa 3), cont intranet (Anexa 4).

3) Circuitul documentelor

- Înregistrarea solicitării/listei comunicate de către salariat sau de către SRU în Registrul de înregistrare și evidență a documentelor din cadrul C.A.I.;
- Eliberarea și transmiterea credențialelor acordate către salariați în plic sigilat însoțit de adresa de înaintare;
- Înregistrarea datelor transmise în Fișierul parolat cu evidența conturilor (FEC);
- Înregistrarea adresei de înaintare în Registrul de înregistrare și evidență a documentelor din cadrul C.A.I. alăturată solicitării/comunicării.

8.3. Resurse necesare

1) Resurse materiale

În cadrul fiecărei structuri funcționale de la nivelul CJ Buzău trebuie să existe logistica necesară desfășurării în condiții optime a activității:

- laptopuri, tablete inteligente, telefoane inteligente, memorii usb, hard disk extern, cd-uri, rețea internet, hârtie de scris, dosare/plicuri.

2) Resurse umane

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PS –	
		Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND GESTIONAREA CONTURILOR DE E-MAIL / INTRANET	Pagină 10 din 16	

Personalul CJ Buzău

3) Resurse financiare

În vederea achiziționării de mijloace materiale și consumabile necesare desfășurării activității:

- laptopuri, tablete inteligente, telefoane inteligente, memorii usb, hard disk extern, cd-uri, rețea internet, hârtie de scris, dosare/plicuri.

8.4. Modul de lucru

- 1) Se primesc și se înregistrează în Registrul de înregistrare și evidență a documentelor din cadrul C.A.I. solicitările/comunicările referitoare la conturile salariaților;
- 2) Se emit/modifică/șterg datele aferente conturilor din meniurile platformelor dedicate utilizate, folosindu-se contul de administrator al platformelor aferente.

(a) Pentru conturi e-mail:

- Creare

Se creează adresa de e-mail din platforma de administrare sub forma (prenume.numa)@domeniu.ro și o parolă unică pentru fiecare utilizator pe baza cererii de solicitare (Anexa 5).

- Modificare

Se operează la solicitarea motivată a utilizatorului pentru următoarele acțiuni:

- schimbare parola de acces;
- spațiul de stocare al căsuței de e-mail.
- Ștergere

La solicitarea conducătorului structurii funcționale/comunicarea SRU că persoana nu mai figurează ca salariat al CJ Buzău se șterge contul din platformă (Anexa 6).

(b) Pentru conturi intranet (vezi procedura de sistem INTERNET EMAIL ANTI SPAM C J B final – art. 8.2 alin. Lit.a):

- Creare
 - În Fișierul parolat cu evidența conturilor se introduc datele utilizatorului nume, prenume, locația.....conform Anexa 2 și se generează numele de utilizator și parola;
 - Numele de utilizator creat se adaugă în registrele C.A.I.
- Modificare

Se operează la solicitarea motivată a utilizatorului pentru următoarele acțiuni:

- schimbare parola de acces;
- Ștergere

Aceste conturi nu pot fi șterse, ele aparținând istoricului C.A.I.;

Conturile de acces pot fi dezactivate ca urmare a solicitării utilizatorului/la comunicarea SRU că persoana nu mai figurează ca salariat al CJ Buzău.

- 3) Se înregistrează în Fișierul parolat cu evidența conturilor datele privind informațiile despre conturile atribuite salariaților;
- 4) Se emite formularul de comunicare a informațiilor aferente conturilor conform Anexelor 3,4 și se expediază utilizatorului în plic sigilat împreună cu adresa de înaintare;
- 5) Se înregistrează adresa de înaintare a formularului în Registrul de înregistrare și evidență a documentelor din cadrul C.A.I. și se arhivează alăturat solicitării/comunicării.
- 6) **Planificarea operațiunilor și acțiunilor**

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PS –	
		Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND GESTIONAREA CONTURILOR DE E-MAIL / INTRANET	Pagină 11 din 16	

Ori de câte ori apare necesitatea administrării de conturi.

7) Derularea operațiunilor și acțiunilor

Schema logică a operațiunilor și acțiunilor desfășurate în prezenta procedură PO este prezentată în Anexa 1.

8) Valorificarea rezultatelor

Ca urmare a solicitărilor/comunicărilor primite, se emit/modifică/șterg și se expediază datele necesare accesului în conturile de e-mail/intranet, după caz, și se ține evidența acestora în Fișierul parolat cu evidența conturilor conform Anexei 2.

9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

Nr. crt.	Structura organizatorică (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Președintele CJ BUZĂU	A							
2.	Conducătorul structurii funcționale	A	S						
3.	Specialistul IT din cadrul C.A.I.	Ad	C	V	T	C/M/Ș	Ac	I	M
4.	Salariatul CJ BUZĂU							U	S

9.1. Președintele CJ Buzău /Persoana desemnată:

(1) Aprobă solicitările privind crearea/modificarea/ștergerea conturilor de e-mail/intranet ale salariaților CJ Buzău.

9.2. Conducătorul structurii funcționale:

(1) Aprobă solicitările privind crearea/modificarea/ștergerea conturilor de e-mail/intranet ale salariaților CJ Buzău.

(2) Solicită ștergerea contului de email/intranet al salariatului ca urmare a încetării contractului de muncă (Anexa 6)

9.3. Specialistul IT din cadrul C.A.I.:

(1) Coordonează și verifică îndeplinirea activităților prevăzute în prezenta procedură operațională;

(2) Verifică și transmite prezenta procedură spre avizare Comisiei de monitorizare;

(3) Creare/modificare/ștergere conturi e-mail/intranet folosind drepturile de administrator aferente platformelor utilizate;

(4) Transmiterea datelor salariatului CJ Buzău privind numele de utilizator și parola în plic sigilat (Anexele 3,4);

(5) Actualizare Fișierul parolat cu evidența conturilor de fiecare dată când se creează/modifică/șterge un cont (Anexa 2);

(6) Inițiază modificarea P.O. când situația o impune.

(7) Modifica P.O. când situația o impune.

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PS –	
		Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND GESTIONAREA CONTURILOR DE E-MAIL / INTRANET	Pagină 12 din 16	

(8) **Administrează** Registrul de înregistrare și evidență a documentelor.

9.5. Salariații CJ BUZĂU:

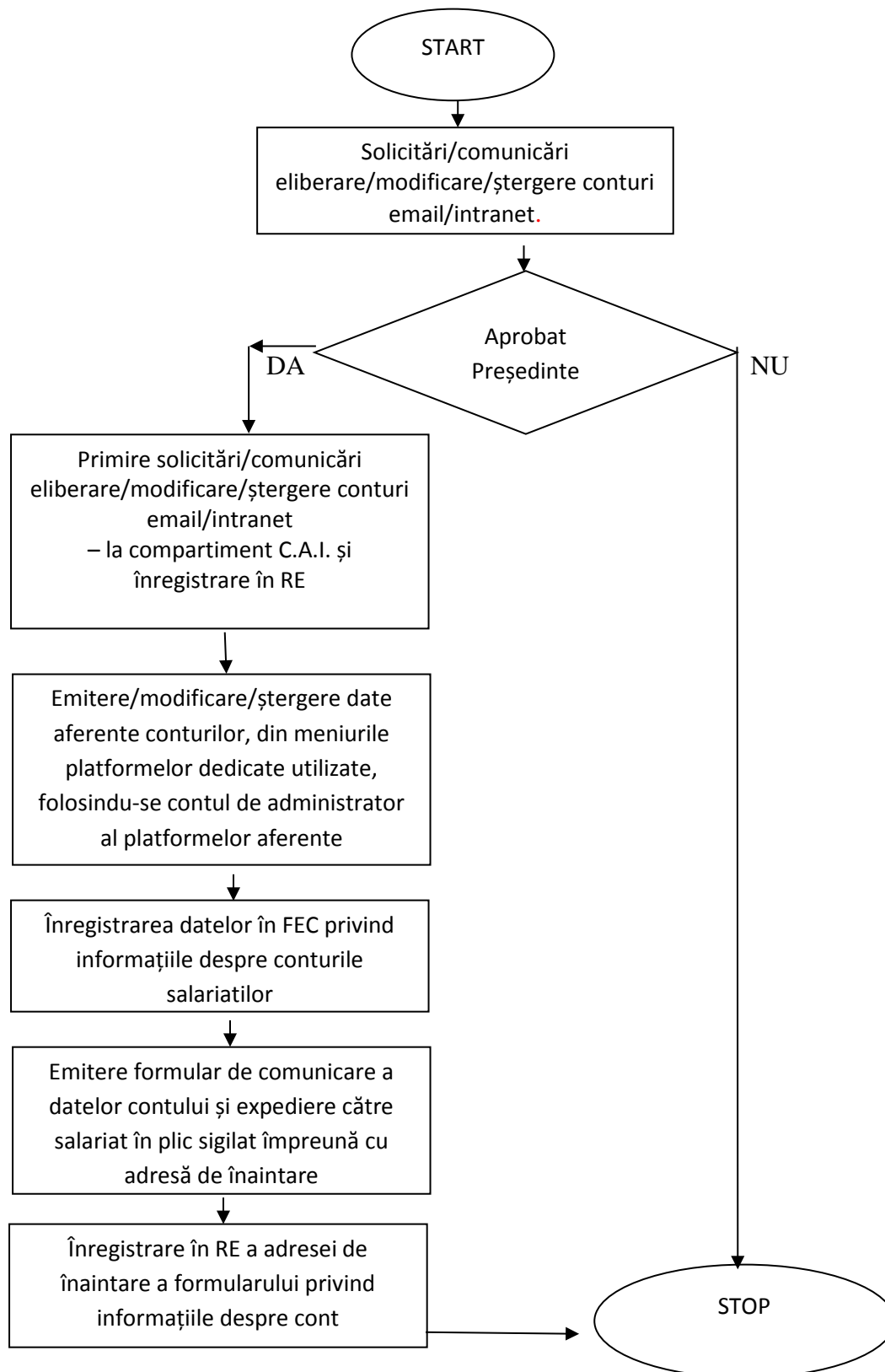
- (1) **Solicită** alocarea de conturi e-mail/intranet (Anexa 5), sau modificarea parolei contului (Anexa7)
- (2) **Utilizează** conturile create

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

- Anexa 1: Circuit documente;
- Anexa 2: Conținut FEC – fișierul parolat cu evidența conturilor;
- Anexa 3: Adresă - email;
- Anexa 4: Adresă C.A.I.;
- Anexa 5: Model solicitare emitere cont;
- Anexa 6: Model solicitare ștergere cont;
- Anexa 7: Model solicitare modificare cont.

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND GESTIONAREA CONTURILOR DE E-MAIL / INTRANET	Cod: PS –	
		Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
		Pagină 13 din 16	

Anexa 1



CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PS –	
		Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND GESTIONAREA CONTURILOR DE E-MAIL / INTRANET	Pagină 14 din 16	

Anexa 2

Fișierul parolat cu evidența conturilor (FEC) va conține următoarele înregistrări:

- Nr. crt
- Prenume și NUME
- Locația (de ex:Compartiment/Birou/Serviciu/Direcție)
- Nume utilizator E-mail
- Nume utilizator intranet (rețea CJ Buzău)
- Drepturi specifice

Anexa 3

Antet
Nr. înregistrare/Data

Către,

Compartiment/Birou/Serviciu/Direcție
Nume și prenume utilizator

Prin prezenta vă informăm că a fost emis/modificat contul de E-mail acesta fiind:
....., având parola:

În cazul în care din diverse motive obiective doriți modificarea parolei vă rugăm să solicitați acest lucru în scris.

Vă informăm că odată încetarea raportului de serviciu /contractului individual de muncă, contul de E-mail va fi șters.

Întocmit:

Semnătura:

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PS –	
		Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND GESTIONAREA CONTURILOR DE E-MAIL / INTRANET	Pagină 15 din 16	

Anexa 4

Antet
Nr. înregistrare/Data

Către,

Compartiment/Birou/Serviciu/Direcție
Nume și prenume utilizator

Prin prezenta vă informăm că a fost emis/modificat contului de intranet acesta fiind:,
având parola:

În cazul în care din diverse motive obiective doriți modificarea parolei vă rugăm să solicitați acest lucru în scris.

Vă informăm că odată încetarea raportului de serviciu /contractului individual de muncă, contul de intranet al angajatului va fi șters.

Întocmit:

Semnătura:

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PS –	
		Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND GESTIONAREA CONTURILOR DE E-MAIL / INTRANET		Pagină 16 din 16

Anexa 5

Antet
Nr. înregistrare/Data

Aprobat
Președinte/CSF

Către - Compartimentul administrare rețea IT și suport tehnic

Prin prezenta vă rog a aproba emiterea contului de:

- E-mail**
- Intranet**

dl./dna. _____ din cadrul
_____ ca urmare a atribuțiilor ce-i revin.

Observații și motivații în cazul modificării de conturi (schimbare parola, modificare spațiu email):

Data _____

Nume Prenume _____

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PS –	
		Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND GESTIONAREA CONTURILOR DE E-MAIL / INTRANET	Pagină 17 din 16	

Anexa 6

Antet
Nr. înregistrare/Data

Aprobat Președinte

Către Compartimentul administrare rețea IT și suport tehnic

Prin prezenta vă rog a aproba ștergerea contului de:

- E-mail**
- Intranet**

dl./dna. _____ din cadrul
_____ ca urmare a încetării
raportului de serviciu /contractului individual de muncă.

Data _____

Nume Prenume

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PS –	
		Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND GESTIONAREA CONTURILOR DE E-MAIL / INTRANET	Pagină 18 din 16	

Anexa 7

Antet

Nr. înregistrare/Data

Către - Compartimentul administrare rețea IT și suport tehnic

Subunitatea

Nume și prenume utilizator

Prin prezenta solicit modificarea parolei/modificarea spațiului căsuței de E-mail aferentă contului:

Semnătura:



Consiliul Județean Buzău

Buzău, Bd. Nicolae Bălcescu nr.48, Jud. Buzău, cod 120260, România

APROBAT

PREȘEDINTE C. J,

**PROCEDURĂ DE SISTEM
PRIVIND UTILIZAREA DISPOZITIVELOR ELECTRONICE MOBILE**

**ÎN VEDEREA RESPECTĂRII LEGISLAȚIEI
APLICABILĂ GDPR**

PS-

Ediția I, Revizia 0

Exemplar

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND UTILIZAREA DISPOZITIVELOR ELECTRONICE MOBILE	Pagină 4 din 18	

3. Lista de difuzare a documentului în vigoare

Număr exemplar	Scopul difuzării *	Destinatar: compartiment, nume, funcția	Data	Semnătura de primire
original	evidență	Adriana – Monica UNGUREANU secretar Comisia de monitorizare		
PDF	aplicare	Petre - Emanoil NEAGU , președinte Consiliul Județean		
PDF	aplicare	Adrian - Robert PETRE , vicepreședinte Consiliul Județean		
PDF	aplicare	Aurelian - Felix RACHE , vicepreședinte Consiliul Județean		
PDF	aplicare	Mihai - Laurențiu GAVRILĂ , secretar general al județului		
PDF	aplicare	Consilieri Președinte		
PDF	aplicare	Consilieri Vicepreședinți		
PDF	aplicare	<i>Direcția Juridică și Administrație Publică Locală – Mirela OPREA</i> , Director executiv Cristian ALDEA - consilier		
PDF	aplicare	<i>Direcția Economică – Mihail – Liviu CIOLAN</i> , Director executiv		
PDF	aplicare	<i>Direcția pentru Administrarea Patrimoniului și Investiții – Iulian PETRE</i> , Director executiv		
PDF	aplicare	<i>Direcția Dezvoltare Regională – Liliana Mioara NICOLAE</i> , Director executiv		
PDF	aplicare	<i>Direcția pentru Amenajarea Teritoriului și Urbanism – Maria POPOVICI</i> , șef serviciu		
PDF	aplicare	<i>Serviciul resurse umane și management unități sanitare – Florica RĂDULESCU</i> , șef serviciu		
PDF	aplicare	<i>Serviciul salarizare, monitorizare cheltuieli de personal – Gabriela – Nicoleta GÎDEI</i> , șef serviciu		
PDF	aplicare	<i>Serviciul achiziții publice și contracte – Carolică – Alexandru DINU</i> , șef serviciu		
PDF	aplicare	<i>Biroul audit public intern – Dragoș – Ionuț CEFĂLAN</i> , șef birou		
PDF	aplicare	<i>Serviciul promovare și dezvoltare a turismului, a imaginii județului, cooperare internațională și mass media – Ana Maria DOBRESCU</i> , șef serviciu		
PDF	aplicare	<i>Compartiment calitate, informații clasificate și protecția datelor cu caracter personal – Maria CRĂCIUN</i> , referent de specialitate (pe probleme de managementul calității);		

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND UTILIZAREA DISPOZITIVELOR ELECTRONICE MOBILE	Pagină 5 din 18	

		Ion GHITĂ – consilier (<i>protecție informații clasificate</i>);		
PDF	aplicare	Compartimentul baze de date și administrare website oficial (este în cadrul Direcției economice): Ana – Daniela ENE, consilier; Mihaela – Carmen NIȚULESCU, consilier; Elian – Remus SÎNGEORZAN, consilier		
PDF	aplicare	Compartiment administrare rețea IT și suport tehnic (este în cadrul Direcției economice): Cristian – Flavian GOMOESCU, consilier; Constantin – Lazăr MIHALACHE, consilier; Stelian ALIMAN, referent		

* aplicare, informare, evidentă, arhivare, alte scopuri

CUPRINS

Pagina de gardă	1
1. Lista responsabililor cu elaborarea și verificarea procedurii	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	3
3. Lista de difuzare a documentului în vigoare	4
Cuprins	5
4. Scopul procedurii	6
5. Domeniul de aplicare al procedurii	6
6. Documente de referință aplicabile activității procedurate.....	6
6.1. Reglementări internaționale	6
6.2. Legislație primară	6
6.3. Legislație secundară	7
6.4 Alte reglementări interne	7
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	7
7.1. Definiții ale termenilor	8
7.2. Abrevieri ale termenilor.....	11
8. Descrierea procedurii	12
8.1. Generalități	12
8.2. Documente utilizate	12
8.3. Resurse necesare	13
8.4. Mod de lucru	13
8.5. Reguli generale referitoare la echipamentele DEM	15
8.6. Transportul dispozitivelor electronice mobile	16
9. Responsabilități	16
10. Anexe, Înregistrări. Arhivări.	18

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND UTILIZAREA DISPOZITIVELOR ELECTRONICE MOBILE	Pagină 6 din 18	

4. SCOPUL PROCEDURII

4.1. Scopul procedurii este de a stabili un set unitar de reguli privind utilizarea DEM în cadrul instituției în vederea garantării și protejării drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanelor fizice, în special a dreptului la viață intimă, familială și privată, cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

4.2 De asemenea prin procedură se vor stabili reguli care să prevină accesul neautorizat la informațiile sau resursele informatice ale CJ BUZĂU utilizând echipamente DEM sau folosind informațiile stocate pe aceste echipamente aflate atât în interiorul, cât și în exteriorul CJ BUZĂU.

4.3. Procedura stabilește măsurile care trebuie luate atunci când se utilizează DEM, pentru reducerea următoarelor riscuri:

- Pierderea sau furtul de DEM, inclusiv a datelor aflate pe aceste dispozitive;
- Accesarea neautorizată, compromiterea, alterarea sau furtul datelor cu caracter personal care sunt stocate în cadrul DEM sau a datelor care pot fi accesate prin intermediul acestora;
- Periclitarea integrității sistemelor digitale prin introducerea în rețea a virusilor, a programelor malware sau a oricărei alte prezențe digitale rău intenționate prin conectarea DEM la rețele nesecurizate exterioare CJ BUZĂU și/sau prin instalarea de aplicații sau programe software care nu prezintă încredere și care pot duce la virusarea DEM;
- Compromiterea reputației CJ BUZĂU și răspunderea legală aferentă.

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII

5.1. Procedura se aplică în cadrul Consiliului Județean Buzău la nivelul tuturor serviciilor, direcțiilor, serviciilor, birourilor, compartimentelor, de către salariații care în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu utilizează DEM aparținând instituției.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE.

6.1. Reglementări internaționale:

- *Regulamentul UE nr. 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 21 aprilie 2016*, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (GDPR);

6.2. Legislație primară:

- *Constituția României*, republicată;
 - *Legea nr. 53/2003* republicată (Codul muncii);
 - *Legea nr. 190/2018* privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului UE 2016/679;
 - *OUG 57/2019*, privind Codul administrativ
 - *Legea nr. 16 din 2 aprilie 1996 (*republicată*)*, privind Arhivele Naționale;
 - *Ordonanța de Urgență nr. 40 din 3 iunie 2019* privind modificarea și completarea Legii nr. 115/2015 pentru alegerea autorităților administrației publice locale,

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND UTILIZAREA DISPOZITIVELOR ELECTRONICE MOBILE	Pagină 7 din 18	

- **Legea nr. 544** din 12 octombrie 2001 (*actualizată*) privind liberul acces la informațiile de interes public
- **Legea nr. 161** din 19 aprilie 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri,
- **Legea nr. 51/2006** a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța Guvernului nr. 27/2002** privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările următoare;
- **Ordonanța Guvernului nr. 71/2002** privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local.
- **Ordonanța de urgență nr. 28/2013** pentru aprobarea Programului național de dezvoltare locală
- **Legea nr. 362/2018** privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a rețelelor și sistemelor informatice
- **Art. 360 Noul Cod Penal** Accesul ilegal la un sistem informatic Infrațiuni contra siguranței și integrității sistemelor și datelor informatice
- **Legea nr. 16 din 2 aprilie 1996 (*republicată*)**, privind Arhivele Naționale;
- **O.G. nr. 27/2002**, privind reglementarea activității de soluționarea petițiilor, modificată;
- **Legea cadru 153/2017** privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice,

6.3. Legislație secundară:

- **O.S.G.G. nr. 600/2018**, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- **Ordinul nr. 1.917 din 12 decembrie 2005 (*actualizat*)**, pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;
- **O.M.F.P. nr. 2634/2015**, privind documentele financiar- contabile;
- **O.M.F.P. nr. 1.792 din 24 decembrie 2002 (*actualizat*)**, pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale;

6.4. Alte reglementări interne

- Decizii ale A.N.S.P.D.C.P. incidente în cauză;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al CJ BUZĂU;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Aparatului de Specialitate al CJ BUZĂU;
- Fișa postului personalului CJ BUZĂU.

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND UTILIZAREA DISPOZITIVELOR ELECTRONICE MOBILE		Pagină 8 din 18

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau după caz actul care definește termenul
1.	Procedura de sistem	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri de sistem, aprobată și difuzată.
2.	Ediție a unei proceduri de sistem	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri de sistem, aprobată și difuzată.
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii de sistem, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
4.	Telefon/Tableta inteligentă	Telefon mobil/tableta dotat(a) cu sistem de operare și care se poate conecta la internet În limba engleză: „smartphone”.
5.	Persoană vizată	Persoană fizică ale cărei date cu caracter personal sunt prelucrate de CJ BUZĂU în exercitarea activității: 1) personalul angajat, delegat sau detașat în cadrul CJ BUZĂU; 2) persoană care aplică la concursuri pentru ocuparea unui post vacant în cadrul CJ BUZĂU; 3) persoană care reprezintă legal contractanții și semnatarii a oricărui act încheiat cu operatorul și care este direct sau indirect parte în acest act; 4) consumatorii ca persoane fizice care depun cereri/petiții/sesizări în vederea soluționării de către CJ BUZĂU; 5) persoane fizice sau reprezentanți legali ai persoanelor juridice care solicită activități de analiză, marcare, expertizare a metalelor și pietrelor prețioase, sau autorizare a operațiunilor cu metale prețioase, aliaje ale acestora sau pietre prețioase; 6) persoane fizice și/sau reprezentanți legali ai persoanelor juridice implicați în procedura de soluționare alternativă a litigiilor; 7) persoane fizice care solicită declanșarea procedurii de insolvență
6.	Sistemul informatic al CJ BUZĂU	Sistemul informatic al CJ BUZĂU este format din orice dispozitiv sau ansamblu de dispozitive interconectate sau aflate în relație funcțională dintre care unul sau mai multe asigură prelucrarea automată a datelor, cu ajutorul unui program informatic
7.	Program informatic	Un ansamblu de instrucțiuni care pot fi executate de un sistem informatic în vederea obținerii unui rezultat determinat
8.	Date informatice	Orice reprezentare a unor fapte, informații sau concepte într-o formă care poate fi prelucrată printr-un sistem informatic; în această categorie se include și orice program informatic care poate determina realizarea unei funcții de către un sistem informatic;
9.	Informație sensibilă	Informație care, dacă este făcută cunoscută unor persoane neautorizate, poate afecta negativ instituția, activitatea sa sau alte părți interesate.

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND UTILIZAREA DISPOZITIVELOR ELECTRONICE MOBILE	Pagină 9 din 18	

10.	Salariat	Orice persoană care acționează sub autoritatea operatorului, cu drept recunoscut de acces atât asupra sistemelor informatice cât și asupra documentelor create/ primite/ deținute/ transmise/ păstrate/ arhivate pe suport de hârtie
11.	Risc	O situație, un eveniment care nu a apărut încă, dar care poate apărea în viitor, caz în care obținerea rezultatelor prealabil fixate este amenințată sau potențată; astfel, riscul poate reprezenta fie o amenințare, fie o oportunitate și trebuie abordat ca fiind o combinație între probabilitate și impact
12.	Documente	Acte cu caracter public sau intern prin care sunt reglementate anumite activități, precum și actele elaborate în cadrul direcțiilor/serviciilor/compartimentelor ca urmare a efectuării anumitor activități.
13.	Măsuri de securitate IT	Măsuri tehnice și organizatorice adecvate în vederea aducerii la conformitate cu Regulamentul UE 679/2016 ce vor fi implementate prin compartimentele - baze de date și administrare website, respectiv administrare rețea și suport tehnic informatic.
14.	Operator	Persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care, singur sau împreună cu altele, stabilește scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; atunci când scopurile și mijloacele prelucrării sunt stabilite prin dreptul Uniunii sau dreptul intern, operatorul sau criteriile specifice pentru desemnarea acestuia pot fi prevăzute în dreptul Uniunii sau în dreptul intern.
15.	Sistem de evidență a datelor	Orice set structurat de date cu caracter personal accesibile conform unor criterii specifice, fie ele centralizate, descentralizate sau repartizate după criterii funcționale sau geografice.
16.	Date cu caracter personal	Orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă ("persoana vizată"); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale.
17.	Prelucrare	Orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea;

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND UTILIZAREA DISPOZITIVELOR ELECTRONICE MOBILE	Pagină 10 din 18	

18.	Restricționarea prelucrării	Marcarea datelor cu caracter personal stocate cu scopul de a limita prelucrarea viitoare a acestora.
19.	Dreptul de acces	Dreptul de a obține confirmarea prelucrării datelor cu caracter personal precum și dreptul de a obține informații privind prelucrarea.
20.	Dreptul la rectificare	Dreptul de a obține rectificarea datelor cu caracter personal inexacte sau incomplete.
21.	Dreptul la ștergerea datelor	Dreptul de a obține ștergerea datelor dacă: a) acestea nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor, b) nu mai există consimțământul persoanei vizate pentru prelucrare, c) persoana vizată se opune prelucrării și nu există motive legitime care să prevaleze, d) datele au fost prelucrate ilegal, e) datele trebuie șterse pentru respectarea unei obligații legale a operatorului, f) datele au fost colectate în legătură cu oferirea de servicii ale societății informaționale. Dreptul la ștergerea datelor nu poate fi exercitat dacă prelucrarea este necesară: a) pentru exercitarea dreptului la liberă exprimare și informare; b) pentru respectarea unei obligații legale; c) din motive de interes public în domeniul sănătății publice; d) în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare istorică sau științifică ori în scopuri statistice; e) pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță.
22.	Organizație internațională	O organizație și organismele sale subordonate reglementate de dreptul internațional public sau orice alt organism care este instituit printr-un acord încheiat între două sau mai multe țări sau în temeiul unui astfel de acord.
23.	Transmitere în mod securizat a datelor cu caracter personal transmise prin e-mail	Adăugarea documentelor care conțin date cu caracter personal într-o arhivă cu parolă reprezintă un mod securizat de transmitere.
24.	Credențiale	Numele de utilizator și parola aferentă unui cont sau dispozitiv
25.	Parolă puternică	Parola care să fie formată din minim 10 caractere și care să conțină : majuscule, litere mici, cifre, semne de punctuație
26.	Dispozitiv electronic mobil - DEM -	Include toate tipurile de calculatoare mobile, telefoane mobile, telefoane inteligente, carduri de memorie și dispozitive mobile folosite pentru stocarea, procesarea și transferul datelor aparținând CJ BUZĂU.

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND UTILIZAREA DISPOZITIVELOR ELECTRONICE MOBILE	Pagină 11 din 18	

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
0	1	2
1.	A	Aprobă
2.	Arh	Arhivează
3.	Ap	Aplică
4.	CJ BUZĂU	Consiliul Județean Buzău
5.	Av	Avizează
6.	C	Coordonează
7.	E	Elaborează
8.	GDPR	Regulamentul UE nr. 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 21 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date
9.	P.S.	Procedură de sistem
10.	V	Verifică
11.	DEM	Dispozitive electronice mobile
12.	T	Transmite
13.	S	Stabilește
14.	Ast	Asigură suport tehnic
15.	O	Organizează
16.	Bl	Blocare
17.	Î	Întocmește
18.	U	Utilizează
19.	R	Răspunde
20.	Con	Comunică
21.	An	Anunță
22.	Ef	Efectuează
23.	R	Raportează
24.	ANSPDCP	Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal

8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1. Generalități

(1) DEM reprezintă o componentă tot mai mare a vieții cotidiene, deoarece dispozitivele devin mai sofisticate și mai puternice, iar multitudinea de sarcini care pot fi îndeplinite cu ajutorul acestora crește. În măsura în care capacitățile cresc, în mod inevitabil, cresc și riscurile, iar măsurile de securitate

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND UTILIZAREA DISPOZITIVELOR ELECTRONICE MOBILE	Pagină 12 din 18	

care protejează stațiile de lucru neportabile pot deveni nule atunci când se utilizează un DEM, în afara ariei unor spații de birouri CJ BUZĂU.

(2) DEM aparținând CJ BUZĂU și utilizate frecvent de către salariați în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, pot fi:

- Laptopuri;
- Tablete inteligente;
- Telefoane inteligente;
- Memorii USB, hard disk-uri externe
- CD-uri.

(3) Măsurile stabilite în această procedură trebuie respectate în orice moment în utilizarea și transportul dispozitivelor mobile.

8.2. Documente utilizate

1) Lista și proveniența documentelor

În cazul procedurii, sunt utilizate următoarele formulare:

a) Referat de necesitate.

Se întocmește de salariatul CJ BUZĂU din cadrul direcției/ serviciului/ biroului/ compartimentului.

b) Lista privind evidența persoanelor care dețin dispozitive electronice mobile și drepturi de acces

Se întocmește de către specialistul IT din cadrul Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic și se actualizează în permanență funcție de achizițiile noi de DEM, sau la schimbarea utilizatorului

c) Notă privind incidentul de utilizare al DEM

Se întocmește de către salariatul care utilizează DEM în cazul unui incident (pierdere/distrugere/furt)

d) Notă privind constatarea existenței incidentului de securitate GDPR

Se întocmește de DPO cu ocazia constatării unui incident de securitate GDPR.

2) Conținutul și rolul documentelor

a) Referatul de necesitate conține: antetul instituției, configurația echipamentelor, cine avizează/aprobă documentul, numele și funcția solicitantului, motivul, data solicitării și semnătura.

b) Lista privind evidența persoanelor care dețin dispozitive electronice mobile și drepturi de acces va conține: antetul instituției, configurația echipamentelor, nr unic de înregistrare, utilizator (se va prelua din referatul de necesitate creat și aprobat anterior), data intrării în exploatare, data ieșirii din exploatare, drepturile utilizatorului

c) Notă privind incidentul de utilizare al DEM va conține: antetul instituției, salariatul care a utilizat DEM, nr unic de înregistrare, tipul/descrierea/împrejurările producerii incidentului

d) Notă privind constatarea existenței unui incident de securitate GDPR prin manipularea neconformă a unui DEM va conține: antetul instituției, modul de producere, efectele rezultatele în urma producerii incidentului, măsuri propuse pentru limitarea incidentului

3) Circuitul documentelor

a) Circuitul referatului de necesitate

- Referatul de necesitate este întocmit de către salariatul CJ BUZĂU,
- Se transmite înspre specialistul din cadrul Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic, pentru stabilire configurare DEM;

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND UTILIZAREA DISPOZITIVELOR ELECTRONICE MOBILE	Pagină 13 din 18	

- Se prezintă conducătorului structurii funcționale spre avizare;
 - Se supune conducerii superioare spre aprobare;
 - Se transmite spre achiziția propriu-zisă serviciului responsabil.
- b)** Circuitul Listei privind evidența persoanelor care dețin dispozitive electronice mobile și drepturi de acces;
- Lista este întocmită de către specialistul IT din cadrul Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic;
 - Lista se actualizează de fiecare dată când este necesar;
 - Lista se păstrează în cadrul Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic.
- c)** Circuitul Notei privind incidentul de utilizare al DEM;
- Se întocmește de către salariat în calitate de utilizator de cont în cazul unui incident
- d)** Se transmite de îndată conducătorului structurii funcționale, Responsabilului cu protecția datelor, precum și Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic - Circuitul Notei privind constatarea existenței unui incident de securitate GDPR;
- Se întocmește de DPO în cazul constatării unui incident de securitate GDPR;
 - Se prezintă Președintelui CJ BUZĂU, specialistului din cadrul Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic și conducătorului structurii funcționale spre informare a existenței incidentului;
 - Se informează ANSPDCP cu privire la producerea incidentului de securitate .

8.3. Resurse necesare

1) Resurse materiale

În cadrul fiecărei structuri funcționale de la nivelul CJ BUZĂU trebuie să existe logistica necesară desfășurării în condiții optime a activității:

- a) Laptopuri;
- b) Tablete inteligente;
- c) Telefoane inteligente;
- d) Memorii USB, Hard disk extern
- e) CD-uri

2) Resurse umane

Personalul CJ BUZĂU

3) Resurse financiare

Elaborarea PS privind realizarea procedurilor pe activități nu implică resurse financiare suplimentare față de cele alocate prin bugetul CJ BUZĂU.

8.4. Modul de lucru

- 1) Procedura stabilește un mod de lucru în ceea ce privește **utilizarea DEM** atât în cadrul CJ BUZĂU, cât și în exteriorul instituției de către salariați în vederea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu conform fișei postului.
- 2) **Salariatul** care utilizează echipamentul DEM în afara spațiilor de birouri sau direcțiilor/serviciilor/compartimente ale CJ BUZĂU trebuie să aibă în vedere următoarele aspecte practice:
 - a) echipamentele DEM vor fi utilizate exclusiv de către salariații desemnați de conducerea CJ BUZĂU

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND UTILIZAREA DISPOZITIVELOR ELECTRONICE MOBILE	Pagină 14 din 18	

- b) echipamentul DEM care conține date cu caracter personal nu trebuie lăsat nesupravegheat pentru a evita pierderea, copierea de date sau furtul acestora
- c) când echipamentul DEM este folosit în locuri sau spații publice, salariatul trebuie să se asigure că datele nu pot fi accesate/vizualizate de persoane neautorizate prin: oprirea ecranului, blocarea contului, orientarea ecranului dispozitivului – acolo unde este posibil* – doar către salariatul CJ BUZĂU;
- d) în cazul producerii unui incident salariatul în calitate de utilizator va întocmi Nota privind incidentul de utilizare al DEM și o va transmite conducătorului structurii funcționale, DPO precum și Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic, salariatul va depune toate diligențele pentru a limita posibilele efecte negative ale incidentului
- e) salariatul trebuie să se asigure că dispozitivul este transportat și depozitat în medii sigure și nu este expus unor situații în care acesta se poate deteriora.
- f) o atenție deosebită se va acorda atunci când echipamentul DEM este plasat în vehicule (inclusiv autoturisme), spații publice, camere de hotel, centre de conferință și alte zone neprotejate din afara perimetrului CJ BUZĂU astfel încât să fie evitat orice fel de incident de securitate.
- g) la încetarea raporturilor de serviciu cu CJ BUZĂU salariatul care a avut în gestiune DEM îl va preda specialistului din cadrul Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic.
- h) INTERDICȚIE: Salariatului în calitate de utilizator al DEM nu îi este permis să instaleze niciun software, să schimbe configurația sau setarea dispozitivului, aceste activități fiind în responsabilitatea exclusivă a specialistului din cadrul Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic al CJ BUZĂU.

*** - acolo unde este posibil - se referă la laptopuri, tablete, telefoane.**

- 3) Specialistul IT din cadrul Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic al CJ BUZĂU, trebuie să aibă în vedere următoarele aspecte practice anterior momentului în care un salariat folosește un echipament de tip laptop, notebook, tabletă sau telefon inteligent dotat cu sistem de operare:**
- a) desfășoară activități de instruire și conștientizare asupra salariaților CJ BUZĂU cu privire la modul de utilizare a echipamentelor mai sus menționate;
 - b) inserează, înregistrează și ține evidența tuturor echipamentelor mai sus menționate într-o bază de date internă/registru în care se află înscris și utilizatorul final, care va prelua sub semnătură echipamentul ;
 - c) instalează și actualizează sistemele de operare, aplicațiile și realizează conexiunile de rețea necesare salariaților CJ BUZĂU;
 - d) instalează și actualizează programe antivirus;
 - e) configurează conturile aferente DEM în vederea folosirii de către salariați a conturilor și a credențialelor unice;
 - f) efectuează setările necesare în vederea intrării în Stand by a DEM după o perioadă de inactivitate cuprinsă între 3 (trei) și 10 (zece) minute, iar pentru ca salariatul să poată

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND UTILIZAREA DISPOZITIVELOR ELECTRONICE MOBILE	Pagină 15 din 18	

accesa din nou este necesar să introducă din nou codul unic de acces sau o parolă pentru deblocarea acestuia

- g) În cazul sesizării unui incident de securitate sau posibil incident de securitate specialistul din cadrul Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic va lua măsuri de blocare a accesului pe DEM dacă este posibil

4) Responsabilul cu protecția datelor

- a) înregistrează Nota privind incidentul de utilizare al DEM întocmit de către salariat în registrul special de încălcare a datelor constituit la nivelul CJ BUZĂU
- b) în urma verificărilor, DPO va constata existența sau inexistența unui incident de securitate
- c) în urma constatării unui incident de securitate DPO va înmâna Președintelui CJ BUZĂU nota constatării incidentului de securitate
- d) în cazul unui incident de securitate, DPO va proceda la luarea măsurilor legale, prevăzute de procedura de sistem privind soluționarea incidentelor de securitate.

5) Conducătorul structurii funcționale al salariatului

- a) avizează Raportul de necesitate întocmit de către salariatul din subordine
- b) depune toate diligențele în vederea stabilirii existenței/inexistenței incidentului
- c) Lista cu personalul desemnat să folosească acest tip de dispozitive va fi întocmită pentru fiecare direcție/ serviciu/birou/ compartiment de către conducătorul structurii funcționale, va fi avizată de Compartimentul administrare rețea IT și suport tehnic, supusă aprobării conducerii CJ BUZĂU, și va fi înaintată acestuia pentru ținere evidență centralizată fiind actualizată periodic.

6) Planificarea operațiunilor și acțiunilor

- a) La solicitare/prin activități de verificare/prin orice alte moduri de sesizare sau autosesizare sau ori de câte ori se impun activități privind verificarea cererilor incidentului de utilizare al DEM
- b) La solicitare/prin activități de verificare/prin orice alte moduri de sesizare sau autosesizare sau ori de câte ori se desfășoară activități de folosirea a sistemelor informatice de pe DEM.

7) Derularea operațiunilor și acțiunilor

Funcție de acțiuni și solicitări

8) Valorificarea rezultatelor

Respectarea punctelor anterioare atrage după sine creșterea nivelului de securitate a datelor cu caracter personal gestionate în cazul utilizării DEM de către salariații CJ BUZĂU precum și limitarea posibilelor incidente ce pot fi generate prin nefolosirea adecvată a acestora.

8.5. Reguli generale referitoare la echipamentele DEM

- 1) Numai DEM furnizate de CJ BUZĂU pot fi folosite pentru a păstra sau a procesa informații care conțin date cu caracter personal, în numele instituției.

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND UTILIZAREA DISPOZITIVELOR ELECTRONICE MOBILE	Pagină 16 din 18	

- 2) Este interzisă utilizarea oricărui echipament DEM personal pentru a păstra, a transfera sau procesa informații care conțin date cu caracter personal, în numele instituției.
- 3) CJ BUZĂU va furniza echipamente DEM prin specialistul compartimentului administrare rețea și suport tehnic, care vor fi utilizate exclusiv în exercitarea atribuțiilor de serviciu, fiind interzisă folosirea acestora pentru activități personale sau pentru a fi împărtășit cu familia sau prietenii.
- 4) Pentru prevenirea atacurilor informatice și a problemelor de securitate și confidențialitate, cum ar fi furtul sau compromiterea datelor, CJ BUZĂU dispune folosirea de echipamente DEM care pot să stocheze datele digitale într-un mod securizat.
- 5) Nu se va elimina niciun semn de identificare de pe dispozitiv, cum ar fi o etichetă a instituției sau o serie, totodată luându-se măsuri ca dispozitivul să fie blocat și protejat de o parolă puternică.
- 6) Nu se va adăuga echipament hardware periferic decât în baza unei solicitări adresate și aprobate de conducerea CJ BUZĂU, cu obținerea avizului prin specialistul compartimentului administrare rețea și suport tehnic.
- 7) Nu se vor stoca informații confidențiale pe dispozitiv (cum ar fi date cu caracter personal) decât dacă acest lucru a fost autorizat și dacă măsurile adecvate (ex. criptarea) au fost introduse.

8.6. Transportul dispozitivelor electronice mobile

- 1) Echipamentele DEM vor fi transportate exclusiv de către salariații desemnați ca utilizatori de echipamente DEM și numai în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.
- 2) De asemenea echipamentele DEM se vor transporta în condiții de siguranță, păstrate în locuri supravegheate sau cu acces limitat având în vedere păstrarea integrității fizice și funcționale a acestora.
- 3) Transportul se va efectua cu respectarea indicațiilor oferite de producătorul echipamentului cu referire la temperatura, umiditatea și șocurile fizice din timpul utilizării respectiv transportului.

9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

Nr. crt.	Structura organizatorică (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.	Președintele CJ BUZĂU	A								
2.	Conducătorul structurii funcționale		Av	T						
3.	Specialistul IT din cadrul comp. administrare rețea și suport tehnic				S	Ast	O	Bl		
4.	Salariatul CJ BUZĂU			Î	T	U	R	Co	Con	An
5.	DPO							Ef	R	Arh

9.1. Președintele CJ BUZĂU:

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND UTILIZAREA DISPOZITIVELOR ELECTRONICE MOBILE	Pagină 17 din 18	

- (1) Aprobă achiziționarea DEM
- (2) Aprobă toate Notele de constatare care au legătura cu producerea sau există probabilitatea producerii unui incident de securitate

9.2. Conducătorul structurii funcționale:

- (1) Avizează Referatul de necesitate
- (2) Transmite Referatul de necesitate Președintelui CJ BUZĂU spre aprobare

9.3. Specialistul IT din cadrul compartimentul administrare rețea și suport tehnic:

- (1) Stabilește configurația echipamentelor înainte de achiziționare
- (2) Stabilește modul de desfășurare a activităților de instruire și conștientizare asupra salariaților CJ BUZĂU cu privire la modul de utilizare a echipamentelor DEM
- (3) Asigură suport tehnic în vederea realizării unui sistem de copii de siguranță dacă este necesar pentru informațiile stocate pe diversele DEM folosite de Salariații CJ BUZĂU și la solicitarea acestora în vederea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu;
- (4) Organizează evidența DEM avute în folosință de către salariații instituției precum și drepturile de acces ale acestora cu ajutorul sistemului/registrului
- (5) Organizează activități de instruire și de conștientizare asupra salariaților CJ BUZĂU cu privire la modul de utilizare a echipamentelor DEM
- (6) Va lua măsuri de blocare a accesului la DEM, dacă este posibil.

9.5. Salariații CJ BUZĂU:

- (1) Întocmesc Referatul de necesitate
- (2) Transmit Referatul de necesitate aprobat spre serviciul care se ocupă de achiziție
- (3) Utilizează DEM puse la dispoziție de către CJ BUZĂU în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu;
- (4) Răspund de respectarea regulilor privind modul de utilizare/manipulare/punere la dispoziție a DEM pe care le are în dotare;
- (5) Comunică conducătorului structurii funcționale orice incident (pierdere/furt/distrugere) privind dispozitivele electronice mobile pe care le are în dotare, inclusiv în cazul pierderii/furtului dispozitivelor electronice mobile se anunță de îndată de la constatare conducătorul structurii funcționale precum și reprezentantul DPO de la nivelul instituției, după care sesizează în scris organele de cercetare penală ale poliției judiciare.
- (6) Contactează operatorul de telefonie mobilă pentru a anunța furtul și pentru a solicita blocarea accesului la rețea.
- (7) Păstrează în permanență legătura cu organele de cercetare penală ale poliției judiciare pentru a afla stadiul cercetărilor privind fapta sesizată.
- (8) În cazul distrugerii DEM mobil va anunța de îndată conducătorul structurii funcționale a direcției/ serviciului/ biroului/ compartimentului care are în evidență dispozitivul precum și responsabilul DPO de la nivelul instituției. Dacă se constată că nu au fost afectate datele cu caracter ale persoanei vizate, dispozitivul se predă specialistului compartimentului administrare rețea și suport tehnic din cadrul CJ BUZĂU în vederea recuperării datelor aflate pe acesta, dacă este posibil precum și înlocuirii cu un nou dispozitiv.

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND UTILIZAREA DISPOZITIVELOR ELECTRONICE MOBILE	Pagină 18 din 18	

9.6. DPO

- 1) Va efectua cercetări privind producerea incidentului de securitate și va stabili existența/inexistența incidentului
- 2) În cazul stabilirii că sau pierdut date cu caracter personal se va raporta incidentul conform Deciziei 128/2018 CANRPOCP – Anexa 1.
- 3) În cazul producerii incidentului de securitate va raporta în termenul legal ANSPDCP incidentul
- 4) **Arhivează** documentația și răspunsul conform Nomenclatorului Arhivistic

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI



Consiliul Județean Buzău

Buzău, Bd. Nicolae Bălcescu nr.48, Jud. Buzău, cod 120260, România

APROBAT

PREȘEDINTE C J ,

PROCEDURĂ DE SISTEM

PRIVIND SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR DE SECURITATE

(ÎNCĂLCAREA SECURITĂȚII DATELOR CU CARACTER PERSONAL)

**ÎN VEDEREA RESPECTĂRII LEGISLAȚIEI
APLICABILĂ GDPR**

PS-

Ediția I, Revizia 0

Exemplar

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR DE SECURITATE	Pagină 4 din 31	

3. Lista de difuzare a documentului în vigoare

Număr exemplar	Scopul difuzării *	Destinatar: compartiment, nume, funcția	Data	Semnătura de primire
original	evidență	Adriana – Monica UNGUREANU secretar Comisia de monitorizare		
PDF	aplicare	Petre - Emanoil NEAGU , președinte Consiliul Județean		
PDF	aplicare	Adrian - Robert PETRE , vicepreședinte Consiliul Județean		
PDF	aplicare	Aurelian - Felix RACHE , vicepreședinte Consiliul Județean		
PDF	aplicare	Mihai - Laurențiu GAVRILĂ , secretar general al județului		
PDF	aplicare	Consilieri Președinte		
PDF	aplicare	Consilieri Vicepreședinți		
PDF	aplicare	<i>Direcția Juridică și Administrație Publică Locală</i> – Mirela OPREA , Director executiv Cristian ALDEA - consilier		
PDF	aplicare	<i>Direcția Economică</i> – Mihail – Liviu CIOLAN , Director executiv		
PDF	aplicare	<i>Direcția pentru Administrarea Patrimoniului și Investiții</i> – Iulian PETRE , Director executiv		
PDF	aplicare	<i>Direcția Dezvoltare Regională</i> – Liliana Mioara NICOLAE , Director executiv		
PDF	aplicare	<i>Direcția pentru Amenajarea Teritoriului și Urbanism</i> – Maria POPOVICI , șef serviciu		
PDF	aplicare	<i>Serviciul resurse umane și management unități sanitare</i> – Florica RĂDULESCU , șef serviciu		
PDF	aplicare	<i>Serviciul salarizare, monitorizare cheltuieli de personal</i> – Gabriela – Nicoleta GÎDEI , șef serviciu		
PDF	aplicare	<i>Serviciul achiziții publice și contracte</i> – Carolică – Alexandru DINU , șef serviciu		
PDF	aplicare	<i>Biroul audit public intern</i> – Dragoș – Ionuț CEFĂLAN , șef birou		
PDF	aplicare	<i>Serviciul promovare și dezvoltare a turismului, a imaginii județului, cooperare internațională și mass media</i> – Ana Maria DOBRESCU , șef serviciu		
PDF	aplicare	<i>Compartiment calitate, informații clasificate și protecția datelor cu caracter personal</i> – Maria		

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR DE SECURITATE	Pagină 5 din 31	

		CRĂCIUN , referent de specialitate (pe probleme de managementul calității); Ion GHIȚĂ – consilier (<i>protecție informații clasificate</i>);		
PDF	aplicare	<i>Compartimentul baze de date și administrare website oficial (este în cadrul Direcției economice):</i> Ana – Daniela ENE , consilier; Mihaela – Carmen NIȚULESCU , consilier; Elian – Remus SÎNGEORZAN , consilier		
PDF	aplicare	<i>Compartiment administrare rețea IT și suport tehnic (este în cadrul Direcției economice):</i> Cristian – Flavian GOMOESCU , consilier; Constantin – Lazăr MIHALACHE , consilier; Stelian ALIMAN , referent		

* aplicare, informare, evidentă, arhivare, alte scopuri

CUPRINS

Pagina de gardă	1
1. Lista responsabililor cu elaborarea și verificarea procedurii	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	3
3. Lista de difuzare a documentului în vigoare	4
Cuprins	5
4. Scopul procedurii	6
5. Domeniul de aplicare al procedurii	6
6. Documente de referință aplicabile activității procedurate.....	6
6.1. Reglementări internaționale	6
6.2. Legislație primară	7
6.3. Legislație secundară	7
6.4 Alte reglementări interne	8
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	8
7.1. Definiții ale termenilor	8
7.2. Abrevieri ale termenilor.....	11
8. Descrierea procedurii	12
8.1. Categoriile de incidente. Măsuri urgente. Notificarea ANSPDCP	12
8.2. Documente utilizate	13
8.3. Resurse necesare	18
8.4. Mod de lucru	19
9. Responsabilități	25
10. Anexe, Înregistrări. Arhivări.	27

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR DE SECURITATE	Pagină 6 din 31	

4. SCOPUL PROCEDURII

4.1. Scopul Procedurii îl reprezintă aducerea la conformitate a CJ BUZĂU cu dispozițiile 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) precum și cu prevederile Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 679/2016.

4.2. Procedura descrie activitățile privind *sesizarea/identificarea/constatarea/soluționarea/furnizarea de informații persoanei vizate căreia iau fost încălcate drepturile printr-o prelucrare neconformă/tratarea/raportarea* incidentelor de securitate sau a posibilelor incidente de securitate către ANSPDCP apărute odată cu prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul Consiliului Județean Buzău

4.3. Procedura stabilește fluxul de lucru parcurs în soluționarea incidentelor de încălcare a securității datelor cu caracter personal în cadrul Consiliului Județean Buzău, creșterea gradului de colaborare, fluidizarea circulației informațiilor pe verticală și pe orizontală.

4.4. Procedura se constituie ca instrument prin care CJ BUZĂU se asigură că salariații CJ BUZĂU și împuterniciții operatorului care prelucrează date cu caracter personal pentru sau în numele instituției sunt conștienți de îndatoririle ce le revin și se conformează procedurilor întocmite și obligațiilor ce decurg din legislația privind protecția datelor cu caracter personal.

5. DOMENIUL DE APLICARE AL PROCEDURII

5.1. Procedura se aplică în cadrul CONSILIULUI JUDEȚEAN BUZĂU

5.2. Procedura se aplică tuturor salariaților CJ BUZĂU care prelucrează date cu caracter personal, furnizorilor de servicii și altor părți terțe care au acces la sistemele CJ BUZĂU, precum și tuturor echipamentelor și proceselor care constituie sistemele informatice ale instituției.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE.

6.1. Reglementări internaționale:

- Regulamentul UE nr. 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 21 aprilie 2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (GDPR);

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR DE SECURITATE	Pagină 7 din 31	

6.2. Legislație primară:

- *Constituția României*, republicată;
- *Legea nr. 53/2003* republicată (Codul muncii);
- *Legea nr. 190/2018* privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului UE 2016/679;
- *OUG 57/2019*, privind Codul administrativ
- *Ordonanța de Urgență nr. 40 din 3 iunie 2019* privind modificarea și completarea Legii nr. 115/2015 pentru alegerea autorităților administrației publice locale,
- *Legea nr. 544* din 12 octombrie 2001 (*actualizată*) privind liberul acces la informațiile de interes public
- *Legea* nr. 161 din 19 aprilie 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri,
- *Legea* nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
- *Ordonanța Guvernului nr. 27/2002* privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările următoare;
- *Ordonanța Guvernului nr. 71/2002* privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local.
- *Ordonanța de urgență nr. 28/2013* pentru aprobarea Programului național de dezvoltare locală
- *Legea nr. 362/2018* privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a rețelelor și sistemelor informatice
- *Art. 360 Noul Cod Penal* Accesul ilegal la un sistem informatic Infraționiuni contra siguranței și integrității sistemelor și datelor informatice
- *Legea nr. 16 din 2 aprilie 1996* (*republicată*), privind Arhivele Naționale;
- *O.G. nr. 27/2002*, privind reglementarea activității de soluționarea petițiilor, modificată;
- *Legea cadru 153/2017* privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice,

6.3. Legislație secundară:

- *O.S.G.G. nr. 600/2018*, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- *Ordinul nr. 1.917 din 12 decembrie 2005* (*actualizat*), pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;
- *O.M.F.P. nr. 2634/2015*, privind documentele financiar- contabile;
- *O.M.F.P. nr. 1.792 din 24 decembrie 2002* (*actualizat*), pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale;

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR DE SECURITATE	Pagină 8 din 31	

6.4. Alte reglementări interne

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Decizii ale A.N.S.P.D.C.P. incidente în cauză; - Regulamentul de Organizare și Funcționare al CJ BUZĂU; - Regulamentul de Organizare și Funcționare al Aparatului de Specialitate al CJ BUZĂU; - Fișa postului personalului CJ BUZĂU. |
|--|

7. DEFINIȚII ȘI ABBREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau după caz actul care definește termenul
1.	Procedura de sistem	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri de sistem, aprobată și difuzată.
2.	Ediție a unei proceduri de sistem	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri de sistem, aprobată și difuzată.
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii de sistem, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
4.	Telefon/Tableta inteligentă	Telefon mobil/tableta dotat(a) cu sistem de operare și care se poate conecta la internet În limba engleză: „smartphone”.
5.	Persoană vizată	Persoană fizică ale cărei date cu caracter personal sunt prelucrate de CJ BUZĂU în exercitarea activității: 1) personalul angajat, delegat sau detașat în cadrul CJ BUZĂU; 2) persoană care aplică la concursuri pentru ocuparea unui post vacant în cadrul CJ BUZĂU; 3) persoană care reprezintă legal contractanții și semnatarii a oricărui act încheiat cu operatorul și care este direct sau indirect parte în acest act; 4) consumatorii ca persoane fizice care depun cereri/petiții/sesizări în vederea soluționării de către CJ BUZĂU; 5) persoane fizice sau reprezentanți legali ai persoanelor juridice care solicită activități de analiză, marcă, expertizare a metalelor și pietrelor prețioase, sau autorizare a operațiunilor cu metale prețioase, aliaje ale acestora sau pietre prețioase; 6) persoane fizice și/sau reprezentanți legali ai persoanelor juridice implicați în procedura de soluționare alternativă a litigiilor; 7) persoane fizice care solicită declanșarea procedurii de insolvență
6.	Sistemul informatic al CJ BUZĂU	Sistemul informatic al CJ BUZĂU este format din orice dispozitiv sau ansamblu de dispozitive interconectate sau aflate în relație

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR DE SECURITATE	Pagină 9 din 31	

		funcțională dintre care unul sau mai multe asigură prelucrarea automată a datelor, cu ajutorul unui program informatic
7.	Program informatic	Un ansamblu de instrucțiuni care pot fi executate de un sistem informatic în vederea obținerii unui rezultat determinat
8.	Date informatice	Orice reprezentare a unor fapte, informații sau concepte într-o formă care poate fi prelucrată printr-un sistem informatic; în această categorie se include și orice program informatic care poate determina realizarea unei funcții de către un sistem informatic;
6.	Incidentul de securitate	Orice acțiune sau inacțiune contrară reglementărilor de securitate a cărei consecință a determinat sau este de natură să determine compromiterea informațiilor (inclusiv a informațiilor clasificate). Prin urmare, orice manifestare prin care o persoană acționează neconform dispozițiilor legale în materia protecției și prelucrării informațiilor (inclusiv în ce privește informațiile clasificate), fie că prelucrarea acestora impune sau interzice o anumită conduită, și ar avea ca rezultat sau ar determina sau ar fi de natură să determine compromiterea unei informații (inclusiv a informațiilor clasificate), constituie incident de securitate
7.	Informația compromisă	Informația care și-a pierdut integritatea, a fost răstăcită, pierdută ori accesată, total sau parțial de persoane neautorizate. Compromiterea poate fi accidentală sau deliberată și poate determina una sau mai multe dintre consecințele Pentru a se stabili dacă informația a fost compromisă este necesar să se aibă în vedere semnificațiile compromiterii
9.	Informație sensibilă	Informație care, dacă este făcută cunoscută unor persoane neautorizate, poate afecta negativ instituția, activitatea sa sau alte părți interesate.
10.	Salariat	Orice persoană care acționează sub autoritatea operatorului, cu drept recunoscut de acces atât asupra sistemelor informatice cât și asupra documentelor create/ primite/ deținute/ transmise/ păstrate/ arhivate pe suport de hârtie
11.	Risc	O situație, un eveniment care nu a apărut încă, dar care poate apărea în viitor, caz în care obținerea rezultatelor prealabil fixate este amenințată sau potențată; astfel, riscul poate reprezenta fie o amenințare, fie o oportunitate și trebuie abordat ca fiind o combinație între probabilitate și impact
12.	Măsuri de securitate IT	Măsuri tehnice și organizatorice adecvate în vederea aducerii la conformitate cu Regulamentul UE 679/2016 ce vor fi implementate prin Compartimentul administrare rețea IT și suport tehnic.
13.	Documente	Acte cu caracter public sau intern prin care sunt reglementate anumite activități, precum și actele elaborate în cadrul direcțiilor/serviciilor/compartimentelor ca urmare a efectuării anumitor activități.

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR DE SECURITATE	Pagină 10 din 31	

14.	Operator	Persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care, singur sau împreună cu altele, stabilește scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; atunci când scopurile și mijloacele prelucrării sunt stabilite prin dreptul Uniunii sau dreptul intern, operatorul sau criteriile specifice pentru desemnarea acestuia pot fi prevăzute în dreptul Uniunii sau în dreptul intern.
15.	Sistem de evidență a datelor	Orice set structurat de date cu caracter personal accesibile conform unor criterii specifice, fie ele centralizate, descentralizate sau repartizate după criterii funcționale sau geografice.
16.	Date cu caracter personal	Orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă ("persoana vizată"); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale.
17.	Prelucrare	Orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea;
18.	Restricționarea prelucrării	Marcarea datelor cu caracter personal stocate cu scopul de a limita prelucrarea viitoare a acestora.
19.	Dreptul de acces	Dreptul de a obține confirmarea prelucrării datelor cu caracter personal precum și dreptul de a obține informații privind prelucrarea.
20.	Dreptul la rectificare	Dreptul de a obține rectificarea datelor cu caracter personal – inexacte sau incomplete.
21.	Dreptul la ștergerea datelor	Dreptul de a obține ștergerea datelor dacă: a) acestea nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor, b) nu mai există consimțământul persoanei vizate pentru prelucrare, c) persoana vizată se opune prelucrării și nu există motive legitime care să prevaleze, d) datele au fost prelucrate ilegal, e) datele trebuie șterse pentru respectarea unei obligații legale a operatorului, f) datele au fost colectate în legătură cu oferirea de servicii ale societății informaționale. Dreptul la ștergerea datelor nu poate fi exercitat dacă prelucrarea este necesară: a) pentru exercitarea dreptului la liberă exprimare și informare; b) pentru respectarea unei obligații legale; c) din motive de interes public în domeniul sănătății publice; d) în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR DE SECURITATE	Pagină 11 din 31	

		istorică sau științifică ori în scopuri statistice; e) pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță.
22.	Organizație internațională	O organizație și organismele sale subordonate reglementate de dreptul internațional public sau orice alt organism care este instituit printr-un acord încheiat între două sau mai multe țări sau în temeiul unui astfel de acord.
23.	Transmitere în mod securizat a datelor cu caracter personal prin email	Adăugarea documentelor care conțin date cu caracter personal într-o arhivă cu parolă reprezintă un mod securizat de transmitere.
24.	Credențiale	Numele de utilizator și parola aferentă unui cont sau dispozitiv
25.	SPAM	Desemnează în general mesaje electronice irelevante și/sau trimise în spațiul online în general unui număr mare de destinatari cu scopuri de marketing, urmărire sau virusare cu diverse varietăți de programe software rău intenționate.
26.	Parolă puternică	Parola care să fie formată din minim 10 caractere și care să conțină: majuscule, litere mici, cifre, semne de punctuație
27.	Dispozitiv electronic mobil -DEM-	Include toate tipurile de calculatoare mobile, telefoane mobile, telefoane inteligent, carduri de memorie și dispozitive mobile folosite pentru stocarea, procesarea și transferul datelor aparținând CJ BUZĂU.
28.	Responsabilul cu protecția datelor (DPO)	Persoana desemnată de către instituție prin decizie sau persoană desemnată în baza unui contract de prestări servicii cu monitorizarea respectării Regulamentului 2016/679

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
0	1	2
1.	A	Aprobă
2.	Arh	Arhivează
3.	Ap	Aplică
4.	CJ BUZĂU	Consiliul Județean Buzău
5.	Av	Avizează
6.	C	Coordonează
7.	E	Elaborează
8.	I	Informează

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR DE SECURITATE	Pagină 12 din 31	

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
9.	GDPR	Regulamentul UE nr. 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 21 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date
10.	P.S.	Procedură de sistem
11.	V	Verifică
12.	P	Propune
13.	As	Asigură
14.	S	Stabilește
15.	Ast	Asigură suport tehnic
16.	Se	Setează
17.	R	Răspunde
18.	Cer	Cercetează
19.	Re	Restaurare
20.	U	Utilizează
21.	Co	Comunică
22.	Psi	Parolare și securizare a informațiilor
23.	Î	Înregistrează
24.	T	Transmite
25.	În	Întocmește
26.	ANSPDCP	Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal

8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1. Categoriile de incidente. Măsurile urgente. Notificarea ANSPDCP

8.1.1 Incidentul de securitate în domeniul protecției datelor cu caracter personal reprezintă dar nu se limitează la orice eveniment tip acțiune, inacțiune sau împrejurare de natură să afecteze confidențialitatea, integritatea sau disponibilitatea acestor date.

8.1.2. Clasificare:

- Incident tehnic (electronic)
- Incident operațional (fizic)
- Incident administrativ (procedural)

8.1.3. Forme constitutive ale incidentului de securitate:

- diseminarea sau distrugerea neautorizată;
- nerespectarea normelor privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea datelor cu caracter personal,
- pierderea unui dispozitiv electronic mobil (DEM),

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR DE SECURITATE	Pagină 13 din 31	

- atacuri cibernetice din exterior;
- accesul unui terț neautorizat,
- acțiunea/inacțiunea intenționată, accidentală sau neglijența salariatului CJ BUZĂU care poate conduce la virusarea sistemului/pierderea datelor/furtul/criptare/ștergerea datelor aflate în proprietatea CJ BUZĂU
- acțiunea/inacțiunea intenționată, accidentală sau neglijența salariaților care deservește împuternicirii operatorului;
- trimiterea unor date cu caracter personal către alt destinatar decât cel legal;
- nerespectarea regulilor privind depozitarea, manipularea sau distrugerea mediilor de stocare în uz pe care sunt stocate date cu caracter personal;
- nerespectarea prevederilor, procedurilor/politicilor și dispozițiilor privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- distrugerea mediilor de stocare scoase din uz, fără acordul conducerii.
- nerespectarea cerințelor legale privind primirea și distribuirea corespondenței (fizice sau electronice) care conține date cu caracter personal.

8.1.4. Structura echipei de efectuare a investigației în cazul constatării existenței unui incident de securitate sau de verificare a comiterii unui posibil incident de securitate ori a constatării inexistenței incidentului de securitate.

Fiecare incident este investigat de către o comisie formată din Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal desemnat la nivelul instituției, un reprezentant al serviciului control/audit, specialistul IT din cadrul Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic și conducătorul structurii funcționale al lucrătorului implicat în incident, fiind luate de îndată măsuri de limitare pe cât posibil a prejudiciilor apărute în urma producerii incidentelor apărute.

Investigația urmează să stabilească:

- dacă au fost respectate procedurile privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- dacă au fost compromise datele cu caracter personal;
- dacă există persoane care au avut acces la datele cu caracter personal la care se referă incidentul de securitate și stabilirea identității acestora;
- măsuri preventive, corective sau dacă este cazul măsuri disciplinare.

Echipa de cercetare prin DPO va întocmi o Notă de constatare privind concluziile desprinse.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor

În cazul PS-___, sunt utilizate următoarele formulare:

- a)** Raport al salariatului privind identificarea unui posibil incident de securitate

Se întocmește de salariatul CJ BUZĂU din cadrul direcției/ serviciului/ biroului/ compartimentului în cazul constatării unui incident de securitate

- b)** Cerere privind mutarea tehnicii de calcul, re poziționarea cablurilor de rețea sau de alimentare, instalarea sau dezinstalarea echipamentelor periferice

Se întocmește de salariatul CJ BUZĂU cu ocazia solicitării/solicitărilor menționate în Cerere

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR DE SECURITATE	Pagină 14 din 31	

c) Notă de constatare a evenimentelor care au putut produce un incident de securitate

1) Se întocmește de către specialistul IT din cadrul Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic pentru incidentele de natură informatică în următoarele situații:

- la solicitarea conducătorului structurii funcționale a salariatului,
- direct de specialistul IT din cadrul Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic cu ocazia verificărilor periodice sau a oricărui alt tip de suspiciuni,
- la solicitarea DPO

verificările efectuate fiind necesare pentru stabilirea evenimentelor premergătoare producerii incidentului de securitate;

2) Se întocmește de către conducătorul structurii funcționale în cazul producerii unui incident de securitate de natură fizică sau procedurală în următoarele situații:

- la orice suspiciune sau eveniment neconform,
- la solicitarea DPO,
- la sesizarea salariatului,

d) Notă de constatare a echipei de cercetare a evenimentului întocmită de DPO,

e) Notă privind constatarea existenței incidentului de securitate întocmit de DPO,

Se întocmește de DPO cu ocazia constatării unui incident de securitate GDPR,

f) Notă privind informarea operatorului de către împuternicit cu privire la producerea incidentului de securitate,

Se întocmește de către salariatul Împuternicitului Operatorului atunci când are loc un incident de securitate sau un posibil incident de securitate cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal puse la dispoziție de către Operator,

g) Notă privind raportarea incidentului de securitate către ANSPDCP conform ANEXEI 1 din Decizia 128/2018

Vezi Anexa 1 la Decizia 128/2018 a ANSPDCP,

h) Lista de măsuri de limitare a efectelor propuse în cazul unui incident de securitate ,

Se întocmește de către DPO și va conține: măsurile concrete ce trebuie respectate de salariații CJ BUZĂU, sau de împuterniciții CJ BUZĂU pentru a se preveni incidente ulterioare de același fel și se aprobă de Președintele CJ BUZĂU.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor

a) Raportul salariatului privind identificarea unui posibil incident de securitate conține: antetul instituției, modalitatea de identificare a incidentului, tipul incidentului (electronic, fizic, procedural), descrierea pe scurt a activităților desfășurate care au dus la producerea incidentului, ce date au fost compromise prin acțiune/inacțiune, ce măsuri limitative au fost luate și semnătura.

b) Cerere privind mutarea tehnicii de calcul, re poziționarea cablurilor de rețea sau de alimentare, instalarea sau dezinstalarea echipamentelor periferice conține: antetul, numele și prenumele salariatului CJ BUZĂU, direcția/ serviciul/ biroul/ compartimentul din care face parte salariatul, motivul solicitării, locația unde urmează să se instaleze tehnica de calcul, avizul conducătorului structurii funcționale, aprobarea specialistului IT din cadrul Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic privind relocarea.

c) Notă de constatare a evenimentelor care au putut produce un incident de securitate

1) întocmită de specialistul IT din cadrul Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic conține: antetul instituției, modul de sesizare, descrierea pe scurt a evenimentelor, ce date sau

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR DE SECURITATE	Pagină 15 din 31	

echipamente au fost compromise, primele măsuri limitative inițiate din punct de vedere informatic, alte date necesare, data, semnătura

2) întocmită de conducătorul structurii funcționale a salariatului conține: antetul, numele și prenumele și funcția celui care întocmește Nota, direcția/ serviciul/ biroul/ compartimentul din care face parte salariatul care a încălcat prin prelucrare procedura specifică în ceea ce privește manipularea datelor cu caracter personal creând astfel un incident de securitate/ sau care puteau duce la producerea unui incident de securitate (*vezi procedurile privind circuitul documentelor/procedura arhivării/ alte proceduri de sistem sau operaționale existente la nivelul CJ BUZĂU care fac referire la manipularea datelor cu caracter personal*), descrierea situației de drept și de fapt (*se va specifica dacă este posibil inclusiv momentul comiterii incidentului de securitate/ posibilului incident de securitate și data când a fost descoperit*), măsuri întreprinse în vederea limitării pagubelor, dacă este posibil numărul datelor cu caracter personal al persoanelor vizate implicate, data întocmirii Notei și semnătura.

d) Notă de constatare a echipei de cercetare a evenimentului întocmită de DPO în numele echipei va conține:

- Rezultatul evaluării riscurilor și va include una dintre următoarele concluzii:

1) Încălcarea securității prelucrării datelor cu caracter personal nu necesită notificare;

2) Încălcarea securității prelucrării datelor cu caracter personal necesită doar notificarea către A.N.S.P.D.C.P.;

3) Încălcarea securității prelucrării datelor cu caracter personal necesită notificarea atât A.N.S.P.D.C.P., cât și a persoanelor vizate.

- Pe lângă aceste date în Notă va fi trecută echipa care a efectuat verificarea, modul cum s-a produs incidentul (*se va ține cont inclusiv de Nota întocmită de specialistul IT din cadrul Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic pe partea de IT sau de conducătorul structurii funcționale în cazul unui incident fizic sau procedural*), data întocmirii, semnătura

- Nota va fi studiată/completată și asumată prin semnare de către toți membrii echipei de cercetare

e) Notă privind constatarea existenței incidentului de securitate sau a posibilului incident de securitate întocmit de DPO va conține:

- Antetul instituției,
- Modul de sesizare
- Cauza/efect al producerii incidentului
- Data și ora producerii incidentului
- Data și ora depistării/sesizării incidentului
- Tipul incidentului
- Direcția/ serviciu/ biroul/ compartimentul unde s-a produs incidentul
- Responsabilul/responsabilii de producerea incidentului
- Natura incidentului (ex: furt, pierderea unui dispozitiv electronic mobil, distrugerea accidentală);
- Categoriile de date afectate (de exemplu: nume, adresă) și dacă au fost afectate categorii speciale de date;
- Volumul de date afectate;
- Numărul persoanelor vizate afectate;
- Data și semnătura

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR DE SECURITATE	Pagină 16 din 31	

f) Notă privind informarea Operatorului de către Împuternicit cu privire la producerea incidentului de securitate sau posibilului incident de securitate va conține:

- Antetul împuternicitului
- Modul de sesizare
- Cauza/efect al producerii incidentului
- Data și ora producerii incidentului
- Data și ora depistării/sesizării incidentului
- Tipul incidentului
- Serviciul unde s-a produs incidentul
- Salariatul/salariații responsabili de producerea incidentului
- Natura incidentului (ex: furt, pierderea unui dispozitiv electronic mobil, distrugerea accidentală);
- Categoriile de date afectate (de exemplu nume, adresă) și dacă au fost afectate categorii speciale de date;
- Volumul de date afectate;
- Numărul persoanelor vizate afectate;
- Data și semnătura

g) Notă privind raportarea incidentului de securitate către ANSPDCP conform ANEXEI 1 din Decizia 128/2018

Vezi Anexa 1 la Decizia 128/2018 a ANSPDCP

h) Lista de măsuri de limitare a efectelor propuse în cazul unui incident de securitate

- Se va completa de DPO ținând cont de concluziile desprinse cu ocazia cercetării diferitelor incidente de securitate sau posibile incidente de securitate cercetate la nivelul CJ BUZĂU

8.2.3. Circuitul documentelor

(1) (a) Circuitul referatului de necesitate

- 1) Referatul de necesitate este întocmit de către salariatul CJ BUZĂU,
- 2) Se transmite înspre specialistului IT din cadrul Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic pentru stabilire configurare DEM
- 3) Se prezintă conducătorului structurii funcționale spre avizare
- 4) Se supune conducerii superioare spre aprobare
- 5) Se transmite spre achiziția propriu-zisă serviciului/biroului responsabil

(b) Circuitul Cererii privind mutarea tehnicii de calcul, re poziționarea cablurilor de rețea sau de alimentare, instalarea sau deinstalarea echipamentelor periferice:

- 1) Cererea este întocmită de salariatul care solicită acest tip de activitate
- 2) Se transmite conducătorului structurii funcționale spre avizare
- 3) Conducătorul structurii funcționale o prezintă specialistului IT din cadrul Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic spre aprobare
- 4) După aprobare, specialistul IT din cadrul Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic va lua măsuri de punere în aplicare

c) Circuitul Notei de constatare a evenimentelor care au putut duce la producerea un incident de securitate:

I) Întocmită de specialistul IT din cadrul Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic:

- 1) Se întocmește de specialistul IT din cadrul Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR DE SECURITATE	Pagină 17 din 31	

- 2) Specialistul IT din cadrul Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic o va pune la dispoziția echipei de cercetare a evenimentului precum și la dispoziția DPO
 - 3) Echipa de cercetare a evenimentului va exploata conținutul Notei cu ocazia cercetării evenimentului
 - 4) DPO își va baza concluziile din propria Notă și pe concluziile desprinse din Nota întocmită de specialistul IT din cadrul Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic
 - 5) La depunerea întregii documentației de către DPO spre Președintele CJ BUZĂU Nota întocmită de specialistul IT din cadrul Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic va fi depusă alături de celelalte documente
- II) Întocmită de conducătorul structurii funcționale al salariatului/salariaților care au produs incidentul de securitate sau posibilul incident de securitate:**
- 1) Se întocmește de coordonatorul structurii funcționale
 - 2) Coordonatorul structurii funcționale o va pune la dispoziția echipei de cercetare a evenimentului precum și la dispoziția DPO
 - 3) Echipa de cercetare a evenimentului va exploata conținutul Notei cu ocazia cercetării evenimentelor
 - 4) DPO își va baza concluziile din propria Notă și pe concluziile desprinse din Nota întocmită de conducătorul structurii funcționale
 - 5) La depunerea întregii documentații de către DPO spre Președintele CJ BUZĂU, Nota întocmită de conducătorul structurii funcționale va fi depusă alături de celelalte documente
- (2) Circuitul Listei privind evidența persoanelor care dețin dispozitive electronice mobile și drepturi de acces**
- a) Lista este întocmită de către personalul specialistul IT din cadrul Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic
 - b) Lista se actualizează de fiecare dată când este necesar
 - c) Lista se păstrează în cadrul Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic
 - (d) Notă de constatare a echipei de cercetare a evenimentului întocmită de DPO în numele echipei:**
 - 1) Se întocmește de DPO în numele echipei de cercetare
 - 2) Se completează cu observații și se semnează de către toți membri care fac parte din echipa de cercetare a evenimentului
 - 3) Nota va da parte integrantă din materialul pe care DPO îl va pune la dispoziția Președintelui CJ BUZĂU
 - 4) La depunerea întregii documentații de către DPO Președintelui CJ BUZĂU, Nota va fi depusă alături de celelalte documente
 - (e) Notă privind constatarea existenței incidentului de securitate întocmit de DPO**
 - 1) Se întocmește de DPO
 - 2) Se va prezenta Președintelui CJ BUZĂU spre aprobare însoțită de tot materialul de constatare întocmit pe parcursul cercetării incidentului de securitate sau posibilului incident de securitate
 - 3) DPO va informa și specialistul IT din cadrul Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic precum și conducătorul structurii funcționale cu privire la producerea incidentului de securitate
 - 4) DPO va informa ANSPDCP în termenul de 72 de ore prevăzut de Regulamentul 679/2016

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR DE SECURITATE	Pagină 18 din 31	

5) După aprobare documentul va sta la baza completării Anexei 1 la Decizia 128/2018 a ANSPDCP document prin care se va face dovada informării Autorității de supraveghere

(f) Notă privind informarea Operatorului de către Împuternicit cu privire la producerea incidentului de securitate sau posibilului incident de securitate

1) Se întocmește de Împuternicitul Operatorului prin propriul DPO sau persoana desemnată cu răspunderi pe linie de prelucrarea datelor cu caracter personal și asumată prin semnare de administrator

2) Se înaintează Operatorului (CJ BUZĂU)

3) Președintele CJ BUZĂU va repartiza documentul DPO al instituției

4) Funcție de concluziile rezultate DPO va informa prima dată Președintele CJ BUZĂU, și ulterior în termenul de 72 de ore ANSPDCP cu privire la incidentul de securitate constatat la nivelul Împuternicitului

5) DPO va furniza Împuternicitului Lista cu măsurile ce trebuie aplicate pentru limitarea posibilelor pagube

6) DPO al CJ BUZĂU va monitoriza în permanență situația urmând a completa sesizarea către ANSPDCP funcție de rezultatele ulterioare desprinse din cercetările care se vor întreprinde la nivelul Împuternicitului

g) Notă privind raportarea incidentului de securitate către ANSPDCP conform ANEXEI 1 din Decizia 128/2018

1) Se întocmește de DPO conform Anexei 1 la Decizia 128/2018 a ANSPDCP

2) Se prezintă spre aprobare Președintelui CJ BUZĂU

3) Se transmite prin Platforma ANSPDCP pe adresa de email brese@dataprotection.ro

4) Orice informații obținute în plus după transmiterea formularului privind incidentul de securitate se transmit prin aceeași cale spre ANSPDCP făcând referire la Informarea transmisă anterior

h) Lista de măsuri de limitare a efectelor propuse în cazul unui incident de securitate

1) Se completează de DPO

2) Ori de câte ori se constată existența unui incident de securitate după analiza modului în care s-a produs incidentul Lista de măsuri se va completa cu noi instrucțiuni privind reducerea riscurilor la nivelul CJ BUZĂU

8.3. Resurse necesare

(1) Resurse materiale implicate

În cadrul fiecărei structuri funcționale de la nivelul CJ BUZĂU trebuie să existe logistica necesară desfășurării în condiții optime a activității:

a) unități IT (computere, imprimante);

b) dispozitive mobile (calculatoare mobile, telefoane mobile, telefoane inteligente, carduri de memorie și dispozitive mobile folosite pentru stocarea, procesarea și transferul datelor);

c) rețea IT și servere.

d) spațiu de arhivă sau depozitare

e) birouri și mobilier de tip securizat

(2) Resurse umane

a) Factorii de conducere de la nivelul CJ BUZĂU

b) Serviciul de Audit din cadrul CJ BUZĂU

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR DE SECURITATE	Pagină 19 din 31	

- c) Compartimentul responsabilului cu protecția datelor numit la nivelul CJ BUZĂU sau persoană desemnată în baza unui contract de prestări servicii cu monitorizarea respectării Regulamentului 2016/679
- d) Salariații CONSILIULUI JUDEȚEAN BUZĂU implicați în prelucrarea datelor cu caracter personal

(3) Resurse financiare

Elaborarea PS privind realizarea procedurilor pe activități nu implică resurse financiare suplimentare față de cele alocate prin bugetul CJ BUZĂU.

8.4. Modul de lucru

(1) Procedura stabilește un mod de lucru în ceea ce privește *sesizarea/identificarea/constatarea/soluționarea/ furnizarea de informații persoanei vizate căreia iau fost încălcate drepturile printr-o prelucrare neconformă/ tratarea/ raportarea* către ANSPDCP a incidentului de securitate petrecut în interiorul instituției, precum și în afara acesteia de către împuterniciții CJ BUZĂU în cadrul activităților de prelucrare a datelor cu caracter personal puse la dispoziție de operator

(2) O atenție deosebită se va acorda raportării de îndată de către *salariatul CJ BUZĂU/împuternicitul operatorului* a posibilului incident de securitate constatat în cadrul activităților pe care le desfășoară spre DPO și conducătorul structurii funcționale/operator în cazul împuternicitului

(3) *Salariatul CJ BUZĂU* în cazul prelucrării neconforme a unor documente care conțin date cu caracter personal și care se găsesc stocate fie pe suport fizic ori pe suport electronic sau pe echipamente aparținând instituției va avea în vedere următoarele aspecte practice:

- să informeze de îndată conducerea CJ BUZĂU 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;
- comunicarea de îndată a incidentului de securitate identificat către DPO și conducătorul structurii funcționale
- să ia primele măsuri de limitare a pierderii de date în cazul prelucrării datelor cu caracter personal prin intermediul sistemelor electronice
- să anunțe DPO și conducătorul structurii funcționale în cazul în care a manipulat în mod greșit documente pe suport de hârtie iar prin informațiile pe care le dețineau ar putea duce la compromiterea reputației CJ BUZĂU,
- să întocmească un raport din care să rezulte motivele din care s-a produs incidentul, care au fost primele măsuri luate, ce date cu caracter personal au fost compromise/pierdute/distruse în mod accidental
- să cunoască și să respecte prevederile tuturor regulamentelor, măsurilor și/sau procedurilor privind securitatea sistemului informatic;
- răspunde direct de securitatea și conținutul informațiilor și resursele informatice și de comunicații încredințate;
- se asigură că informațiile în posesia cărora intră, sunt transmise numai persoanelor autorizate;
- le este interzisă mutarea tehnicii de calcul, reținerile cablurilor de rețea sau de alimentare, instalarea sau dezinstalarea echipamentelor periferice; aceste operațiuni se

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR DE SECURITATE	Pagină 20 din 31	

realizează prin solicitare scrisă și numai de către specialistul IT din cadrul Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic cu avizul conducătorului structurii funcționale;

- întreținerea în mod corespunzător a tehnicii de calcul din componența sistemului informatic (menținerea curățeniei suprafețelor exterioare, evitarea șocurilor mecanice, etc.);
- să nu introducă în instituție echipamente de calcul sau memorii externe personale (care nu fac parte din sistemul informatic al CJ BUZĂU);
- să informeze persoana vizată atunci când datele cu caracter personal sunt colectate direct de la aceasta, în condițiile legii, cu privire la: identitatea și datele de contact ale operatorului și, după caz, ale reprezentantului acestuia; datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor, după caz; scopurile în care sunt prelucrate datele cu caracter personal, precum și temeiul juridic al prelucrării; în cazul în care prelucrarea se face în temeiul articolului 6 alin. (1) lit. (f), interesele legitime urmărite de operator sau de o parte terță; destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor cu caracter personal, perioada de păstrare a datelor cu caracter personal, drepturile persoanei vizate, posibilitatea sesizării ANSPDC sau a conducerii CJ BUZĂU în cazul încălcării drepturilor;
- să prelucreze numai datele cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu și să acorde sprijin responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal pentru realizarea activităților specifice ale acestuia;
- să păstreze confidențialitatea datelor prelucrate, a contului de utilizator, a parolei/codului de acces la sistemele informatice/baze de date prin care sunt gestionate date cu caracter personal de către CJ BUZĂU;
- să respecte măsurile de securitate, precum și celelalte reguli stabilite prin proceduri proprii;
- la sfârșitul programului are obligația de închidere a calculatoarelor și a imprimantelor pe care le are în gestiune, precum și a celorlalte echipamente periferice, dacă este cazul.

(4) Împuternicitul Operatorului are obligația de a-și lua următoarele măsuri de securitate:

- pseudonimizarea și criptarea datelor cu caracter personal;
- capacitatea de a asigura confidențialitatea, integritatea, disponibilitatea și rezistența continuă ale sistemelor și serviciilor de prelucrare;
- capacitatea de a restabili disponibilitatea datelor cu caracter personal și accesul la acestea în timp util în cazul în care are loc un incident de natură fizică sau tehnică;
- testarea, evaluarea și aprecierea periodică a eficacității măsurilor tehnice și organizatorice implementate pentru a garanta securitatea prelucrării
- transmiterea în mod securizat a documentelor care conțin date cu caracter personal înspre CJ BUZĂU

(5) În cazul constatării unui posibil incident de securitate sau a unui incident de securitate Împuternicitul operatorului (CJ BUZĂU) are obligația ca prin responsabilul cu protecția datelor propriu sau o persoană desemnată de către Împuternicit să răspunde de datele cu caracter personal la nivelul societății/instituției să comunice aceasta, prima dată telefonic după care și în scris operatorului (CJ BUZĂU) în acest sens întocmind o Notă care urmează să conțină obligatoriu următoarele:

- descrierea caracterului încălcării securității prelucrării 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 compromise;

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR DE SECURITATE	Pagină 21 din 31	

- descrierea primelor măsuri luate de către Împuternicit în vederea limitării pierderii/compromiterii/transmiterii spre persoane neautorizate a incidentului/posibilului incident;
- mențiuni cu privire la cauza probabilă a producerii incidentului și dacă există posibilitatea, nominalizarea persoanei care se face vinovată de producerea incidentului.
- Notificarea va fi comunicată telefonic de îndată, prima dată Președintelui CJ BUZĂU și ulterior responsabilului cu protecția datelor (DPO) numit la nivelul CJ BUZĂU, iar forma scrisă va fi înaintată în maxim 24 de ore de la constatarea incidentului/posibilului incident

(6) Specialistul IT din cadrul Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic are următoarele obligații:

- elaborează și propune modificări ale politicii de securitate a Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic
- elaborează și propune pentru aprobare regulamentele, normele și procedurile de securitate a Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic
- elaborează proceduri la nivelul Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic
- tratează incidentele de securitate în scopul minimizării efectului distructiv al acestora asupra sistemului informatic al CJ BUZĂU, cât și a minimizării efectelor negative sau a incorectei funcționări a echipamentelor
- instruește periodic salariații CJ BUZĂU și pe cei din directa subordine în ceea ce privește cunoașterea și respectarea prevederilor Politicii/Procedurii de securitate, a normelor sau regulamentelor de securitate, prin aplicarea conformă a acestora
- desfășoară activitățile de verificare vizavi de producerea incidentului în acest sens urmând să întocmească o Notă de constatare cu privire la modul de producere, informația/informațiile compromise/pierdute/diseminate/transferate/numărul posibil de date cu caracter personal care au fost afectate/alte date care pot duce la lămurirea situației create;
- efectuează teste de securitate ce sunt aplicate tehnicii de calcul și DEM aparținând CJ BUZĂU;
- asigură suportul de specialitate pentru DPO în cazul efectuării de verificări împuterniciților operatorului conform Instrucțiunilor transmise;
- va realiza un proces pentru testarea, evaluarea și aprecierea periodică a eficacității măsurilor tehnice și organizatorice implementate pentru a garanta securitatea prelucrării;
- asigură evaluarea nivelului de securitate, urmând a ține seama de riscurile prezentate de prelucrare atunci când incidentul de securitate poate fi comis prin manipularea în mod accidental sau chiar ilegal a documentelor care conțin date cu caracter personal, iar prin această activitate se poate ajunge la distrugerea/ pierderea/ modificarea/ divulgarea neautorizată/ accesul neautorizat la datele cu caracter personal aparținând CJ BUZĂU
- pseudonimizarea și criptarea datelor cu caracter personal;
- capacitatea de a asigura confidențialitatea, integritatea, disponibilitatea și rezistența continue a sistemelor și serviciilor de prelucrare;
- capacitatea de a restabili disponibilitatea datelor cu caracter personal și accesul la acestea în timp util în cazul în care are loc un incident de natură tehnică;

(8) Responsabilul cu protecția datelor are următoarele obligații și activități:

- ținerea corectă a evidenței incidentelor de securitate indiferent dacă au fost confirmate sau nu
- completarea permanentă a Registrului de riscuri funcție de noile situații apărute

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR DE SECURITATE	Pagină 22 din 31	

- cercetarea tuturor incidentelor de securitate sesizate/sau despre care s-a autosesizat
- verificarea prin sondaj a salariaților privind modul de respectarea a procedurilor de sistem/operaționale implementate pe linie de protecția datelor cu caracter personal.
- stabilirea existenței/inexistenței incidentului de securitate pe baza verificărilor efectuate și a Notei de constatare întocmite de specialistul IT din cadrul Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic și a Notei întocmite de echipa de cercetare a evenimentului
- Întocmirea Notei în numele echipei de cercetare a incidentului de securitate/posibilului incident de securitate
- Raportarea incidentului de securitate constatate către ANSPDCP conform Anexei 1 din Decizia 128/2018 emisă de autoritatea de supraveghere
- Analiza comunicării primite de la Împuternicit cu privire la producerea incidentului de securitate sau a posibilului incident de securitate și comunicarea către ANSPDCP în cazul constatării existenței incidentului
- Propune măsuri pentru completarea listei măsuri de limitare a efectelor unui incident de securitate
- Orice alte activități care incumbă din fișa postului

(9) Echipa de cercetare

- Efectuează activități specifice privind modul de producere a incidentului de securitate sau a posibilului incident de securitate
- Stabilirea existenței/inexistenței riscurilor
- Propune măsuri pentru completarea listei măsuri de limitare a efectelor unui incident de securitate

8.4.1. Cercetarea încălcării securității prelucrării datelor cu caracter personal sesizate. Monitorizarea evenimentelor în cazul incidentelor produse la nivelul Împuternicitului – Operatorului

8.4.1.1 Cercetarea încălcării securității prelucrării datelor cu caracter personal sesizate

(1) Echipa de cercetare a posibilului incident de securitate sau a cercetării incidentului de securitate constituită la nivelul CJ BUZĂU va efectua verificări cu privire la orice posibilă încălcare a securității datelor cu caracter personal sau cu privire la modul de producere a incidentului de securitate la nivelul CJ BUZĂU în acest sens urmând a notifica A.N.S.P.D.C.P. „cu excepția cazului în care este puțin probabil ca încălcarea securității datelor cu caracter personal să ducă la un risc pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice” (articolul 33 din Regulamentul UE 679/2016).

(2) Echipa de cercetare constituită la nivelul CJ BUZĂU va evalua nivelul riscului înainte ca DPO să decidă dacă trebuie sau nu să notifice A.N.S.P.D.C.P.

(3) DPO în numele echipei de cercetare va prezenta Președintelui CJ BUZĂU/împuternicitul la comandă/persoană desemnată o Notă de constatare din care să rezulte metoda de evaluare a riscurilor, raționamentul și concluziile sale.

(4) Nota de constatare întocmită de specialistul IT din cadrul Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic împreună cu Nota întocmită de echipa de cercetare a incidentului de securitate sau a posibilului incident de securitate împreună cu Nota finală întocmită de DPO vor fi prezentate Președintelui CJ BUZĂU pentru semnare și ulterior comunicare către ANSPDCP, dacă se constată existența incidentului de securitate;

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR DE SECURITATE	Pagină 23 din 31	

(5) Dacă CJ BUZĂU prin DPO tratează incidentul de securitate ca pe un posibil incident, iar concluzia ANSPDCP este că a fost un incident de securitate, sau ulterior, ca urmare a descoperirii altor informații suplimentare la nivelul CJ BUZĂU din care ar rezulta că impactul este grav și incidentul prezintă un risc asupra persoanelor fizice, DPO va lua măsuri urgente de raportare a incidentului de securitate către ANSPDCP, totodată urmând să ia și măsuri conform cu Lista de măsuri întocmită în cazul tratării incidentelor de securitate .

8.4.1.2. Monitorizarea evenimentelor în cazul incidentelor produse la nivelul Împuternicitului – Operatorului

a) În cazul producerii unui incident de securitate sau posibil incident de securitate la nivelul Împuternicitului – Operatorului, cel în cauză are obligația ca pe baza instrucțiunilor transmise de Operator să efectueze verificări cu privire la producerea incidentului de securitate sau a posibilului incident de securitate

b) Împuternicitul prin propriul DPO sau persoana desemnată să răspundă de datele cu caracter personal la nivelul societății/instituției și semnarea documentului oficial de către administrator comunică în scris, după informarea telefonică prealabilă atât a Președintelui CJ BUZĂU cât și a DPO al CJ BUZĂU, DPO-ul cu privire la modul cum s-a produs incidentul de securitate cu respectarea Anexei 1 din Decizia 128/2018 a ANSPDCP

c) DPO al CJ BUZĂU va analiza documentul și după prezentarea situației Președintelui CJ BUZĂU va dispune măsuri în consecință, aprobate în prealabil la propunerea sa de către Președintele CJ BUZĂU, transmițând Lista de măsuri cu propuneri concrete înspre Împuternicit pentru limitarea pagubelor precum și pentru evitarea compromiterii reputației CJ BUZĂU.

d) Totodată DPO va comunica, în cazul constatării existenței incidentului de securitate ANSPDCP. În urma continuării verificărilor și în situația în care apar indicii noi cu privire la producerea incidentului de la Împuternicit, DPO al CJ BUZĂU va completa Informarea către ANSPDCP.

8.4.2. Notificarea A.N.S.P.D.C.P. în cazul încălcării securității prelucrării datelor cu caracter personal. Informarea persoanei vizate cu privire la încălcării securității prelucrării datelor cu caracter personal. Notificarea ANSPDCP în cazul încălcării securității prelucrării datelor la nivelul Împuternicitului

8.4.2.1. Notificarea A.N.S.P.D.C.P. în cazul încălcării securității prelucrării datelor cu caracter personal la nivelul CJ BUZĂU.

Modalitatea de efectuare a notificării A.N.S.P.D.C.P.

(1) În cazul în care are loc o încălcare a securității datelor cu caracter personal, CJ BUZĂU prin DPO notifică acest lucru Autorității de supraveghere în temeiul art. 55 din GDPR, fără întârzieri nejustificate și, dacă este posibil, în termen de **cel mult 72 de ore** de la data la care CJ BUZĂU a luat la cunoștință de aceasta, cu excepția cazului în care este susceptibilă să genereze un risc pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice. În cazul în care notificarea nu are loc în termen de **72 de ore**, aceasta este însoțită de o explicație motivată către A.N.S.P.D.C.P., prin responsabilul cu protecția datelor (DPO).

(2) Persoana împuternicită de operator înștiințează prin DPO-ul propriu sau persoana desemnată cu respectarea procedurilor privind prelucrarea datelor cu caracter personal de la nivelul CJ BUZĂU și

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR DE SECURITATE	Pagină 24 din 31	

responsabilul cu protecția datelor (DPO) de la nivelul Consiliului Județean Buzău fără întârzieri nejustificate după ce ia cunoștință de o încălcare a securității datelor cu caracter personal.

(3) Responsabilul cu protecția datelor (DPO) de la nivelul Consiliului Județean Buzău întocmește o Notificare către A.N.S.P.D.C.P. care va conține elementele prevăzute în Anexa 1 la DECIZIA 128/2018 a ANSPDCP sau cel puțin următoarele:

- a)** descrierea caracterului încălcării securității prelucrării 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 periclitate;
- b)** comunică numele și datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor (DPO) sau un alt punct de contact de unde se pot obține mai multe informații;
- c)** descrie consecințele probabile ale încălcării securității prelucrării datelor cu caracter personal;
- d)** descrie prin responsabilul cu protecția datelor de la nivelul măsurile pe care CJ BUZĂU le-a luat sau care au fost propuse spre a fi luate de instituție pentru a remedia încălcarea securității prelucrării datelor cu caracter personal, inclusiv, după caz, măsurile pentru atenuarea eventualelor efecte negative.

(4) Notificarea se va realiza la adresa de e-mail breșe@dataprotection.ro, cu excepția cazului în care A.N.S.P.D.C.P. va indica o altă modalitate pentru transmiterea notificării. Formularul de notificare online, este disponibil la adresa www.dataprotection.ro – „formular_bresa_gdpr_final”.

(5) Atunci când și în măsura în care nu este posibil să se furnizeze informațiile cu privire la incidentul de securitate/ posibilul incident de securitate produs și constatat la nivelul CJ BUZĂU în mod complet, DPO poate furniza ANSPDCP în mai multe etape informări, însă fără întârzieri nejustificate.

(6) DPO numit la nivelul CJ BUZĂU păstrează documente referitoare la toate cazurile de încălcare a securității datelor cu caracter personal. Această documentație permite A.N.S.P.D.C.P. să verifice în cazul unui control conformitatea cu raportările transmise sau nu instituției.

8.4.2.2. Informarea persoanei vizate cu privire la încălcarea securității datelor cu caracter personal la nivelul CJ BUZĂU

(1) În cazul în care încălcarea securității datelor cu caracter personal este susceptibilă să genereze un risc ridicat pentru drepturile și libertățile persoanelor fizice, Consiliul Județean Buzău, prin DPO informează persoana vizată fără întârzieri nejustificate cu privire la această situație.

(2) DPO în informarea care o va transmite persoanei vizate va folosi un limbaj clar și simplu, precum și cel puțin următoarele informații:

- a)** numele și datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor (DPO)
- b)** descrierea caracterului încălcării securității prelucrării datelor cu caracter personal
- c)** descrierea consecințelor probabile a încălcării securității prelucrării datelor cu caracter personal;
- d)** descrierea măsurile luate de CJ BUZĂU sau propuse spre a fi luate, pentru a remedia problema încălcării securității prelucrării datelor cu caracter personal care o vizează pe persoana în cauză, inclusiv, după caz, măsurile pentru atenuarea eventualelor sale efecte negative.

(3) Informarea persoanei vizate **nu** este necesară în cazul în care oricare dintre următoarele condiții este îndeplinită:

- a)** CJ BUZĂU a implementat măsuri de protecție tehnice și organizatorice adecvate, iar aceste măsuri sunt aplicate în cazul datelor cu caracter personal afectate de încălcarea securității datelor cu caracter personal, în special măsuri prin care se asigură că datele cu caracter personal devin neinteligibile oricărei persoane care nu este autorizată să le acceseze, de exemplu folosind criptarea;

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR DE SECURITATE	Pagină 25 din 31	

b) CJ BUZĂU a luat măsuri ulterioare prin care se asigură că riscul ridicat pentru drepturile și libertățile persoanelor vizate, nu mai este susceptibil să se materializeze;

c) Ar necesita un efort disproportionat pentru CJ BUZĂU. În această situație, prin DPO, CJ BUZĂU va efectua în loc ori o informare publică, sau va lua o măsură similară prin care persoanele vizate sunt informate într-un mod la fel de eficace stabilit în Lista de măsuri de limitare a efectelor propuse în cazul unui incident de securitate

(4) În cazul în care CJ BUZĂU nu a comunicat încă încălcarea securității datelor cu caracter personal către persoana vizată, dar A.N.S.P.D.C.P. s-a autosesizat despre posibilul incident de securitate, după analizarea situației ANSPDCP constată că totuși probabilitatea ca încălcarea a securității datelor cu caracter personal poate să genereze un risc ridicat față de persoana vizată, Autoritatea de supraveghere poate să solicite CJ BUZĂU să informeze persoana vizată despre această situație.

8.4.2.3. Notificarea ANSPDCP în cazul încălcării securității prelucrării datelor la nivelul Împuternicitului

1) În cazul în care are loc o încălcare a securității datelor cu caracter personal, la nivelul Împuternicitului, acesta prin DPO-ul propriu sau prin persoana desemnată cu responsabilități pe linia prelucrării datelor cu caracter personal **notifică** acest lucru CJ BUZĂU în termen de **cel mult 24 de ore** de la data la care Împuternicitul a luat la cunoștință despre eveniment.

2) Comunicarea se va realiza cu respectarea Anexei 1 din Decizia 128/2018 a ANSPDCP

3) DPO al CJ BUZĂU va analiza conținutul sesizării și va informa ANSPDCP în maxim 72 de ore de la comunicarea încălcării securității prelucrării datelor de către Împuternicit cu privire la producerea incidentului de securitate de către salariații Împuternicitului

4) Dacă după comunicarea incidentului apar noi date cu privire la producerea incidentului de securitate de la Împuternicit, DPO al CJ BUZĂU va completa prima Informare către ANSPDCP făcând referire în acest sens în cadrul formularului pus la dispoziție de Autoritatea de supraveghere.

9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

Nr. crt.	Structura organizatorică (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Președintele CJ BUZĂU	A							
2.	Conducătorul structurii funcționale		Av	Î					
3.	Specialistul IT din cadrul Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic			A	Î	Av	As	Ac	
5.	Echipa de cercetare a evenimentului				Cer	Av			
7.	Salariații CJ BUZĂU					I	În	R	
8.	DPO		Î	T	S	I	V	Ef	Arh

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR DE SECURITATE	Pagină 26 din 31	

9.1 Director - Direcția Juridică și Administrație Publică Locală:

- 1) Aprobă Nota de Informare a DPO
- 2) Aprobă Informarea întocmită de DPO conform Anexei 1 la Decizia 128/2018 a ANSPDCP
- 3) Aprobă Lista cu măsurile propuse în cazul confirmării unui incident de securitate;

9.2. Conducătorul structurii funcționale:

- 1) **Avizează** cererea de mutare a echipamentelor de lucru;
- 2) **Întocmește** Nota privind constatarea incidentului de securitate sau posibil incident de securitate din punct de vedere operațional sau administrativ
- 3) **Avizează** prin semnare Nota de constatare întocmită de DPO în numele echipei de cercetare a evenimentului

9.3. Specialistul IT din cadrul Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic:

- (1) Aprobă Cererea salariatului care solicită mutarea echipamentului IT din cadrul Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic
- (2) **Întocmește** Nota de constatare cu privire la cauzele posibile ale producerii incidentului de securitate sau a posibilului incident de securitate
- (3) **Avizează** Nota de constatare întocmită de DPO în numele echipei de cercetare a evenimentului
- (4) **Asigură** suport tehnic în vederea realizării măsurilor de limitare a efectelor incidentului de securitate
- (5) **Asigură** implementarea măsurilor prevăzute în Lista de măsuri pentru limitarea pierderilor
- (6) **Acordă** sprijin la restabilirea capacităților funcționale din punct de vedere IT în cazul producerii unui incident de securitate

9.4. Echipa de cercetare a evenimentului

- 1) **Cercetează** evenimentul
- 2) **Avizează** Nota de constatare întocmită de DPO în numele echipei

9.5. Salariatul CJ BUZĂU:

- (1) **Informează** DPO cu privire la producerea incidentului de securitate;
- (2) **Întocmește** cererea privind solicitarea de mutare a tehnicii de calcul;
- (3) **Răspunde** de respectarea procedurilor/politicilor în ceea ce privește modul de prelucrare/manipulare a datelor cu caracter;

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR DE SECURITATE	Pagină 27 din 31	

9.6. Responsabilul cu protecția datelor

- 1) **Înregistrează** incidentul de securitate sau posibilul incident de securitate
- 2) **Transmite** Informarea către ANSPDCP în cazul constatării existenței unui incident de securitate atât la nivelul CJ BUZĂU cât și la nivelul Împuternicitului Operatorului
- 3) **Stabilește**, în urma verificărilor, existența sau inexistența unui incident de securitate
- 4) **Întocmește** nota privind existența unui incident de securitate
- 5) **Întocmește** Lista măsurilor de limitare a efectelor incidentului de securitate
- 6) **Informează** Președintele CJ BUZĂU, specialistul IT din cadrul Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic și conducătorul structurii funcționale al salariatului de existența unui incident de securitate
- 7) **Transmite** Președintelui CJ BUZĂU Lista măsurilor de limitare a efectelor incidentului de securitate
- 8) **Transmite** specialistului IT din cadrul Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic și conducătorul structurii funcționale Lista măsurilor de limitare a efectelor incidentului de securitate, aprobată de Președintele CJ BUZĂU, în vederea implementării
- 9) **Efectuează** Verificări împreună cu echipa de cercetare în vederea constatării existenței/inexistenței incidentului de securitate
- 10) **Informează** ANSPDCP în termenul prevăzut de lege în cazul în care se constată un incident de securitate
- 11) **Arhivează** documentația și răspunsul conform Nomenclatorului Arhivistic

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR DE SECURITATE		Pagină 28 din 31

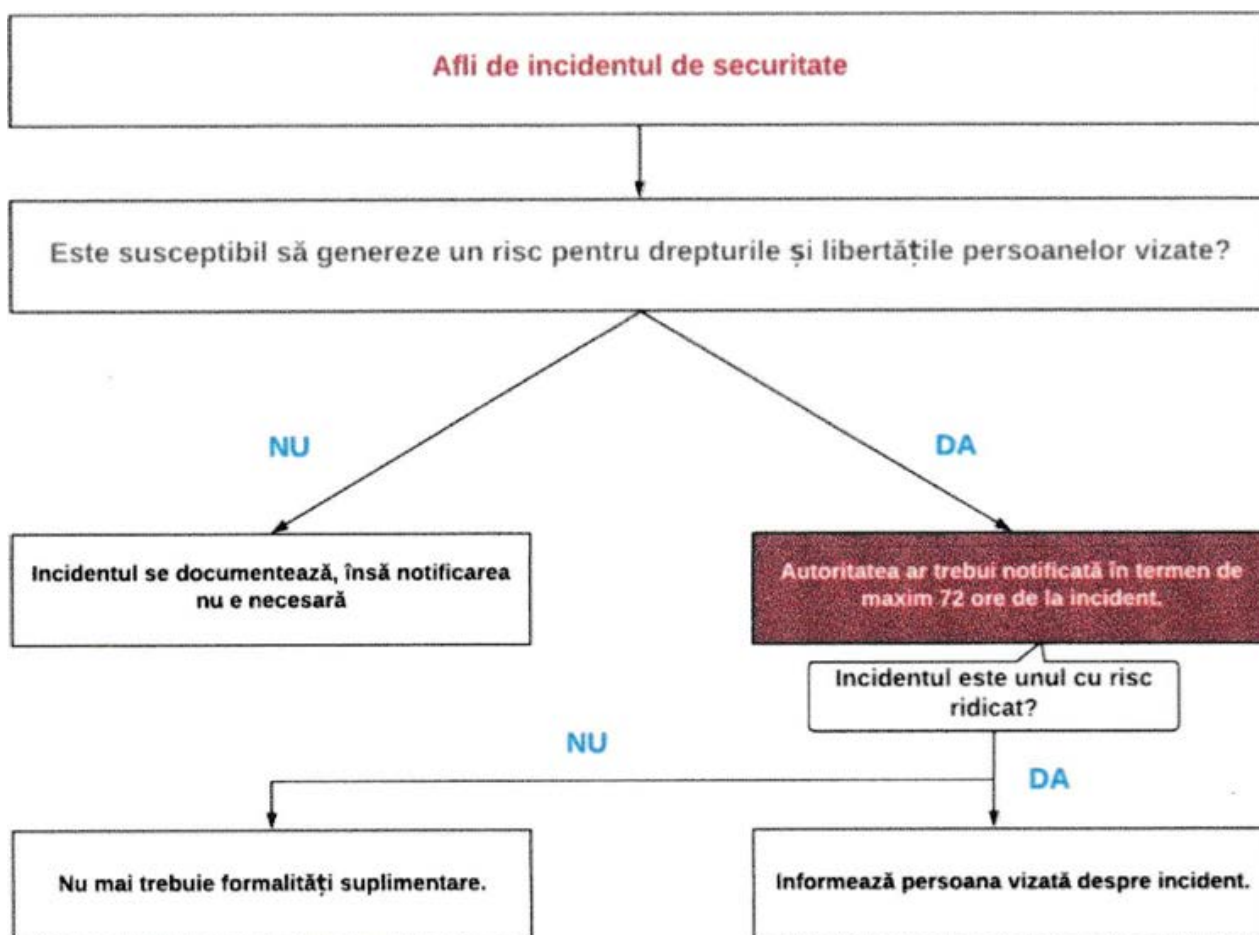
10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

- Anexa nr. 1

Registru de semnalări privind incidentele de securitate și măsurile luate

- Anexa nr. 2

Notificarea breșelor de securitate către autoritate și persoanele vizate



CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR DE SECURITATE	Pagină 29 din 31	

ANEXA 1 la DECIZIA 128/2018 a ANSPDCP:

Notificare de încălcare a securității datelor cu caracter personal pentru operatorii de date cu caracter personal, în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 679/2016 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)

SECȚIUNEA 1: Identificarea operatorului

1. Denumirea operatorului Sector Privat Sector Public

	CIF/CUI	
--	---------	--

2. Identitatea și datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor sau ale unui alt punct de contact de unde se pot obține mai multe informații

Numele și Prenumele	Număr de telefon
Adresa de e-mail	Adresa de corespondență

3. Este notificare nouă sau o completare a notificării inițiale?

Notificare nouă

Complecare notificare nr. _____ | *se va trece numărul de înregistrare al notificării din registrul general al autorității

Informații inițiale privind încălcarea securității datelor cu caracter personal (se vor specifica în completările ulterioare, dacă este cazul)

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR DE SECURITATE	Pagină 30 din 31	

4.Data și ora incidentului (dacă se cunosc; dacă este necesar, se poate face o estimare) și ale depistării incidentului

4.1.Data și ora incidentului

4.2.Data și ora depistării incidentului

5.Characterul încălcării securității prelucrării datelor cu caracter personal (de exemplu: confidențialitate/integritate/disponibilitate)

6.Natura și conținutul datelor cu caracter personal în cauză

7.Măsurile tehnice și organizatorice aplicate (sau care urmează a fi aplicate) de către operator

8.Utilizarea relevantă a altor operatori (dacă este cazul)

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR DE SECURITATE	Pagină 31 din 31	

SECȚIUNEA 2:

I. Informații suplimentare privind încălcarea securității datelor cu caracter personal

9.Rezumatul incidentului care a generat încălcarea securității datelor cu caracter personal (inclusiv localizarea fizică a încălcării și suporturile de stocare implicate)

10.Numărul persoanelor fizice vizate (estimare, după caz)

11.Eventualele consecințe și efecte adverse (riscuri) pentru persoanele fizice vizate

12.Măsurile tehnice și organizatorice luate de operator în scopul atenuării eventualelor efecte negative

II. Eventuale informări suplimentare către persoanele fizice vizate

13.Conținutul informării sau motivele pentru care nu s-a făcut informarea persoanelor fizice vizate

14.Mijloace de comunicare utilizate pentru transmiterea informărilor

15.Numărul persoanelor fizice vizate informate

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND SOLUȚIONAREA INCIDENTELOR DE SECURITATE	Pagină 32 din 31	

III. Eventuale aspecte transfrontaliere

16. Încălcarea securității datelor cu caracter personal care implică persoane fizice vizate din alte state membre

Da

Nu

17. Notificarea altor autorități naționale competente

Da Nu

Dacă da, menționați autoritățile competente:

--

*Semnătura electronică a operatorului

* Formularul semnat electronic de către operatorii de date cu caracter personal se va transmite electronic la adresa de e-mail brese@dataprotection.ro. Formularele nesemnate electronic nu vor fi luate în considerare.



Consiliul Județean Buzău

Buzău, Bd. Nicolae Bălcescu nr.48, Jud. Buzău, cod 120260, România

APROBAT
PREȘEDINTE C J ,

PROCEDURĂ DE SISTEM
PRIVIND UTILIZAREA INTERNETULUI, A E-MAILULUI ȘI
ANTI SPAM
ÎN VEDEREA RESPECTĂRII LEGISLAȚIEI
APLICABILĂ GDPR

PS-

Ediția I, Revizia 0

Exemplar

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND UTILIZAREA INTERNETULUI, A E- MAILULUI ȘI ANTISPAM	Pagină 4 din 20	

3. Lista de difuzare a documentului în vigoare

Număr exemplar	Scopul difuzării *	Destinatar: compartiment, nume, funcția	Data	Semnătura de primire
original	evidență	Adriana – Monica UNGUREANU secretar Comisia de monitorizare		
PDF	aplicare	Petre - Emanoil NEAGU , președinte Consiliul Județean		
PDF	aplicare	Adrian - Robert PETRE , vicepreședinte Consiliul Județean		
PDF	aplicare	Aurelian - Felix RACHE , vicepreședinte Consiliul Județean		
PDF	aplicare	Mihai - Laurențiu GAVRILĂ , secretar general al județului		
PDF	aplicare	Consilieri Președinte		
PDF	aplicare	Consilieri Vicepreședinți		
PDF	aplicare	<i>Direcția Juridică și Administrație Publică Locală</i> – Mirela OPREA , Director executiv Cristian ALDEA - consilier		
PDF	aplicare	<i>Direcția Economică</i> – Mihail – Liviu CIOLAN , Director executiv		
PDF	aplicare	<i>Direcția pentru Administrarea Patrimoniului și Investiții</i> – Iulian PETRE , Director executiv		
PDF	aplicare	<i>Direcția Dezvoltare Regională</i> – Liliana Mioara NICOLAE , Director executiv		
PDF	aplicare	<i>Direcția pentru Amenajarea Teritoriului și Urbanism</i> – Maria POPOVICI , șef serviciu		
PDF	aplicare	<i>Serviciul resurse umane și management unități sanitare</i> – Florica RĂDULESCU , șef serviciu		
PDF	aplicare	<i>Serviciul salarizare, monitorizare cheltuieli de personal</i> – Gabriela – Nicoleta GÎDEI , șef serviciu		
PDF	aplicare	<i>Serviciul achiziții publice și contracte</i> – Carolică – Alexandru DINU , șef serviciu		
PDF	aplicare	<i>Biroul audit public intern</i> – Dragoș – Ionuț CEFĂLAN , șef birou		
PDF	aplicare	<i>Serviciul promovare și dezvoltare a turismului, a imaginii județului, cooperare internațională și mass media</i> – Ana Maria DOBRESCU , șef serviciu		
PDF	aplicare	<i>Compartiment calitate, informații clasificate și protecția datelor cu caracter personal</i> – Maria		

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND UTILIZAREA INTERNETULUI, A E- MAILULUI ȘI ANTISPAM	Pagină 5 din 20	

		CRĂCIUN , referent de specialitate (pe probleme de managementul calității); Ion GHIȚĂ – consilier (<i>protecție informații clasificate</i>);		
PDF	aplicare	Compartimentul baze de date și administrare website oficial (este în cadrul Direcției economice): Ana – Daniela ENE , consilier; Mihaela – Carmen NIȚULESCU , consilier; Elian – Remus SÎNGEORZAN , consilier		
PDF	aplicare	Compartiment administrare rețea IT și suport tehnic (este în cadrul Direcției economice): Cristian – Flavian GOMOESCU , consilier; Constantin – Lazăr MIHALACHE , consilier; Stelian ALIMAN , referent		

* aplicare, informare, evidentă, arhivare, alte scopuri

CUPRINS

Pagina de gardă	1
1. Lista responsabililor cu elaborarea și verificarea procedurii	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	3
3. Lista de difuzare a documentului în vigoare	4
Cuprins	5
4. Scopul procedurii	6
5. Domeniul de aplicare al procedurii	6
6. Documente de referință aplicabile activității procedurate.....	6
6.1. Reglementări internaționale	6
6.2. Legislație primară	6
6.3. Legislație secundară	7
6.4 Alte reglementări interne	8
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	8
7.1. Definiții ale termenilor	8
7.2. Abrevieri ale termenilor.....	11
8. Descrierea procedurii	12
8.1. Generalități	12
8.2. Documente utilizate	12
8.3. Resurse necesare	14
8.4. Mod de lucru	15
9. Responsabilități	17
10. Anexe, Înregistrări. Arhivări.	19

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND UTILIZAREA INTERNETULUI, A E- MAILULUI ȘI ANTISPAM	Pagină 6 din 20	

4. SCOPUL PROCEDURII

4.1. Scopul procedurii este de a stabili un set unitar de reguli privind utilizarea internetului și a emailului în cadrul instituției în vederea garantării și protejării drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanelor fizice, în special a dreptului la viață intimă, familială și privată, cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

4.2. De asemenea procedura descrie activitățile desfășurate pentru realizarea protecției la operațiunile de tip SPAM care se referă la primirea mesajelor publicitare nesolicitate și/sau mesaje ce urmăresc realizarea unei fraude inclusiv în scopul obținerii de date confidențiale și/sau cu caracter personal, în/din cadrul C J BUZĂU.

4.3. Procedura stabilește măsurile care trebuie luate când se utilizează internetul și emailul, inclusiv gestionarea mesajelor SPAM, în vederea reducerii următoarelor riscuri:

- 1) Accesarea neautorizată, compromiterea, alterarea sau furtul datelor cu caracter personal care circulă prin intermediul canalelor digitale de comunicare;
- 2) Periclitarea integrității sistemelor digitale prin introducerea în rețea a virușilor, a programelor malware sau a oricărei alte prezențe digitale rău intenționate;
- 3) Compromiterea reputației C J BUZĂU și răspunderea legală aferentă.

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII

Procedura se aplică de către personalul C J BUZĂU care are acces la sistemele informatice ale instituției și stabilește regulile de accesare a internetului, utilizarea emailului de serviciu și gestionarea mesajelor de tip SPAM.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE.

6.1. Reglementări internaționale:

- *Regulamentul UE nr. 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 21 aprilie 2016*, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (GDPR);

6.2. Legislație primară:

- *Constituția României*, republicată;
- *Legea nr. 53/2003* republicată (Codul muncii);
- *Legea nr. 190/2018* privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului UE 2016/679;
- *OUG 57/2019*, privind Codul administrativ
- *Ordonanța de Urgență nr. 40 din 3 iunie 2019* privind modificarea și completarea Legii nr. 115/2015 pentru alegerea autorităților administrației publice locale,

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND UTILIZAREA INTERNETULUI, A E- MAILULUI ȘI ANTISPAM	Pagină 7 din 20	

- **Legea nr. 544** din 12 octombrie 2001 (*actualizată*) privind liberul acces la informațiile de interes public
- **Legea nr. 161** din 19 aprilie 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri,
- **Legea nr. 51/2006** a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța Guvernului nr. 27/2002** privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările următoare;
- **Ordonanța Guvernului nr. 71/2002** privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local.
- **Ordonanța de urgență nr. 28/2013** pentru aprobarea Programului național de dezvoltare locală
- **Legea nr. 362/2018** privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a rețelelor și sistemelor informatice
- **Art. 360 Noul Cod Penal** Accesul ilegal la un sistem informatic Infrațiuni contra siguranței și integrității sistemelor și datelor informatice
- **Legea nr. 16 din 2 aprilie 1996 (*republicată*)**, privind Arhivele Naționale;
- **O.G. nr. 27/2002**, privind reglementarea activității de soluționarea petițiilor, modificată;
- **Legea cadru 153/2017** privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice,

6.3. Legislație secundară:

- **O.S.G.G. nr. 600/2018**, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- **Ordinul nr. 1.917 din 12 decembrie 2005 (*actualizat*)**, pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;
- **O.M.F.P. nr. 2634/2015**, privind documentele financiar- contabile;
- **O.M.F.P. nr. 1.792 din 24 decembrie 2002 (*actualizat*)**, pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale;

6.4. Alte reglementări interne

- Decizii ale A.N.S.P.D.C.P. incidente în cauză;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al CJ BUZĂU;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Aparatului de Specialitate al CJ BUZĂU;
- Fișa postului personalului C J BUZĂU.

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND UTILIZAREA INTERNETULUI, A E- MAILULUI ȘI ANTISPAM	Pagină 8 din 20	

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau după caz actul care definește termenul
1.	Procedura de sistem	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri de sistem, aprobată și difuzată.
2.	Ediție a unei proceduri de sistem	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri de sistem, aprobată și difuzată.
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii de sistem, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
4.	Telefon/Tableta inteligentă	Telefon mobil/tableta dotat(a) cu sistem de operare și care se poate conecta la internet În limba engleză: „smartphone”.
5.	Persoană vizată	Persoană fizică ale cărei date cu caracter personal sunt prelucrate de C J BUZĂU în exercitarea activității: 1) personalul angajat, delegat sau detașat în cadrul C J BUZĂU; 2) persoană care aplică la concursuri pentru ocuparea unui post vacant în cadrul C J BUZĂU; 3) persoană care reprezintă legal contractanții și semnatarii a oricărui act încheiat cu operatorul și care este direct sau indirect parte în acest act; 4) consumatorii ca persoane fizice care depun cereri/petiții/sesizări în vederea soluționării de către C J BUZĂU; 5) persoane fizice sau reprezentanți legali ai persoanelor juridice care solicită activități de analiză, marcă, expertizare a metalelor și pietrelor prețioase, sau autorizare a operațiunilor cu metale prețioase, aliaje ale acestora sau pietre prețioase; 6) persoane fizice și/sau reprezentanți legali ai persoanelor juridice implicați în procedura de soluționare alternativă a litigiilor; 7) persoane fizice care solicită declanșarea procedurii de insolvență
6.	Sistemul informatic al C J BUZĂU	Sistemul informatic al C J BUZĂU este format din orice dispozitiv sau ansamblu de dispozitive interconectate sau aflate în relație funcțională dintre care unul sau mai multe asigură prelucrarea automată a datelor, cu ajutorul unui program informatic
7.	Program informatic	Un ansamblu de instrucțiuni care pot fi executate de un sistem informatic în vederea obținerii unui rezultat determinat
8.	Date informatice	Orice reprezentare a unor fapte, informații sau concepte într-o formă care poate fi prelucrată printr-un sistem informatic; în această categorie se include și orice program informatic care poate determina realizarea unei funcții de către un sistem informatic;

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND UTILIZAREA INTERNETULUI, A E- MAILULUI ȘI ANTISPAM	Pagină 9 din 20	

9.	Informație sensibilă	Informație care, dacă este făcută cunoscută unor persoane neautorizate, poate afecta negativ instituția, activitatea sa sau alte părți interesate.
10.	Salariat	Orice persoană care acționează sub autoritatea operatorului, cu drept recunoscut de acces atât asupra sistemelor informatice cât și asupra documentelor create/ primite/ deținute/ transmise/ păstrate/ arhivate pe suport de hârtie
11.	Risc	O situație, un eveniment care nu a apărut încă, dar care poate apărea în viitor, caz în care obținerea rezultatelor prealabil fixate este amenințată sau potențată; astfel, riscul poate reprezenta fie o amenințare, fie o oportunitate și trebuie abordat ca fiind o combinație între probabilitate și impact
12.	Măsuri de securitate IT	Măsuri tehnice și organizatorice adecvate în vederea aducerii la conformitate cu Regulamentul UE 679/2016 ce vor fi implementate prin cele două compartimente de specialitate.
13.	Documente	Acte cu caracter public sau intern prin care sunt reglementate anumite activități, precum și actele elaborate în cadrul direcțiilor/serviciilor/compartimentelor ca urmare a efectuării anumitor activități.
14.	Operator	Persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care, singur sau împreună cu altele, stabilește scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; atunci când scopurile și mijloacele prelucrării sunt stabilite prin dreptul Uniunii sau dreptul intern, operatorul sau criteriile specifice pentru desemnarea acestuia pot fi prevăzute în dreptul Uniunii sau în dreptul intern.
15.	Sistem de evidență a datelor	Orice set structurat de date cu caracter personal accesibile conform unor criterii specifice, fie ele centralizate, descentralizate sau repartizate după criterii funcționale sau geografice.
16.	Date cu caracter personal	Orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă ("persoana vizată"); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale.
17.	Prelucrare	Orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND UTILIZAREA INTERNETULUI, A E- MAILULUI ȘI ANTISPAM	Pagină 10 din 20	

		în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea;
18.	Restricționarea prelucrării	Marcarea datelor cu caracter personal stocate cu scopul de a limita prelucrarea viitoare a acestora.
19.	Dreptul de acces	Dreptul de a obține confirmarea prelucrării datelor cu caracter personal precum și dreptul de a obține informații privind prelucrarea.
20.	Dreptul la rectificare	Dreptul de a obține rectificarea datelor cu caracter personal inexacte sau incomplete.
21.	Dreptul la ștergerea datelor	Dreptul de a obține ștergerea datelor dacă: a) acestea nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor, b) nu mai există consimțământul persoanei vizate pentru prelucrare, c) persoana vizată se opune prelucrării și nu există motive legitime care să prevaleze, d) datele au fost prelucrate ilegal, e) datele trebuie șterse pentru respectarea unei obligații legale a operatorului, f) datele au fost colectate în legătură cu oferirea de servicii ale societății informaționale. Dreptul la ștergerea datelor nu poate fi exercitat dacă prelucrarea este necesară: a) pentru exercitarea dreptului la liberă exprimare și informare; b) pentru respectarea unei obligații legale; c) din motive de interes public în domeniul sănătății publice; d) în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare istorică sau științifică ori în scopuri statistice; e) pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță.
22.	Organizație internațională	O organizație și organismele sale subordonate reglementate de dreptul internațional public sau orice alt organism care este instituit printr-un acord încheiat între două sau mai multe țări sau în temeiul unui astfel de acord.
23.	Transmitere în mod securizat a datelor cu caracter personal transmise prin email	Adăugarea documentelor care conțin date cu caracter personal într-o arhivă cu parolă reprezintă un mod securizat de transmitere.
24.	Credențiale	Numele de utilizator și parola aferentă unui cont sau dispozitiv
25.	SPAM	Desemnează în general mesaje electronice irelevante și/sau trimise în spațiul online în general unui număr mare de destinatari cu scopuri de marketing, urmărire sau virusare cu diverse varietăți de programe software rău intenționate.
26.	Parolă puternică	Parola care să fie formată din minim 10 caractere și care să conțină : majuscule, litere mici, cifre, semne de punctuație

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND UTILIZAREA INTERNETULUI, A E- MAILULUI ȘI ANTISPAM	Pagină 11 din 20	

27.	Dispozitiv electronic mobil -DEM-	Include toate tipurile de calculatoare mobile, telefoane mobile, telefoane inteligente, carduri de memorie și dispozitive mobile folosite pentru stocarea, procesarea și transferul datelor aparținând C J BUZĂU.
------------	-----------------------------------	---

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
0	1	2
1.	A	Aprobă
2.	Arh	Arhivează
3.	Ap	Aplică
4.	C J BUZĂU	Consiliul Județean Buzău
5.	Av	Avizează
6.	C	Coordonează
7.	E	Elaborează
8.	I	Informează
9.	GDPR	Regulamentul UE nr. 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 21 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date
10.	P.S.	Procedură de sistem
11.	V	Verifică
12.	P	Propune
13.	As	Asigură
14.	S	Stabilește
15.	Ast	Asigură suport tehnic
16.	Se	Setează
17.	R	Răspunde
18.	OI	Organizează instruiți
19.	Re	Restaurare
20.	U	Utilizează
21.	Co	Comunică
22.	Psi	Parolare și securizare a informațiilor
23.	Î	Înregistrează
24.	T	Transmite
25.	În	Întocmește
26.	ANSPDCP	Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal

8. DESCRIEREA PROCEDURII

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND UTILIZAREA INTERNETULUI, A E- MAILULUI ȘI ANTISPAM	Pagină 12 din 20	

8.1. Generalități

- (1) Internetul și e-mailul au devenit servicii de bază în desfășurarea activităților profesionale și a comunicării, de asemenea și o componentă foarte importantă la nivelul vieții personale, riscurile referitoare la securitatea IT crescând proporțional cu gradul de utilizare ale acestora.
- (2) Această procedură face referire la folosirea internetului și a e-mailului de serviciu rezervat în spațiul online sub numele de cjbuzzau.ro, precum și la protejarea împotriva mesajelor periculoase de tip SPAM.
- (3) Măsurile stabilite în această procedură trebuie respectate în orice moment de utilizare a internetului și e-mailului de către salariații C J BUZĂU în cadrul instituției, cât și prin folosirea dispozitivelor electronice mobile ale instituției în exteriorul acesteia.
- (4) Toate comunicările și informațiile transmise, primite, sau stocate în sistemul de poștă electronică al instituției sunt înregistrări ale C J BUZĂU și proprietatea acesteia.

8.2. Documente utilizate

1) Lista și proveniența documentelor

În cazul PS-_____, sunt utilizate următoarele formulare:

- a) Toate documentele ce se regăsesc în **PO** privind gestionarea conturilor de e-mail/intranet ale C J BUZĂU.
- b) Cererea conducătorului structurii funcționale de monitorizare a traficului de internet și a emailului (model cu justificare necesitate).
- c) Nota de constatare întocmită de specialistul Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic, referitor la rezultatul activităților de monitorizare a traficului la internet și a e-mailului.
- d) Raportul salariatului în cazul producerii unui incident de securitate sau al unui posibil incident de securitate
- e) Registrul special de încălcare a prelucrării.
- f) Nota de constatare privind existența unui incident de securitate
- g) Listă măsuri de limitare a efectelor produse în cazul unui incident de securitate

2) Conținutul și rolul documentelor

- a) Cererea privind alocarea drepturilor de utilizare a internetului și de alocare email se regăsesc în **PO** privind gestionarea conturilor de e-mail/intranet ale C J BUZĂU.
- b) Cererea privind monitorizarea traficului de internet și a emailului va fi întocmită de către conducătorul structurii funcționale care solicită verificarea activității salariatului. Cererea va conține: antet, număr de înregistrare, persoana care aprobă solicitarea cererii, direcția/ serviciul/ biroul/ compartimentul, de unde provine salariatul, motivul, scopul, alte date. Cererea va fi întocmită pentru următoarele motive: modul de folosire/transmitere a internetului/emailului, divulgarea neautorizată de informații către terți/persoane neautorizate care ar duce la compromiterea reputației C J BUZĂU, folosirea într-un mod nejustificat a diverselor programe software și a paginilor web inclusive descărcarea neautorizată a oricărui tip de fișier, divulgarea neautorizată a prudențialelor.
- c) Nota de constatare întocmită de specialistul IT din cadrul Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic, referitor la rezultatul activităților de monitorizare a traficului la

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND UTILIZAREA INTERNETULUI, A E- MAILULUI ȘI ANTISPAM	Pagină 13 din 20	

internet și a emailului conține: antet, număr de înregistrare, direcția/ serviciul/ biroul/ compartimentul care a fost supus verificării, constările evenimentelor, alte date, data, semnătura specialistului Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic.

- d) Raportul salariatului în cazul producerii unui incident de securitate sau al unui posibil incident de securitate – se întocmește de salariat dacă comite un incident de securitate.
- e) Registrul special de încălcare a prelucrării conform cu art. 30 din RUE 679/2016.
- f) Conținutul notei de constatare privind existența unui incident de securitate se regăsește în **PS** privind soluționarea incidentelor de securitate
- g) Conținutul listei de măsuri de limitare a efectelor produse în cazul unui incident de securitate se regăsește în **PS** - , privind soluționarea incidentelor de securitate.

3) Circuitul documentelor

a) **Aprobarea/avizarea acordării dreptului de utilizare a internetului și a emailului**
Circuitul documentelor privind alocarea drepturilor de utilizare a internetului și de alocare email se regăsesc în PO privind gestionarea conturilor de e-mail/intranet ale C J BUZĂU.

b) **Aprobarea/avizarea verificărilor privind modul de utilizare a internetului și a emailului**

- Conducătorul structurii funcționale a salariatului din cadrul C J BUZĂU, trebuie să aibă în vedere următoarele aspecte în cazul în care există suspiciuni cu privire la nerespectarea GDPR:
 - întocmește o cerere privind monitorizarea salariatului
 - înmânează cererea privind monitorizarea salariatului către DPO
 - în cazul confirmării de către DPO a unui incident de securitate, conducătorul structurii funcționale va proceda la luarea măsurilor legale în vederea limitării efectelor produse de incident.
- DPO, din cadrul C J BUZĂU, la primirea cererii privind monitorizarea salariatului va desfășura următoarele activități:
 - înregistrează cererea primită din partea conducătorului structurii funcționale al salariatului în registrul special de intrări/ieșiri constituit la nivelul DPO
 - supune aprobării cererea mai sus menționată Președintelui C J BUZĂU
 - în cazul în care cererea este aprobată DPO o va înmâna specialistului IT din cadrul Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic,
 - în urma verificărilor, DPO va constata existența sau inexistența unui incident de securitate
 - în urma constatării unui incident de securitate DPO va înmâna Președintelui C J BUZĂU nota constatării incidentului de securitate, nota de constatare a verificării
 - va supune aprobării Președintelui C J BUZĂU lista cu măsurile de limitare a efectelor incidentului stabilite în conformitate cu PS - , privind incidentele de securitate
 - după aprobarea de către Președintele C J BUZĂU, va transmite specialistului din cadrul Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic, și conducătorului structurii funcționale a salariatului lista cu măsurile de limitare a efectelor incidentului

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND UTILIZAREA INTERNETULUI, A E- MAILULUI ȘI ANTISPAM	Pagină 14 din 20	

- în cazul unui incident de securitate, DPO va proceda la luarea măsurilor legale, prevăzute de procedura de sistem privind soluționarea incidentelor de securitate.
- indiferent de confirmarea sau infirmarea suspiciunilor, DPO va înmâna conducătorului structurii funcționale nota de constatare a verificărilor
- Specialistul IT din cadrul Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic, la primirea cererii de la DPO privind monitorizarea salariatului aprobată de Președintele C J BUZĂU va desfășura următoarele activități:
 - verificarea istoricului activităților de lucru, a traficului de internet și a mesajelor trimise și primite prin email
 - în urma verificărilor efectuate, indiferent de confirmarea sau infirmarea suspiciunilor, specialistul IT din cadrul Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic va întocmi o notă de constatare pe care o va prezenta DPO
 - oferă suport tehnic de specialitate la solicitarea DPO în vederea constatării oricărui incident de securitate
 - în cazul confirmării de către DPO a unui incident de securitate, specialistul IT din cadrul Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic va proceda la luarea măsurilor legale în vederea limitării efectelor produse de incident.
- c) Circuitul Notei de constatare întocmită de Compartimentul administrare rețea IT și suport tehnic, referitor la rezultatul activităților de monitorizare a traficului la internet și a emailului - se predă DPO.
- d) Raportul salariatului în cazul producerii unui incident de securitate sau al unui posibil incident de securitate - se predă de îndată DPO odată cu informarea conducătorului structurii funcționale.
- e) Registrul special conform cu art. 30 din RUE 679/2016 este păstrat, completat și actualizat de către DPO.
- f) Circuitul notei de constatare privind existența unui incident de securitate se regăsește în PS - , privind soluționarea incidentelor de securitate.
- g) Circuitul listei de măsuri de limitare a efectelor produse în cazul unui incident de securitate se regăsește în PS - __, privind soluționarea incidentelor de securitate

8.3. Resurse necesare

1) Resurse materiale

În cadrul fiecărei structurii funcționale de la nivelul C J BUZĂU trebuie să existe logistica necesară desfășurării în condiții optime a activității:

- a) unități IT (computere, imprimante);
- b) dispozitive mobile (calculatoare mobile, telefoane mobile, telefoane inteligente, carduri de memorie și dispozitive mobile folosite pentru stocarea, procesarea și transferul datelor);
- c) rețea IT și suport informatic (pentru folosirea internetului).

2) Resurse umane

Personalul Consiliului Județean Buzău

3) Resurse financiare

Elaborarea PS privind realizarea procedurilor pe activități nu implică resurse financiare suplimentare față de cele alocate prin bugetul C J BUZĂU.

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND UTILIZAREA INTERNETULUI, A E- MAILULUI ȘI ANTISPAM	Pagină 15 din 20	

8.4. Modul de lucru

- 1) Procedura stabilește modul de lucru în ceea ce privește utilizarea internetului și a emailului (inclusiv gestionarea mesajelor SPAM) atât în cadrul C J BUZĂU, cât și în exteriorul instituției de către salariați în vederea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu conform fișei postului și a anexelor cu privire la GDPR.

- 2) **Internet**
 - a) În vederea derulării activității în cadrul structurilor funcționale ale instituției este necesar ca dispozitivele utilizate (computere, imprimante, laptop-uri, notebook-uri, telefoane mobile inteligente, tablete inteligente) să fie conectate la internet prin intermediul rețelei C J BUZĂU.
 - b) Salariații C J BUZĂU pot utiliza conexiunea la internet a instituției pentru următoarele activități:
 - utilizarea informațiilor pentru desfășurarea/îmbunătățirea activității;
 - comunicarea atât în interiorul cât și în exteriorul instituției;
 - pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
 - pentru accesarea aplicațiilor, implicit a serverelor pe care acestea rulează, din cadrul C J BUZĂU.
 - c) Fiecare salariat al C J BUZĂU este responsabil pentru utilizarea corectă a internetului și pentru folosirea acestuia numai în vederea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu.

- 3) **E-mail**
 - a) Pentru realizarea în mod eficient a sarcinilor de serviciu și pentru facilitarea comunicării interne și externe salariaților, la solicitarea conducătorului structurii funcționale, le sunt atribuite adrese de email în cadrul domeniului rezervat de către instituție în spațiul online: cjbuzau.ro.
 - b) În cadrul C J BUZĂU se vor utiliza exclusiv adresele de e-mail ale instituției, în cadrul domeniului dedicat descris la punctul anterior, accesat doar prin client de mail cu licență de tip profesională (ex. Microsoft Outlook), sau a platformelor online de tip webmail numai dacă acestea dețin instalate certificate de securitate de tip SSL.
 - c) E-mailul va fi utilizat numai în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, utilizarea acestuia în alte scopuri fiind interzisă.
 - d) Utilizarea e-mailurilor personale în transmiterea informațiilor și a documentelor aparținând instituției precum și în vederea îndeplinirii oricărui atribuțiuni de serviciu este interzisă.
 - e) Transmiterea prin e-mail a documentelor și a informațiilor care conțin date cu caracter personal se va efectua într-un mod securizat, iar în cazul lipsei posibilității de securizare este obligatorie arhivarea și parolarea informațiilor și/sau a documentelor.
 - f) C J BUZĂU, ca proprietar al sistemului de e-mail, la propunerea conducătorului structurii funcționale și cu aprobarea Președintelui C J BUZĂU, își poate exercita dreptul de a monitoriza, accesa, prelua și șterge orice conținut stocat, creat, primit sau trimis prin sistemul de e-mail, din orice motiv și fără permisiunea salariatului.
 - g) Ștergerea mesajelor sau a fișierelor de e-mail nu va elimina cu adevărat mesajele din sistem. Toate mesajele de e-mail sunt stocate într-un sistem de copii de siguranță (backup),

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND UTILIZAREA INTERNETULUI, A E- MAILULUI ȘI ANTISPAM	Pagină 16 din 20	

iar această informație este transmisă fiecărui salariat prin luarea la cunoștință a prevederilor prezentei proceduri în momentul activării adresei de e-mail.

- h) Salariații care utilizează serviciul de e-mail vor evita deschiderea oricărui mesaj de tip email suspect de la adrese e-mail care nu sunt recunoscute și/sau de la care nu se așteaptă un asemenea mesaj, în special cele care conțin atașamente (de orice tip) și/sau adrese pe tip URL (link-uri);
 - i) La primirea unui e-mail descris la punctul anterior și/sau care este ambiguu, neclar, scris într-o altă limbă, salariatul va anunța în cel mai scurt timp Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic, în vederea luării deciziei de a încadra acel mesaj în categoria SPAM sau de fi încadrat ca fiind un mesaj normal.
- 4) Specialistul IT din cadrul Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic trebuie să respecte PO privind gestionarea conturilor de e-mail/intranet ale C J BUZĂU, precum și următoarele aspecte practice anterior momentului în care un salariat folosește internetul sau e-mailul:
- a) desfășoară activități de instruire și conștientizare asupra salariaților C J BUZĂU cu privire la modul de utilizare a internetului și a căsuței de email;
 - b) echipamentele IT aflate în proprietatea C J BUZĂU și/sau programele software care suportă setări de înregistrare a traficului de internet, vor avea active aceste setări pentru a înregistra o perioadă de minim 30 de zile (ex. router, firewall, browser).
 - c) echipamentele IT aflate în proprietatea C J BUZĂU și/sau programele software care suportă setări de limitare a traficului de internet prin filtre de securitate ca: pornografie, jocuri, platforme de servicii de torenți sau de alte tipuri de descărcări de fișiere, platforme de vizualizare filme piratate online sau orice alte filtre relevante pentru securitatea traficului de internet la nivelul instituției, vor avea active aceste setări (ex. router, firewall, antivirus, etc).
 - d) atribuirea adresei de email către un salariat pe baza cererii de solicitare - vezi "Circuitul documentelor" aferent PO privind gestionarea conturilor de e-mail/intranet ale C J BUZĂU.
 - e) configurarea și administrarea sistemului de back-up cât și stabilirea duratei de păstrare a copiilor de siguranță revin în sarcina Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic.
 - f) configurarea, administrarea și actualizarea constantă a filtrelor anti-SPAM.
- 5) Conducătorul structurii funcționale a salariatului, în cadrul activităților zilnice, va urmări respectarea prevederilor legale în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal prin folosirea internetului și a emailului de către salariații din subordine, iar:
- a) în cazul identificării unui incident de securitate va proceda la luarea măsurilor legale în vederea limitării efectelor produse de incident și va informa de îndată DPO.
 - b) în cazul existenței unei suspiciuni cu privire la modul de folosire/transmitere a internetului/emailului, divulgarea neautorizată de informații către terți/persoane neautorizate care ar duce la compromiterea reputației C J BUZĂU, folosirea într-un mod nejustificat a diverselor programe software și a paginilor web inclusiv descărcarea neautorizată a oricărui tip de fișier, divulgarea neautorizată a credențialelor, va proceda la formularea unei cereri de monitorizare conform pct 8.2, alin 2, lit. b.
- 6) **Planificarea operațiunilor și acțiunilor**

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND UTILIZAREA INTERNETULUI, A E- MAILULUI ȘI ANTISPAM	Pagină 17 din 20	

- a) Vezi PO privind gestionarea conturilor de e-mail/intranet ale C J BUZĂU.
- b) La solicitare/prin activități de verificare/prin orice alte moduri de sesizare sau autosesizare sau ori de câte ori se impun activități privind verificarea cererilor incidentului de utilizare al DEM sau verificarea cererilor privind monitorizarea traficului de internet și a e-mailului.
- c) La solicitare/prin activități de verificare/prin orice alte moduri de sesizare sau autosesizare sau ori de câte ori se desfășoară activități de folosirea a internetului și/sau a emailului

7) Derularea operațiunilor și acțiunilor

Vezi lista de Anexe care fac referire la schemele logice ale operațiunilor și acțiunilor desfășurate în prezenta procedură.

8) Valorificarea rezultatelor

Respectarea punctelor anterioare atrage după sine creșterea nivelului de securitate a datelor cu caracter personal gestionate în cazul folosirii internetului și a emailului de către salariații C J BUZĂU precum și limitarea posibilelor incidente ce pot fi generate prin nefolosirea adecvată a acestor servicii.

9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

Nr. crt.	Structura organizatorică (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Președintele C J BUZĂU	A							
2.	Conducătorul structurii funcționale		P	As					
3.	Specialistul Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic		S	Ast	Se	R	O	Re	
4.	Salariatul C J BUZĂU				U	R	C	Oi	Psi
5.	DPO			Î	T	S	Ef	I	Arh

Directorul general:

- 1) Aprobă solicitările privind acordării dreptului de utilizare a internetului și a emailului;
- 2) Aprobă monitorizarea și accesarea emailului salariaților;
- 3) Aprobă Lista cu măsurile propuse în cazul confirmării unui incident de securitate;

Conducătorul structurii funcționale:

- 1) Propune acordarea dreptului de utilizare a internetului și a emailului;
- 2) Propune monitorizarea și accesarea e-mailului salariatului din subordine, inclusiv înmânarea cererii privind monitorizarea salariatului către DPO
- 3) Asigură îndeplinirea măsurilor de limitare a efectelor incidentului de securitate

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND UTILIZAREA INTERNETULUI, A E- MAILULUI ȘI ANTISPAM	Pagină 18 din 20	

Specialistul IT din cadrul Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic:

- (1) Stabilește perioada de înregistrare a traficului de internet;
- (2) Stabilește modul de desfășurare a activităților de instruire și conștientizare asupra salariaților C J BUZĂU cu privire la modul de utilizare a internetului și a căsuței de email
- (3) Asigură suport tehnic salariaților în vederea parolării și securizării informațiilor transmise pe email;
- (4) Asigură suport tehnic în vederea realizării monitorizării și accesării emailului salariaților, cu aprobarea Președintelui C J BUZĂU;
- (5) Asigură suport tehnic în vederea realizării unui sistem de backup pentru email;
- (6) Asigură suport tehnic în vederea realizării măsurilor de limitare a efectelor incidentului de securitate
- (7) Setează configurările de înregistrare și filtrare a traficului pentru stațiile de lucru;
- (8) Răspunde de generarea unei noi parole pentru salariații care solicită acest lucru;
- (9) Organizează activități de instruire și de conștientizare asupra salariaților C J BUZĂU cu privire la modul de utilizare a internetului și a căsuței de email
- 10) Restaurarea copiilor de siguranță din cadrul sistemului de backup, în cazul ștergerilor accidentale sau de altă natură.

Salariații C J BUZĂU:

- (1) Utilizează internetul în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu;
- (2) Utilizează e-mailul de serviciu alocat pentru realizarea în mod eficient a sarcinilor de serviciu și pentru facilitarea comunicării interne precum și cu instituții și persoane fizice/juridice;
- (3) Răspunde de respectarea regulilor de utilizare a internetului precum și de modul de utilizare a emailului alocat;
- (4) Realizează parolarea și securizarea informațiilor în vederea transmiterii prin email;

Responsabilul cu protecția datelor

- 1) Înregistrează cererea privind monitorizarea traficului de internet și a emailului în registrul special de intrări/ieșiri existent la nivelul compartimentului după care o supune aprobării Președintelui C J BUZĂU
- 2) Transmite cererea, în cazul în care este aprobată, specialistului IT din cadrul Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic,
- 3) Transmite rezultatul verificării, conducătorului structurii funcționale
- 4) Stabilește, în urma verificărilor, existența sau inexistența unui incident de securitate
- 5) Întocmește nota privind existența unui incident de securitate
- 6) Întocmește lista măsurilor de limitare a efectelor incidentului de securitate
- 7) Informează Președintele C J BUZĂU, Compartimentul administrare rețea IT și suport tehnic și conducătorul structurii funcționale al salariatului de existența unui incident de securitate
- 8) Transmite Președintelui C J BUZĂU lista măsurilor de limitare a efectelor incidentului de securitate
- 9) Transmite specialistului din cadrul Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic și conducătorului structurii funcționale lista măsurilor de limitare a efectelor incidentului de securitate, aprobată de Președintele C J BUZĂU, în vederea implementării

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND UTILIZAREA INTERNETULUI, A E- MAILULUI ȘI ANTISPAM	Pagină 19 din 20	

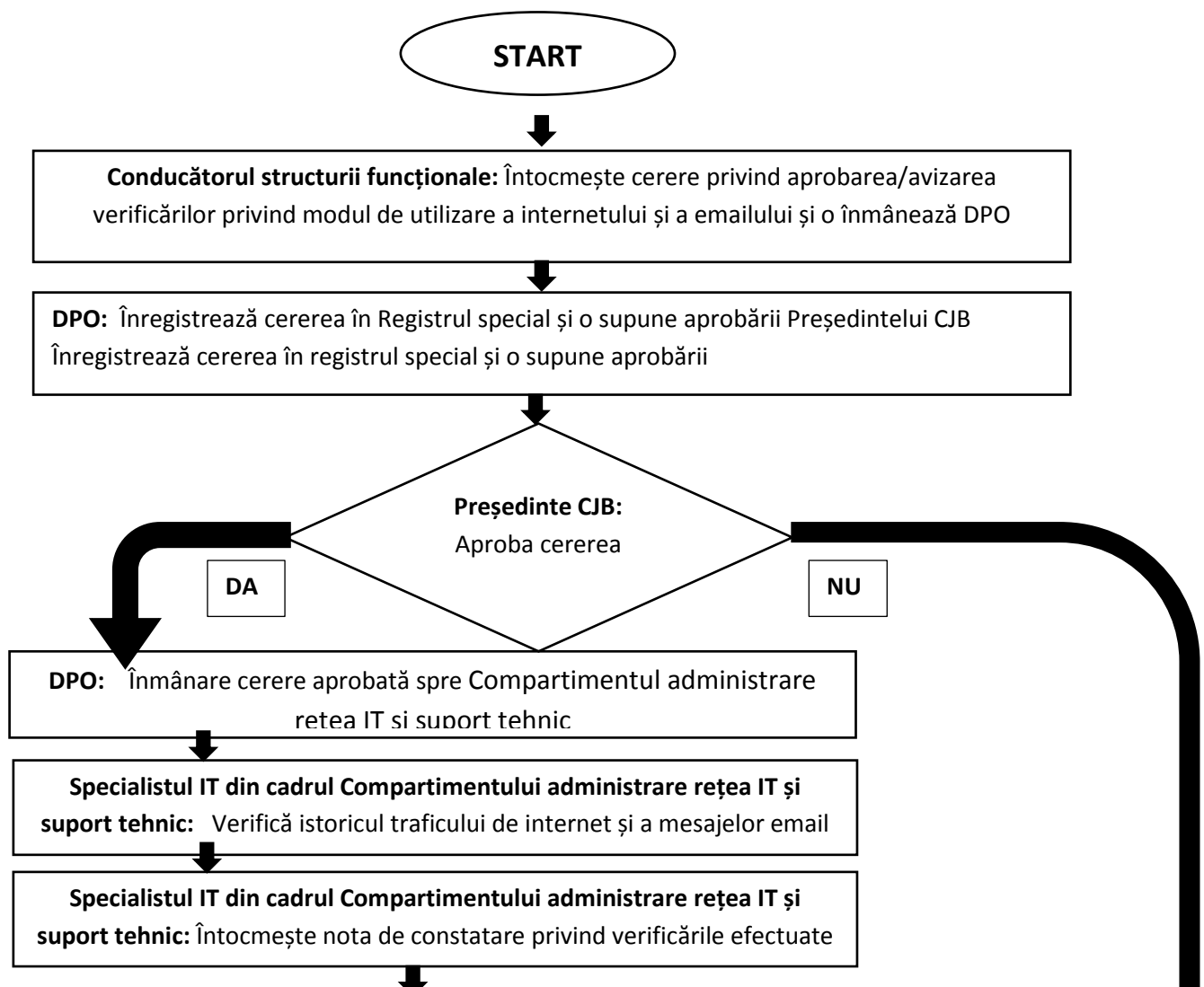
- 10) Efectuează verificări conform procedurii privind soluționarea incidentelor de securitate în cazul în care se constată un incident de securitate
- 11) Informează ANSPDCP în termenul prevăzut de lege în cazul în care se constată un incident de securitate
- 12) Arhivează documentația și răspunsul conform Nomenclatorului Arhivistic

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

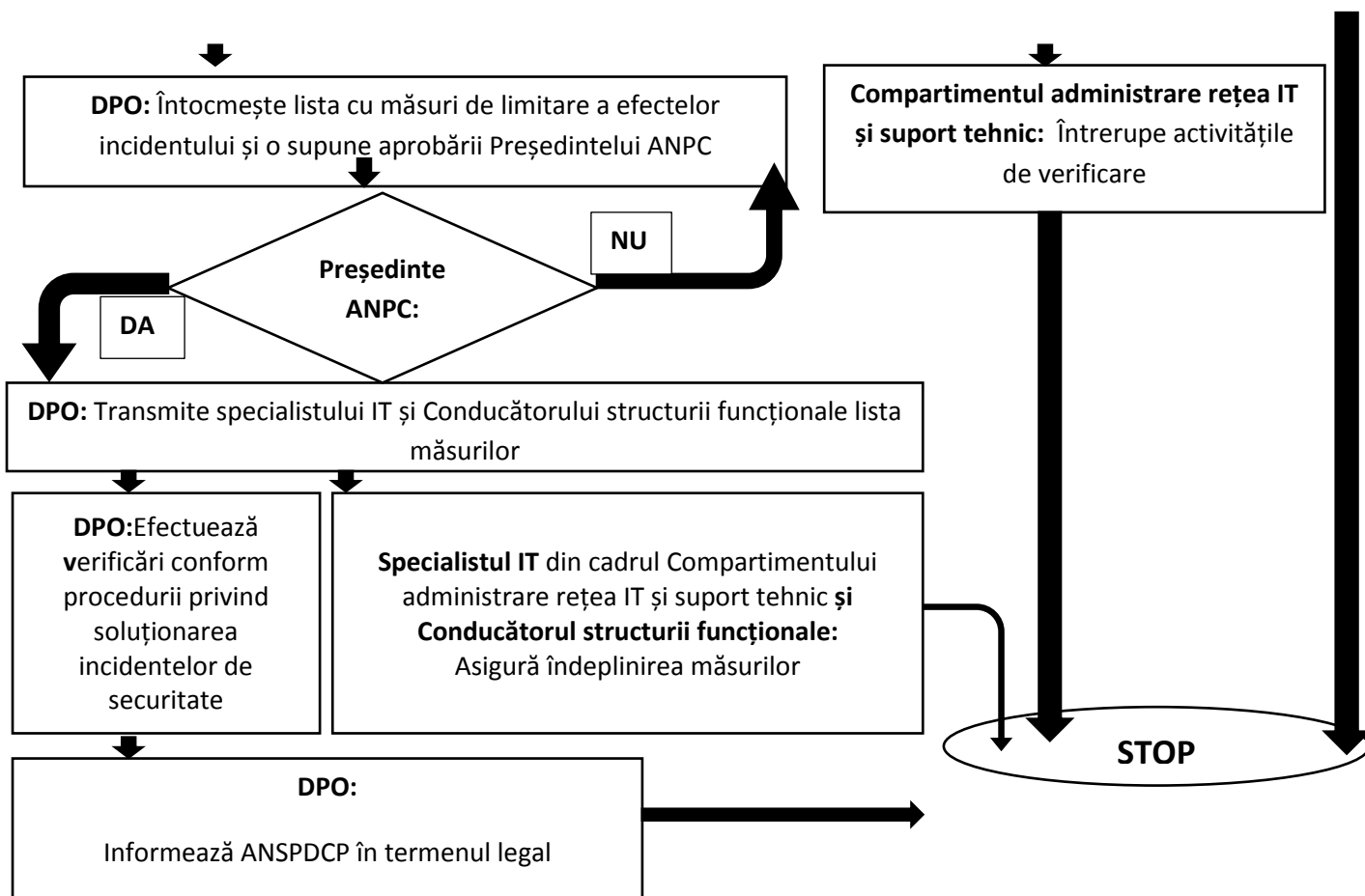
Anexa 2: Aprobarea/avizarea acordării dreptului de utilizare a internetului și a e-mailului

Vezi: Anexa 1 aferentă PO privind gestionarea conturilor de e-mail/intranet ale C J BUZĂU

Anexa 3: Aprobarea/avizarea verificărilor privind modul de utilizare a internetului și a e-mailului



CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS –	
		Ediția I Data: 08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND UTILIZAREA INTERNETULUI, A E- MAILULUI ȘI ANTISPAM	Pagină 20 din 20	





Consiliul Județean Buzău

Buzău, Bd. Nicolae Bălcescu nr.48, Jud. Buzău, cod 120260, România

APROBAT

PREȘEDINTE C J,

PROCEDURA DE SISTEM

**PRIVIND ASIGURAREA SECURITĂȚII
SISTEMELOR INFORMATICE**

**ÎN VEDEREA RESPECTĂRII LEGISLAȚIEI
APLICABILĂ GDPR**

PS-

Ediția I, Revizia 0

Exemplar

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS – -	
		Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND ASIGURAREA SECURITĂȚII SISTEMELOR INFORMATICE	Pagină 4 din 19	

3. Lista de difuzare a documentului în vigoare

Număr exemplar	Scopul difuzării	Destinatar: compartiment, nume, funcția	Data	Semnătura de primire
original	evidență	Adriana – Monica UNGUREANU secretar Comisia de monitorizare		
PDF	aplicare	Petre - Emanoil NEAGU , președinte Consiliul Județean		
PDF	aplicare	Adrian - Robert PETRE , vicepreședinte Consiliul Județean		
PDF	aplicare	Aurelian – Felix RACHE , vicepreședinte Consiliul Județean		
PDF	aplicare	Mihai - Laurențiu GAVRILĂ , secretar general al județului		
PDF	aplicare	Consilieri Președinte		
PDF	aplicare	Consilieri Vicepreședinți		
PDF	aplicare	<i>Direcția Juridică și Administrație Publică Locală – Mirela OPREA</i> , Director executiv Cristian ALDEA - consilier		
PDF	aplicare	<i>Direcția Economică – Mihail – Liviu CIOLAN</i> , Director executiv		
PDF	aplicare	<i>Direcția pentru Administrarea Patrimoniului și Investiții – Iulian PETRE</i> , Director executiv		
PDF	aplicare	<i>Direcția Dezvoltare Regională – Liliana Mioara NICOLAE</i> , Director executiv		
PDF	aplicare	<i>Direcția pentru Amenajarea Teritoriului și Urbanism – Maria POPOVICI</i> , șef serviciu		
PDF	aplicare	<i>Serviciul resurse umane și management unități sanitare – Florica RĂDULESCU</i> , șef serviciu		
PDF	aplicare	<i>Serviciul salarizare, monitorizare cheltuieli de personal – Gabriela – Nicoleta GÎDEI</i> , șef serviciu		
PDF	aplicare	<i>Serviciul achiziții publice și contracte – Carolică – Alexandru DINU</i> , șef serviciu		
PDF	aplicare	<i>Biroul audit public intern – Dragoș – Ionuț CEFĂLAN</i> , șef birou		
PDF	aplicare	<i>Serviciul promovare și dezvoltare a turismului, a imaginii județului, cooperare internațională și mass media – Ana Maria DOBRESCU</i> , șef serviciu		
PDF	aplicare	<i>Compartiment calitate, informații clasificate și protecția datelor cu caracter personal – Maria CRĂCIUN</i> , referent de specialitate (pe probleme de managementul calității); Ion GHIȚĂ - consilier (<i>protecție informații clasificate</i>);		

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod: PS – -	
			Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND ASIGURAREA SECURITĂȚII SISTEMELOR INFORMATICE		Pagină 5 din 19	

PDF	aplicare	<i>Compartimentul baze de date și administrare website oficial (este în cadrul Direcției economice):</i> Ana – Daniela ENE, consilier; Mihaela – Carmen NIȚULESCU, consilier; Elia – Remus SÎNGEORZAN, consilier		
PDF	aplicare	<i>Compartiment administrare rețea IT și suport tehnic (este în cadrul Direcției economice):</i> Cristian – Flavian GOMOESCU, consilier; Constantin – Lazăr MIHALACHE, consilier; Stelian ALIMAN, referent		

* aplicare, informare, evidentă, arhivare, alte scopuri

CUPRINS

Pagina de gardă	1
1. Lista responsabililor cu elaborarea și verificarea procedurii	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	3
3. Lista de difuzare a documentului în vigoare	4
Cuprins	5
4. Scopul procedurii	6
5. Domeniul de aplicare al procedurii	6
6. Documente de referință aplicabile activității procedurate.....	6
6.1. Reglementări internaționale	6
6.2. Legislație primară	6
6.3. Legislație secundară	7
6.4 Alte reglementări interne	7
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	8
7.1. Definiții ale termenilor	8
7.2. Abrevieri ale termenilor.....	10
8. Descrierea procedurii	12
8.1. Generalități	12
8.2. Documente utilizate	12
8.3. Resurse necesare	13
8.4. Mod de lucru	13
8.5. Reguli generale referitoare la securitatea informatică la nivelul C J BUZĂU	16
9. Responsabilități	17
10. Anexe, Înregistrări. Arhivări.	19

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS – -	
	PRIVIND ASIGURAREA SECURITĂȚII SISTEMELOR INFORMATICE	Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
		Pagină 6 din 19	

4. SCOPUL PROCEDURII

4.1. Scopul procedurii este de a stabili un set unitar de reguli privind asigurarea securității sistemelor informatice și a datelor digitale folosite în cadrul instituției în vederea garantării și protejării drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanelor fizice, în special a dreptului la viață intimă, familială și privată, cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

4.2. Procedura stabilește măsurile care trebuie luate atunci când se utilizează sistemele informatice și date digitale la nivelul instituției, pentru reducerea următoarelor riscuri:

- 1) Accesarea neautorizată, compromiterea, alterarea sau furtul datelor cu caracter personal care circulă sau care sunt stocate prin intermediul canalelor digitale de comunicare;
- 2) Lipsa de disponibilitate a datelor cu caracter personal în cazul inexistenței unui sistem de efectuare a copiilor de siguranță precum și de restabilire a datelor la nevoie;
- 3) Periclitarea integrității sistemelor digitale prin introducerea în rețea a virusilor, a programelor malware sau a oricărei alte prezențe digitale rău intenționate;
- 4) Compromiterea reputației C J BUZĂU și răspunderea legală aferentă.

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII

5.1. Aplicabilitate. Procedura se aplică în cadrul C J BUZĂU.

5.2. Procedura se aplică tuturor sistemelor și proceselor care constituie sistemele informatice și date digitale ale C J BUZĂU, salariaților, furnizorilor de servicii și altor părți terțe care au acces la sistemele informatice ale instituției

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE.

6.1. Reglementări internaționale:

- *Regulamentul UE nr. 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 21 aprilie 2016*, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (GDPR);

6.2. Legislație primară:

- *Constituția României*, republicată;
- *Legea nr. 53/2003* republicată (Codul muncii);
- *Legea nr. 190/2018* privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului UE 2016/679;
- *OUG 57/2019*, privind Codul administrativ
- *Ordonanța de Urgență nr. 40 din 3 iunie 2019* privind modificarea și completarea Legii nr. 115/2015 pentru alegerea autorităților administrației publice locale,
- *Legea nr. 544* din 12 octombrie 2001 (*actualizată*) privind liberul acces la informațiile de interes public

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS – -	
	PRIVIND ASIGURAREA SECURITĂȚII SISTEMELOR INFORMATICE	Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
		Pagină 7 din 19	

- *Legea nr. 161 din 19 aprilie 2003* privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri,
- *Legea nr. 51/2006* a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
- *Ordonanța Guvernului nr. 27/2002* privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările următoare;
- *Ordonanța Guvernului nr. 71/2002* privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local.
- *Ordonanța de urgență nr. 28/2013* pentru aprobarea Programului național de dezvoltare locală
- *Legea nr. 362/2018* privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a rețelelor și sistemelor informatice
- *Art. 360 Noul Cod Penal* Accesul ilegal la un sistem informatic Infracțiuni contra siguranței și integrității sistemelor și datelor informatice
- *Legea nr. 16 din 2 aprilie 1996 (*republicată*)*, privind Arhivele Naționale;
- *O.G. nr. 27/2002*, privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, modificată;
- *Legea cadru 153/2017* privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice,

6.3. Legislație secundară:

- *O.S.G.G. nr. 600/2018*, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- *Ordinul nr. 1.917 din 12 decembrie 2005 (*actualizat*)*, pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;
- *O.M.F.P. nr. 2634/2015*, privind documentele financiar- contabile;
- *O.M.F.P. nr. 1.792 din 24 decembrie 2002 (*actualizat*)*, pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale;

6.4. Alte reglementări interne

- Decizii ale A.N.S.P.D.C.P. incidente în cauză;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al CJ BUZĂU;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Aparatului de Specialitate al CJ BUZĂU;
- Fișa postului personalului C J BUZĂU.

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS – -	
		Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND ASIGURAREA SECURITĂȚII SISTEMELOR INFORMATICE	Pagină 8 din 19	

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau după caz actul care definește termenul
1.	Procedura de sistem	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri de sistem, aprobată și difuzată.
2.	Ediție a unei proceduri de sistem	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri de sistem, aprobată și difuzată.
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii de sistem, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
4.	Cerere/petiție/sesizare	Cererea, reclamația, sesizarea sau propunerea formulată în scris ori prin poșta electronică, pe care persoana vizată o poate adresa C J BUZĂU, în vederea respectării drepturilor prevăzute de art. 13, 14, 15,16,17,18,19,20,21,22, 77 din RUE 679/2016
5.	Persoană vizată	Persoană fizică ale cărei date cu caracter personal sunt prelucrate de C J BUZĂU în exercitarea activității: 1) personalul angajat, delegat sau detașat în cadrul C J BUZĂU; 2) persoană care aplică la concursuri pentru ocuparea unui post vacant în cadrul C J BUZĂU; 3) persoană care reprezintă legal contractanții și semnatarii a oricărui act încheiat cu operatorul și care este direct sau indirect parte în acest act; 4) consumatorii ca persoane fizice care depun cereri/petiții/sesizări în vederea soluționării de către C J BUZĂU; 5) persoane fizice sau reprezentanți legali ai persoanelor juridice care solicită activități de analiză, marcarea, expertizare a metalelor și pietrelor prețioase, sau autorizare a operațiunilor cu metale prețioase, aliaje ale acestora sau pietre prețioase; 6) persoane fizice și/sau reprezentanți legali ai persoanelor juridice implicați în procedura de soluționare alternativă a litigiilor; 7) persoane fizice care solicită declanșarea procedurii de insolvență
6.	Sistemul informatic al C J BUZĂU	Sistemul informatic al C J BUZĂU este format din orice dispozitiv sau ansamblu de dispozitive interconectate sau aflate în relație funcțională dintre care unul sau mai multe asigură prelucrarea automată a datelor, cu ajutorul unui program informatic
7.	Program informatic	Un ansamblu de instrucțiuni care pot fi executate de un sistem informatic în vederea obținerii unui rezultat determinat
8.	Date informatice	Orice reprezentare a unor fapte, informații sau concepte într-o formă care poate fi prelucrată printr-un sistem informatic; în

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS - -	
	PRIVIND ASIGURAREA SECURITĂȚII SISTEMELOR INFORMATICE	Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
		Pagină 9 din 19	

		această categorie se include și orice program informatic care poate determina realizarea unei funcții de către un sistem informatic;
9.	Informație sensibilă	Informație care, dacă este făcută cunoscută unor persoane neautorizate, poate afecta negativ instituția, activitatea sa sau alte părți interesate.
10.	Salariat	Orice persoană care acționează sub autoritatea operatorului, cu drept recunoscut de acces atât asupra sistemelor informatice cât și asupra documentelor create/ primite/ deținute/ transmise/ păstrate/ arhivate pe suport de hârtie
11.	Risc	O situație, un eveniment care nu a apărut încă, dar care poate apărea în viitor, caz în care obținerea rezultatelor prealabil fixate este amenințată sau potențată; astfel, riscul poate reprezenta fie o amenințare, fie o oportunitate și trebuie abordat ca fiind o combinație între probabilitate și impact
12.	Documente	Acte cu caracter public sau intern prin care sunt reglementate anumite activități, precum și actele elaborate în cadrul direcțiilor/serviciilor/compartimentelor ca urmare a efectuării anumitor activități.
13.	Operator	Persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care, singur sau împreună cu altele, stabilește scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; atunci când scopurile și mijloacele prelucrării sunt stabilite prin dreptul Uniunii sau dreptul intern, operatorul sau criteriile specifice pentru desemnarea acestuia pot fi prevăzute în dreptul Uniunii sau în dreptul intern.
14.	Sistem de evidență a datelor	Orice set structurat de date cu caracter personal accesibile conform unor criterii specifice, fie ele centralizate, descentralizate sau repartizate după criterii funcționale sau geografice.
15.	Date cu caracter personal	Orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă ("persoana vizată"); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale.
16.	Prelucrare	Orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea,

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS – -	
	PRIVIND ASIGURAREA SECURITĂȚII SISTEMELOR INFORMATICE	Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
		Pagină 10 din 19	

		divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea;
17.	Restricționarea prelucrării	Marcarea datelor cu caracter personal stocate cu scopul de a limita prelucrarea viitoare a acestora.
18.	Dreptul de acces	Dreptul de a obține confirmarea prelucrării datelor cu caracter personal precum și dreptul de a obține informații privind prelucrarea.
19.	Dreptul la rectificare	Dreptul de a obține rectificarea datelor cu caracter personal inexacte sau incomplete.
20.	Dreptul la ștergerea datelor	Dreptul de a obține ștergerea datelor dacă: a) acestea nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor, b) nu mai există consimțământul persoanei vizate pentru prelucrare, c) persoana vizată se opune prelucrării și nu există motive legitime care să prevaleze, d) datele au fost prelucrate ilegal, e) datele trebuie șterse pentru respectarea unei obligații legale a operatorului, f) datele au fost colectate în legătură cu oferirea de servicii ale societății informaționale. Dreptul la ștergerea datelor nu poate fi exercitat dacă prelucrarea este necesară: a) pentru exercitarea dreptului la liberă exprimare și informare; b) pentru respectarea unei obligații legale; c) din motive de interes public în domeniul sănătății publice; d) în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare istorică sau științifică ori în scopuri statistice; e) pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță.
21.	Organizație internațională	O organizație și organismele sale subordonate reglementate de dreptul internațional public sau orice alt organism care este instituit printr-un acord încheiat între două sau mai multe țări sau în temeiul unui astfel de acord.
22.	Restricționare activă a traficului de internet	Limitarea, filtrarea sau blocarea conținutului posibil periculos de orice tip din mediul online care poate fi accesat dintr-un calculator al C J BUZĂU prin intermediul echipamentelor specifice
23.	Măsuri de securitate IT	Măsuri tehnice și organizatorice adecvate în vederea aducerii la conformitate cu Regulamentul UE 679/2016 ce vor fi implementate prin cele două compartimente IT.
24.	Criptare	Mascarea și protejarea informației pentru a o face ilizibilă
25.	Transmitere în mod securizat a datelor cu caracter personal prin email în exteriorul instituției	Adăugarea documentelor care conțin date cu caracter personal într-o arhivă cu parolă reprezintă un mod securizat de transmitere.
26.	Credențiale	Numele de utilizator și parola aferentă unui cont sau dispozitiv

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS - -	
	PRIVIND ASIGURAREA SECURITĂȚII SISTEMELOR INFORMATICE	Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
		Pagină 11 din 19	

27.	Parolă puternică	Parola care să fie formată din minim 10 caractere și care să conțină : majuscule, litere mici, cifre, semne de punctuație
28.	Persoană neautorizată	Salariat al instituției care prelucrează date cu caracter personal în afara limitelor impuse prin fișa postului, sau orice persoană din exteriorul instituției
29.	Trasabilitate	Caracteristică a unui sistem de asigurare a calității de a permite regăsirea istoricului, a utilizării sau a localizării unei entități prin identificări înregistrate
30.	Versionare	Controlul și/sau gestionarea reviziilor unor fișiere
31.	Fișier	Unitate atomică individuală la nivelul sistemului de operare
32.	Folder partajat	Este acel sistem de înglobare a unor fișiere disponibile mai multor utilizatori și prezent într-o rețea;

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
0	1	2
1.	A	Aprobă
2.	Arh	Arhivează
3.	Ap	Aplică
4.	CJ Buzău	Consiliul Județean Buzău
5.	Av	Avizează
6.	C	Coordonează
7.	DPIA	Data Protection Impact Assessment - Evaluare a Impactului Activităților de Prelucrare
8.	E	Elaborează
9.	F	Formulare
10.	GDPR	Regulamentul UE nr. 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 21 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date
11.	P.S.	Procedură de sistem
12.	V	Verifică
13.	Pr	Propune
14.	Pl	Planifică
15.	As	Asigură
16.	Ast	Asigură suport tehnic
17.	P	Păstrează
18.	Se	Setează
19.	Cr	Creează
20.	Con	Configurează

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS – -	
	PRIVIND ASIGURAREA SECURITĂȚII SISTEMELOR INFORMATICE	Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
		Pagină 12 din 19	

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
21.	L	Limitează
22.	Tps	Teme de pregătire specifice
23.	O	Obligația
24.	Fo	Folosire
25.	Ef	Efectuează
26.	Î	Înregistrare
27.	G	Gestionare
28.	DEM	Dispozitive electronice mobile
29.	ANSPDCP	Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal

8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1. Generalități

- 1) Prezenta procedură cuprinde o serie de metode și măsuri menite să îmbunătățească cultura de securitate informatică a salariaților C J BUZĂU și să-i familiarizeze pe aceștia cu modul în care ar trebui implementate și folosite tehnicile, instrumentele și mecanismele de securitate astfel încât să fie asigurată securitatea datelor și a sistemelor digitale în instituție.
- 2) Prin sistem informatic al C J BUZĂU înțelegem orice dispozitiv sau ansamblu de dispozitive interconectate sau aflate într-o relație funcțională, dintre care unul sau mai multe asigură prelucrarea automată a datelor cu ajutorul unui program informatic.
- 3) Securitatea sistemelor informatice se traduce prin protejarea echipamentelor și a datelor/informațiilor față de o gamă largă de amenințări și vulnerabilități pentru a asigura continuitatea activității și reducerea riscului de producere a incidentelor de securitate așa cum sunt tratate din punct de vedere al GDPR la nivelul instituției.
- 4) Metodele de lucru precum și măsurile stabilite prin această procedură trebuie respectate în orice moment al desfășurării activităților descrise în fișele de post pentru salariații C J BUZĂU care au acces la echipamentele IT sau la datele digitale ale instituției.

8.2. Documente utilizate

1) Lista și proveniența documentelor

În cazul PS-___, sunt utilizate următoarele formulare:

- a) Toate documentele ce se regăsesc în **PO privind gestionarea conturilor de e-mail/intranet ale C J BUZĂU.**
- b) Toate documentele ce se regăsesc în **PS___ privind utilizarea internetului, a emailului și anti SPAM.**
- c) Toate documentele ce se regăsesc în **PS___ privind utilizarea dispozitivelor electronice mobile.**

2) Conținutul și rolul documentelor

- a) Conținutul și rolul documentelor ce se regăsesc în **PO privind gestionarea conturilor de e-mail/intranet ale C J BUZĂU.**
- b) Conținutul și rolul documentelor ce se regăsesc în **PS___ privind utilizarea internetului, a emailului și anti SPAM.**

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS – -	
	PRIVIND ASIGURAREA SECURITĂȚII SISTEMELOR INFORMATICE	Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
		Pagină 13 din 19	

c) Conținutul și rolul documentelor ce se regăsesc în **PS__ privind utilizarea dispozitivelor electronice mobile.**

3) Circuitul documentelor

a) Circuitul documentelor ce se regăsește în **PO privind gestionarea conturilor de e-mail/intranet ale C J BUZĂU.**

b) Circuitul documentelor ce se regăsește în **PS__ privind utilizarea internetului, a emailului și anti SPAM.**

c) Circuitul documentelor ce se regăsește în **PS__ privind utilizarea dispozitivelor electronice mobile.**

8.3. Resurse necesare

1) Resurse materiale

În cadrul fiecărei structuri funcționale de la nivelul C J BUZĂU trebuie să existe logistica necesară desfășurării în condiții optime a activității:

a) unități IT (computere, imprimante);

b) dispozitive mobile(calculatoare mobile, telefoane mobile, telefoane inteligente, carduri de memorie și dispozitive mobile folosite pentru stocarea, procesarea și transferul datelor);

c) rețea IT și servere.

2) Resurse umane

Personalul C J Buzău

3) Resurse financiare

Elaborarea PS privind realizarea procedurilor pe activități nu implică resurse financiare suplimentare față de cele alocate prin bugetul C J BUZĂU.

8.4 Modul de lucru

1) Prezenta procedură stabilește măsuri tehnice și organizatorice necesare a fi implementate la nivelul C J BUZĂU prin specialiștii *Compartimentului baze de date și administrare website oficial*, respectiv ai *Compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic*, pentru îndeplinirea obligațiilor referitoare la securitatea și controlul sistemelor informatice, în vederea asigurării confidențialității datelor și a informațiilor precum și pentru păstrarea în siguranță a acestora, în cadrul activității desfășurate de salariații C J BUZĂU.

2) C J BUZĂU prin specialistul *Compartimentului baze de date și administrare website oficial*, va adopta măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva prelucrării accidentale, ilegale sau a accesului neautorizat la sistemul informatic al instituției precum și în privința protejării sau folosirii DEM de către salariați în îndeplinirii atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului

3) Pentru îndeplinirea prevederilor legale și în vederea satisfacerii cerințelor păstrării în siguranță a datelor și informațiilor, C J BUZĂU prin specialiștii celor două *compartimente IT* se va acționa pe următoarele direcții:

a) identificarea tuturor stațiilor de lucru, a sistemelor digitale precum și a dispozitivelor mobile

b) reglementarea accesului la computerele și sistemele digitale a salariaților

c) stabilirea tipul de acces a salariaților

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS – -	
		Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND ASIGURAREA SECURITĂȚII SISTEMELOR INFORMATICE	Pagină 14 din 19	

- d) identificarea și autentificarea salariatului;
- e) modalitatea de manipulare a datelor de către salariați;
- f) monitorizarea accesului la fișiere în vederea respectării tipului de acces și a trasabilității;
- g) execuția copiilor de siguranță;
- h) instruirea salariaților.

4) Mod de lucru pentru conducătorii structurii funcționale

- a) Propune completarea fișei postului pentru salariații din subordine cu atribuții pentru efectuarea copiilor de siguranță manuale în lipsa unui sistem automat de copii de siguranță
- b) Asigură planificarea și luarea de măsuri în privința instruirii periodice a salariaților, cel puțin trimestrial/semestrial/anual, cu privire la prevederile GDPR, la cerințele minime de securitate a prelucrărilor de date cu caracter personal, precum și cu privire la riscurile pe care le comportă prelucrarea datelor cu caracter personal, în funcție de specificul activității.
- c) Verifică prin sondaj activitatea salariaților din subordine pentru a se asigura că acestea respectă politicile, procedurile, regulamentele puse la dispoziție de C J BUZĂU în desfășurarea atribuțiilor de serviciu

5) Mod de lucru pentru specialistul IT

- a) În ceea ce privește asigurarea mentenanței sistemelor informatice de către colaboratori externi, dacă este cazul, accesul la datele cu caracter personal se va efectua numai după asumarea responsabilității contractuale cu privire la păstrarea confidențialității datelor cu caracter personal a bazelor de date interogate, a obligațiilor specifice în calitate de împuternicit,
- b) Șefii ambelor *compartimente de profil* au obligația de a păstra o evidență a perioadei de validitate a contractelor de colaborare, pentru a putea evita un posibil incident de securitate. În acest sens va comunica în scris cu direcția/serviciul/biroul/compartimentul care gestionează fiecare contract în parte din care să rezulte dacă contractul a fost prelungit, sau păstrat aceleași clauze contractuale, dacă contractul și-a încetat aplicabilitatea, alte date care să îl ajute în gestionarea intervențiilor contractantului la propria bază de date a C J BUZĂU,
Ccompartimentul administrare rețea IT și suport tehnic va verifica prin sondaj, activitatea salariaților C J BUZĂU în ceea ce privește folosirea tehnicii de calcul precum și a DEM aparținând instituției în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu,
- c) În cadrul unei proceduri operaționale, dezvoltate la nivelul C J BUZĂU se va stabili metodologia de restaurare a copiilor de siguranță în vederea recuperării datelor în caz de nevoie,
- d) Responsabilul *compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic* în baza Notei întocmită de conducătorul structurii funcționale va seta tipul de acces pe stația de lucru astfel încât salariatul C J BUZĂU în calitate de utilizator să-și îndeplinească atribuțiile de serviciu. Pentru aceasta sunt stabilite tipuri de acces după specificul activității locului de muncă al salariatului C J BUZĂU (ex. resurse umane, financiar, relații cu publicul, etc) și

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS – -	
	PRIVIND ASIGURAREA SECURITĂȚII SISTEMELOR INFORMATICE	Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
		Pagină 15 din 19	

după acțiuni aplicate asupra datelor cu caracter personal (scriere, citire, modificare, ștergere).

- f)** Astfel, *compartimentul administrare rețea IT și suport tehnic* va aloca pentru fiecare salariat al C J BUZĂU în calitate de utilizator al contului propriile date de autentificare și identificare. Niciodată nu este alocat același user și parolă sau același cod de identificare mai multor salariați (utilizatori).
- g)** Se vor stabili parole pentru fiecare salariat în calitate de utilizator al unui cont. Parolele sunt șiruri de caractere, adecvate din punct de vedere al securității ca lungime și compoziție, formate din cel puțin 8 (opt) caractere alfanumerice (litere și cifre). La introducerea parolilor, acestea nu sunt afișate în clar pe monitor. Prin grija *compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic* parolele vor fi schimbate periodic.
- h)** Este interzisă interogarea fișierelor sau a conturilor altor salariați de către alți salariați sau conducători de structuri funcționale, cu excepția cazului în care acest lucru a fost aprobat în prealabil de către Președintele C J BUZĂU, în baza Notei întocmită de conducătorul structurii funcționale care precizează motivul și perioada pentru care solicită interogarea fișierelor salariatului/salariaților din propria sa subordine.
- i)** În cadrul C J BUZĂU, sistemele automate IT vor fi configurate spre a efectua copiile de siguranță ale datelor cu caracter personal de tip digital la un interval de timp de cel mult 24 (douăzecișipatru) ore. Copiile de siguranță se vor stoca într-o alt echipament decât acela în care se prelucrează datele în mod curent, locația fiind obligatoriu cu acces limitat și securizat.
- j)** Se vor lua măsuri ca accesul la copiile de siguranță să fie limitat și monitorizat prin control acces (în cazul accesului fizic) sau prin cont utilizator și parolă unică și specifică (în cazul accesului de la distanță), în ambele situații fiind configurată înregistrarea activității.
- k)** Pentru menținerea securității și a integrității datelor cu caracter personal, C J BUZĂU prin specialistul *compartimentului administrare rețea IT și suport tehnic* va lua măsuri care vor consta în:
- interzicerea folosirii de către utilizatori a programelor software care provin din surse externe sau neverificate prin blocarea de către IT a drepturilor de instalare/dezinstalare;
 - informarea scrisă prin teme de pregătire a salariaților C J BUZĂU care au conturi de utilizator în privința pericolului folosirii în mod inadecvat a stațiilor de lucru activitate prin care se pot introduce în sistemul informatic al instituției virusii informatici;
 - prin specialistul IT se va realiza implementarea unor sisteme de tip antivirus și firewall;
- l)** Specialistul IT va lua măsuri ca toate stațiile de lucru să aibă setată configurația de economizor de ecran (screensaver) după o perioadă de 3 minute de inactivitate și a închiderii sesiunii de lucru, cu parolă, după 10 minute de inactivitate.
- 6) Mod de lucru pentru salariații care folosesc sisteme și date digitale**
- a)** Salariații C J BUZĂU în calitate de utilizatori de conturi, în vederea accesului la date cu caracter personal în format digital, trebuie să se identifice. Identificarea salariaților în

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS – -	
	PRIVIND ASIGURAREA SECURITĂȚII SISTEMELOR INFORMATICE	Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
		Pagină 16 din 19	

calitate de utilizatori de conturi la stațiile de lucru sau la sistemele digitale din cadrul C J BUZĂU se va realiza exclusiv prin introducerea user-ului și a parolei.

- b) Colectarea și introducerea datelor cu caracter personal în sistemele informatice ale C J BUZĂU se efectuează de către salariații și colaboratorii externi cu atribuții în acest sens, conform legislației aplicabile, a fișei postului sau a contractelor de prestări servicii.
- c) Ștergerea sau distrugerea bazelor de date sau a DEM care conțin date cu caracter personal se poate efectua conform procedurii operaționale existente la nivelul C J BUZĂU specifică în acest sens.
- d) Stația de lucru trebuie blocată de către salariatul C J BUZĂU ori de câte ori părăsește biroul/incinta unde își desfășoară activitatea, sau atunci când nu utilizează stația de lucru.
- e) Activitatea de printare sau multiplicare a documentelor care conțin date cu caracter personal se va realiza cu respectarea procedurii de sistem privind circuitul documentelor implementată la nivelul instituției.
- f) Salariații vor lua din imprimantă documentele proprii printate imediat după printare sau multiplicare prin copiere/xeroxare.
- g) După terminarea programului, stația de lucru pe care își desfășoară activitatea salariatul C J BUZĂU va fi închisă.
- h) Acolo unde sistemele automate de efectuare a copiilor de siguranță nu sunt aplicabile executarea acestor se va efectua de către salariatul/salariații cărora le-au fost trasate sarcini scrise prin fișa postului de către conducătorii structurilor funcționale din cadrul direcției/ serviciului/ biroului/ compartimentului prin copierea fișierelor în cadrul felderelor partajate în rețea și administrate de compartimentele de specialitate IT

7) Mod de lucru pentru DPO

- a) În cazul producerii unui incident de securitate sau sesizării unui posibil incident de securitatea DPO va înregistra Nota privind incidentul/posibilul incident de utilizare al DEM sau a incidentului/posibilului incident de utilizare neadecvată a internetului (monitorizarea traficului) și/sau a e-mailului întocmit de către salariat în Registrul special de încălcare a datelor înființat la nivelul C J BUZĂU
- b) În urma verificărilor, DPO va constata existența sau inexistența unui incident de securitate
- c) În urma constatării unui incident de securitate DPO va înmâna Președintelui C J BUZĂU Nota constatării incidentului de securitate însoțită de documente întocmite pe timpul activităților de cercetare
- d) În cazul unui incident de securitate, DPO va proceda la luarea măsurilor legale, prevăzute de procedura de sistem privind soluționarea incidentelor de securitate.
- e) Verificarea salariaților C J BUZĂU prin sondaj vizavi de folosirea corectă a stațiilor de lucru din dotare, modul de folosire a conturilor de utilizator atribuite, sau modul de folosire a DEM

9) Planificarea operațiunilor și acțiunilor

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS – -	
	PRIVIND ASIGURAREA SECURITĂȚII SISTEMELOR INFORMATICE	Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
		Pagină 17 din 19	

- a) La solicitare/prin activități de verificare/prin orice alte moduri de sesizare sau autosesizare sau ori de câte ori se impun activități privind verificarea cererilor incidentului de utilizare al DEM sau verificarea cererilor privind monitorizarea traficului de internet și a emailului.
- b) La solicitare/prin activități de verificare/prin orice alte moduri de sesizare sau autosesizare sau ori de câte ori se desfășoară activități de folosirea a sistemelor informatice.

10) Derularea operațiunilor și acțiunilor

Funcție de activități sau de solicitări

11) Valorificarea rezultatelor

Respectarea măsurilor tehnice și organizatorice adecvate și implementate de către C J BUZĂU atrage după sine creșterea nivelului de securitate a datelor cu caracter personal gestionate în cazul utilizării sistemelor informatice de către salariații C J BUZĂU precum și limitarea posibilelor incidente ce pot fi generate prin nefolosirea adecvată a acestora.

8.5 Reguli generale referitoare la securitatea informatică la nivelul C J BUZĂU

- 1) C J BUZĂU va activa în cadrul sistemului informatic, setarea refuzului automat a accesului unui utilizator după 5 (cinci) introduceri greșite ale parolei.
- 2) Accesul la sistemele interne ale C J BUZĂU care conțin date cu caracter personal, dintr-o altă locație decât cea în care se află sistemul, se poate realiza doar pe baza protocoalelor semnate. În această situație este imperios necesară folosirea conexiunilor criptate și securizate.
- 3) C J BUZĂU ia măsuri de tip software pentru ca sistemul informatic să beneficieze de o trasabilitate între autorul unei modificări, modificarea efectuată, data și ora modificării.
- 4) C J BUZĂU ia măsuri ca orice accesare a unui document digital care conține date cu caracter personal să fie înregistrată într-un fișier de acces fizic (registru de înregistrare a prelucrărilor) sau digital (numit fișier de înregistrare a prelucrărilor), sau a programului software descris la punctul anterior.
- 5) Informațiile înregistrate în fișierul/registru de înregistrare a prelucrărilor vor fi:
 - a) codul de identificare (numele utilizatorului);
 - b) numele fișierului accesat;
 - c) înregistrarea modificărilor efectuate;
 - d) tipul de acces;
 - e) codul operației executate sau programul folosit;
 - f) data accesului (an, lună, zi);
 - g) timpul (ora, minutul).
- 6) În cazul imposibilității sau disproporționalității implementării măsurilor software prevăzute în alineatul precedent, se va proceda la întocmirea unui registru manual de trasabilitate a prelucrărilor.
- 7) În cazul implementării sistemului digital de trasabilitate, se vor avea în vedere următoarele:
 - a) fișierul de înregistrare a prelucrărilor va urmări și stoca toate tipurile de acces, inclusiv cele neautorizate.

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS - -	
	PRIVIND ASIGURAREA SECURITĂȚII SISTEMELOR INFORMATICE	Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
		Pagină 18 din 19	

- b) sistemul digital de trasabilitate va urmări și stoca toate modificările unui fișier printr-o metodă de tip Versionare și trasabilitate.
- 8) C J BUZĂU prin SI este obligată să păstreze fișierele/registrul înregistrare a prelucrărilor fișierelor digitale cel puțin **2 (doi) ani**, pentru a fi folosite ca probe în cazul unor investigații. Dacă investigațiile se prelungesc, aceste fișiere se vor păstra atât timp cât se va considera necesar.
- 9) Fișierele de înregistrare a prelucrărilor (sistem digital de trasabilitate) trebuie să facă posibilă identificarea de către C J BUZĂU a persoanelor care au accesat la datele cu caracter personal fără un motiv anume, în vederea aplicării unor sancțiuni sau a sesizării organelor competente.

***Aliniatele de la 3 la 9 au rol de recomandare în vederea implementării**

9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

Nr. crt.	Structura organizatorică (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.	Președintele C J BUZĂU	A								
2.	Conducătorul structurii funcționale		Pr	V	Pl					
3.	Specialiștii celor două compartimente IT și suport tehnic		As	Ast	P	Se	Cr	Con	L	Tps
4.	Salariatul C J BUZĂU						O	F	Ef	
5.	DPO						Î	G	V	Arh

9.1. Președintele C J BUZĂU:

- (1) Aprobă utilizarea dispozitivelor mobile (laptopuri, telefoane, tablete) personale pentru emailul de serviciu;
- (2) Aprobă achiziționarea de dispozitive mobile necesare bunei desfășurări a activității
- (3) Aprobă toate Notele întocmite de către conducătorii structurilor funcționale sau DPO

9.2. Conducătorul structurii funcționale:

- (1) Propune completarea fișei postului pentru salariații din subordine
- (2) Verifică modul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu
- (3) Planifică activitatea de pregătire profesională continuă a salariaților din propria subordine

9.3. Specialistul IT:

- (1) Asigură monitorizarea folosirii corecte a DEM, stații de lucru și internet

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS – -	
		Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND ASIGURAREA SECURITĂȚII SISTEMELOR INFORMATICE	Pagină 19 din 19	

- (2) **Asigură suport tehnic** în vederea realizării unui sistem de back-up dacă este necesar pentru informațiile stocate pe diversele dispozitive mobile folosite de salariații C J BUZĂU în vederea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu;
- (3) **Păstrează evidența valabilității contractelor** cu prestatorii de servicii externi
- (4) **Setează tipul de acces** pe stațiile de lucru ale salariaților;
- (5) **Creează pentru fiecare salariat cont de utilizator**
- (6) **Configurează stațiile de lucru** ale salariaților C J BUZĂU
- (7) **Limitează accesul la copiile de siguranță**
- (8) Pregătesc **Teme de pregătire specifice** pe linie de IT

9.4. Salariații C J BUZĂU:

- (1) **Obligația identificării** pe stația de lucru
- (2) **Obligația de a anunța orice incident de securitate** sau posibil incident de securitate
- (3) **Folosirea în mod corect** a stațiilor de lucru sau DEM din dotare
- (4) **Efectuarea de copii de siguranță** conform atribuțiilor prevăzute în fișa postului

9.5. Responsabilul cu protecția datelor

- 1) **Înregistrare incident de securitate** sau posibil incident de securitate în Registru
- 2) **Gestionarea activității pe linie de prelucrare și protecție a datelor** cu caracter personal conform atribuțiilor și procedurilor de care răspunde
- 3) **Verifică prin sondaj salariații C J BUZĂU** vizavi de folosirea corectă a stațiilor de lucru
- 4) **Arhivează documentația și răspunsul** conform Nomenclatorului Arhivistic

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI



Consiliul Județean Buzău

Buzău, Bd. Nicolae Bălcescu nr.48, Jud. Buzău, cod 120260, România

APROBAT

PREȘEDINTE C J ,

**PROCEDURĂ DE SISTEM
PRIVIND SOLUȚIONAREA
CERERILOR PERSOANEI VIZATE REFERITOARE LA
PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL
DIN PUNCT DE VEDERE GDPR**

PS-

Ediția I, Revizia 0

Exemplar

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS – -	
		Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND SOLUȚIONAREA CERERILOR PERSOANEI VIZATE REFERITOARE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	Pagină 4 din 29	

3. Lista de difuzare a documentului în vigoare

Număr exemplar	Scopul difuzării *	Destinatar: compartiment, nume, funcția	Data	Semnătura de primire
original	evidență	Adriana – Monica UNGUREANU secretar Comisia de monitorizare		
PDF	aplicare	Petre - Emanoil NEAGU , președinte Consiliul Județean		
PDF	aplicare	Adrian - Robert PETRE , vicepreședinte Consiliul Județean		
PDF	aplicare	Aurelian - Felix RACHE , vicepreședinte Consiliul Județean		
PDF	aplicare	Mihai - Laurențiu GAVRILĂ , secretar general al județului		
PDF	aplicare	Consilieri Președinte / Consilieri Vicepreședinți		
PDF	aplicare	<i>Direcția Juridică și Administrație Publică Locală – Mirela OPREA</i> , Director executiv Cristian ALDEA - consilier		
PDF	aplicare	<i>Direcția Economică – Mihail – Liviu CIOLAN</i> , Director executiv		
PDF	aplicare	<i>Direcția pentru Administrarea Patrimoniului și Investiții – Iulian PETRE</i> , Director executiv		
PDF	aplicare	<i>Direcția Dezvoltare Regională – Liliana Mioara NICOLAE</i> , Director executiv		
PDF	aplicare	<i>Direcția pentru Amenajarea Teritoriului și Urbanism – Maria POPOVICI</i> , șef serviciu		
PDF	aplicare	<i>Serviciul resurse umane și management unități sanitare – Florica RĂDULESCU</i> , șef serviciu		
PDF	aplicare	<i>Serviciul salarizare, monitorizare cheltuieli de personal – Gabriela – Nicoleta GÎDEI</i> , șef serviciu		
PDF	aplicare	<i>Serviciul achiziții publice și contracte – Carolică – Alexandru DINU</i> , șef serviciu		
PDF	aplicare	<i>Biroul audit public intern – Dragoș – Ionuț CEFĂLAN</i> , șef birou		
PDF	aplicare	<i>Serviciul promovare și dezvoltare a turismului, a imaginii județului, – Ana Maria DOBRESU</i> , șef serviciu		
PDF	aplicare	<i>Compartiment calitate, informații clasificate și protecția datelor cu caracter personal – Maria CRĂCIUN</i> , referent de specialitate (pe probleme de managementul calității); Ion GHIȚĂ – consilier (<i>protecție informații clasificate</i>);		

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS – -	
		Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND SOLUȚIONAREA CERERILOR PERSOANEI VIZATE REFERITOARE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL		Pagină 5 din 29

PDF	aplicare	<i>Compartimentul baze de date și administrare website oficial Ana – Daniela ENE, consilier; Mihaela – Carmen NIȚULESCU, consilier; Elia – Remus SÎNGEORZAN, consilier</i>		
PDF	aplicare	<i>Compartiment administrare rețea IT și suport tehnic (este în cadrul Direcției economice): Cristian – Flavian GOMOESCU, consilier; Constantin – Lazăr MIHALACHE, consilier; Stelian ALIMAN, referent</i>		

* aplicare, informare, evidentă, arhivare, alte scopuri

CUPRINS

Pagina de gardă	1
1. Lista responsabililor cu elaborarea și verificarea procedurii	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	3
3. Lista de difuzare a documentului în vigoare	4
Cuprins	5
4. Scopul procedurii	6
5. Domeniul de aplicare al procedurii	6
5.1. Aplicabilitate	6
5.2. Principii	6
6. Documente de referință aplicabile activității procedurate.....	6
6.1. Reglementări internaționale	6
6.2. Legislație primară	6
6.3. Legislație secundară	7
6.4 Alte reglementări interne	7
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	8
7.1. Definiții ale termenilor	8
7.2. Abrevieri ale termenilor.....	11
8. Descrierea procedurii	12
8.1. Generalități	12
8.2. Modalități de primire a cererilor	12
8.3. Obiectul cererilor persoanelor vizate poate referitoare la drepturi	12
8.4. Documente utilizate	18
8.5. Resurse necesare	20
8.6. Mod de lucru	21
9. Responsabilități	25
10. Anexe, Înregistrări. Arhivări.	26

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS – -	
	PRIVIND SOLUȚIONAREA CERERILOR PERSOANEI VIZATE REFERITOARE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
		Pagină 6 din 29	

4. SCOPUL PROCEDURII

4.1. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului, prin instruire privind conținutul prezentei proceduri.

4.2. Prezenta procedură stabilește modul în care Consiliul Județean Buzău primește, înregistrează, soluționează cererile formulate de persoana vizată, în conformitate cu domeniul propriu de competență și cu prevederile legislației privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

4.3. Procedura urmărește valorificarea corectă și legală a datelor, a elementelor și a informațiilor în vederea elaborării unui răspuns competent la solicitările persoanelor vizate.

5. DOMENIUL DE APLICARE AL PROCEDURII

5.1. Aplicabilitate. Procedura se aplică de către Consiliul Județean Buzău și se referă la:

(1) Soluționarea cererilor formulate de persoane fizice în nume propriu.

(2) Metodologia de rezolvare și gestionare a cererilor, inclusiv repartizarea sarcinilor și metodologia de supervizare a acestora din punct de vedere al prelucrării datelor cu caracter personal.

5.2. Principiile care guvernează activitatea de soluționare a cererilor:

- gratuitate
- legalitate
- transparență
- confidențialitate
- profesionalism
- operativitate

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE.

6.1. Reglementări internaționale:

- *Regulamentul UE nr. 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 21 aprilie 2016*, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (GDPR);

6.2. Legislație primară:

- *Constituția României*, republicată;
 - *Legea nr. 53/2003* republicată (Codul muncii);
 - *Legea nr. 190/2018* privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului UE 2016/679;
 - *OGU 57/2019*, privind Codul administrativ
 - *Ordonanța de Urgență nr. 40 din 3 iunie 2019* privind modificarea și completarea Legii nr. 115/2015 pentru alegerea autorităților administrației publice locale,

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS – -	
		Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND SOLUȚIONAREA CERERILOR PERSOANEI VIZATE REFERITOARE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	Pagină 7 din 29	

- **Legea nr. 544** din 12 octombrie 2001 (*actualizată*) privind liberul acces la informațiile de interes public
- **Legea nr. 161** din 19 aprilie 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri,
- **Legea nr. 51/2006** a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordonanța Guvernului nr. 27/2002** privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările următoare;
- **Ordonanța Guvernului nr. 71/2002** privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local.
- **Ordonanța de urgență nr. 28/2013** pentru aprobarea Programului național de dezvoltare locală
- **Legea nr. 362/2018** privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a rețelelor și sistemelor informatice
- **Art. 360 Noul Cod Penal** Accesul ilegal la un sistem informatic Infrațiuni contra siguranței și integrității sistemelor și datelor informatice
- **Legea nr. 16 din 2 aprilie 1996 (*republicată*)**, privind Arhivele Naționale;
- **O.G. nr. 27/2002**, privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, modificată;
- **Legea cadru 153/2017** privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice,

6.3. Legislație secundară:

- **O.S.G.G. nr. 600/2018**, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- **Ordinul nr. 1.917 din 12 decembrie 2005 (*actualizat*)**, pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;
- **O.M.F.P. nr. 2634/2015**, privind documentele financiar- contabile;
- **O.M.F.P. nr. 1.792 din 24 decembrie 2002 (*actualizat*)**, pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale;

6.4. Alte reglementări interne

- Decizii ale A.N.S.P.D.C.P. incidente în cauză;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al CJ BUZĂU;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Aparatului de Specialitate al CJ BUZĂU;
- Fișa postului personalului C J BUZĂU.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS - -	
	PRIVIND SOLUȚIONAREA CERERILOR PERSOANEI VIZATE REFERITOARE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
Pagină 8 din 29			

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau după caz actul care definește termenul
1.	Procedura de sistem	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri de sistem, aprobată și difuzată.
2.	Ediție a unei proceduri de sistem	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri de sistem, aprobată și difuzată.
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii de sistem, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
4.	Cerere/petiție/sesizare	Cererea, reclamația, sesizarea sau propunerea formulată în scris ori prin poșta electronică, pe care persoana vizată o poate adresa C J BUZĂU, în vederea respectării drepturilor prevăzute de art. 13, 14, 15,16,17,18,19,20,21,22, 77 din RUE 679/2016
5.	Persoană vizată	Persoană fizică ale cărei date cu caracter personal sunt prelucrate de C J BUZĂU în exercitarea activității: 1) personalul angajat, delegat sau detașat în cadrul C J BUZĂU; 2) persoană care aplică la concursuri pentru ocuparea unui post vacant în cadrul C J BUZĂU; 3) persoană care reprezintă legal contractanții și semnatarii a oricărui act încheiat cu operatorul și care este direct sau indirect parte în acest act; 4) consumatorii ca persoane fizice care depun cereri/petiții/sesizări în vederea soluționării de către C J BUZĂU; 5) persoane fizice sau reprezentanți legali ai persoanelor juridice care solicită activități de analiză, marcarea, expertizare a metalelor și pietrelor prețioase, sau autorizare a operațiunilor cu metale prețioase, aliaje ale acestora sau pietre prețioase; 6) persoane fizice și/sau reprezentanți legali ai persoanelor juridice implicați în procedura de soluționare alternativă a litigiilor; 7) persoane fizice care solicită declanșarea procedurii de insolvență
6.	Sistemul informatic al C J BUZĂU	Sistemul informatic al C J BUZĂU este format din orice dispozitiv sau ansamblu de dispozitive interconectate sau aflate în relație funcțională dintre care unul sau mai multe asigură prelucrarea automată a datelor, cu ajutorul unui program informatic
7.	Program informatic	Un ansamblu de instrucțiuni care pot fi executate de un sistem informatic în vederea obținerii unui rezultat determinat
8.	Date informatice	Orice reprezentare a unor fapte, informații sau concepte într-o formă care poate fi prelucrată printr-un sistem informatic; în această categorie se include și orice program informatic care

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS – -	
	PRIVIND SOLUȚIONAREA CERERILOR PERSOANEI VIZATE REFERITOARE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
Pagină 9 din 29			

		poate determina realizarea unei funcții de către un sistem informatic;
9.	Informație sensibilă	Informație care, dacă este făcută cunoscută unor persoane neautorizate, poate afecta negativ instituția, activitatea sa sau alte părți interesate.
10.	Salariat	Orice persoană care acționează sub autoritatea operatorului, cu drept recunoscut de acces atât asupra sistemelor informatice cât și asupra documentelor create/ primite/ deținute/ transmise/ păstrate/ arhivate pe suport de hârtie
11.	Risc	O situație, un eveniment care nu a apărut încă, dar care poate apărea în viitor, caz în care obținerea rezultatelor prealabil fixate este amenințată sau potențată; astfel, riscul poate reprezenta fie o amenințare, fie o oportunitate și trebuie abordat ca fiind o combinație între probabilitate și impact
12.	Documente	Acte cu caracter public sau intern prin care sunt reglementate anumite activități, precum și actele elaborate în cadrul direcțiilor/serviciilor/compartimentelor ca urmare a efectuării anumitor activități.
13.	Operator	Persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care, singur sau împreună cu altele, stabilește scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; atunci când scopurile și mijloacele prelucrării sunt stabilite prin dreptul Uniunii sau dreptul intern, operatorul sau criteriile specifice pentru desemnarea acestuia pot fi prevăzute în dreptul Uniunii sau în dreptul intern.
14.	Sistem de evidență a datelor	Orice set structurat de date cu caracter personal accesibile conform unor criterii specifice, fie ele centralizate, descentralizate sau repartizate după criterii funcționale sau geografice.
15.	Date cu caracter personal	Orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă ("persoana vizată"); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale.
16.	Prelucrare	Orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS – -	
		Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND SOLUȚIONAREA CERERILOR PERSOANEI VIZATE REFERITOARE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	Pagină 10 din 29	

		în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea;
17.	Restricționarea prelucrării	Marcarea datelor cu caracter personal stocate cu scopul de a limita prelucrarea viitoare a acestora.
18.	Dreptul de acces	Dreptul de a obține confirmarea prelucrării datelor cu caracter personal precum și dreptul de a obține informații privind prelucrarea.
19.	Dreptul la rectificare	Dreptul de a obține rectificarea datelor cu caracter personal inexacte sau incomplete.
20.	Dreptul la ștergerea datelor	Dreptul de a obține ștergerea datelor dacă: a) acestea nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor, b) nu mai există consimțământul persoanei vizate pentru prelucrare, c) persoana vizată se opune prelucrării și nu există motive legitime care să prevaleze, d) datele au fost prelucrate ilegal, e) datele trebuie șterse pentru respectarea unei obligații legale a operatorului, f) datele au fost colectate în legătură cu oferirea de servicii ale societății informaționale. Dreptul la ștergerea datelor nu poate fi exercitat dacă prelucrarea este necesară: a) pentru exercitarea dreptului la liberă exprimare și informare; b) pentru respectarea unei obligații legale; c) din motive de interes public în domeniul sănătății publice; d) în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare istorică sau științifică ori în scopuri statistice; e) pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță.
21.	Organizație internațională	O organizație și organismele sale subordonate reglementate de dreptul internațional public sau orice alt organism care este instituit printr-un acord încheiat între două sau mai multe țări sau în temeiul unui astfel de acord.
22.	Restricționare activă a traficului de internet	Limitarea, filtrarea sau blocarea conținutului posibil periculos de orice tip din mediul online care poate fi accesat dintr-un calculator al C J BUZĂU prin intermediul echipamentelor specifice
23.	Măsuri de securitate IT	Toate măsurile care se regăsesc în documentul ”Recomandări și soluții de securitate IT”
24.	Criptare	Mascarea și protejarea informației pentru a o face ilizibilă
25.	Mod securizare și criptare a datelor cu caracter personal transmise prin email în exteriorul instituției	Adăugarea documentelor care conțin date cu caracter personal într-o arhivă cu parolă reprezintă un mod securizat de transmitere.
26.	Credențiale	Numele de utilizator și parola aferentă unui cont sau dispozitiv

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS - -	
		Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND SOLUȚIONAREA CERERILOR PERSOANEI VIZATE REFERITOARE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	Pagină 11 din 29	

27.	Solicitare	Cererea, reclamația, sesizarea sau propunerea formulată în scris ori prin poștă electronică, pe care o persoană fizică sau o organizație legal constituită o poate adresa;
28.	Solicitant:	Orice persoană fizică sau juridică care depune o solicitare.
29.	Responsabilul cu protecția datelor (DPO)	Persoana desemnată de către instituție prin decizie sau persoană desemnată în baza unui contract de prestări servicii cu monitorizarea respectării Regulamentului 2016/679

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
0	1	2
1.	A	Aprobă
2.	Arh	Arhivează
3.	Ap	Aplică
4.	C J BUZĂU	Consiliul Județean Buzău
5.	Ast	Asigură suport tehnic
6.	Av	Avizează
7.	C	Coordonează
8.	E	Elaborează
9.	F	Formulare
10.	T	Trimite
11.	GDPR	Regulamentul UE nr. 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 21 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, Legea 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a RUE 679/2016
12.	P.S.	Procedură de sistem
13.	R	Rezoluționează
14.	V	Verifică
15.	P	Primește
16.	Ef	Efectuează
17.	Î	Întocmește
18.	F	Furnizează
19.	As	Asigură
20.	Co	Comunică
21.	ANSPDCP	Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS – -	
		Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND SOLUȚIONAREA CERERILOR PERSOANEI VIZATE REFERITOARE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	Pagină 12 din 29	

8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1. Generalități

(1) Procedura vizează ansamblul activităților de primire, repartizare, soluționare și expediere a răspunsurilor cu privire la cererile/petițiile/sesizărilor adresate C J BUZĂU de către persoanele vizate cu scopul de a realiza un circuit de soluționare în termenele și condițiile stabilite de prevederile legale în ceea ce privește datele cu caracter personal.

(2) În sfera de atribuții a Consiliului Județean Buzău se regăsesc următoarele:

- a)** realizează activitatea de primire, de înregistrare a cererilor/petițiilor/sesizărilor persoanelor vizate, activitatea de repartizare a acestora în cadrul instituției, în funcție de conținut;
- b)** asigură evidența cererilor/petițiilor/sesizărilor primite, urmărește soluționarea acestora în termenul legal;
- c)** întocmește documentația necesară și asigură expedierea prin poștă, curierat sau e-mail, a întregii corespondențe;

8.2. Modalități de primire a cererilor

- a)** Pe suport de hârtie, prin curierat, Poșta Română sau personal la sediul instituției, de Luni-Vineri între orele 08.00-16.00, atât la adresa instituției
- b)** Telefonice, la nr. de telefon mobil disponibil pe site-ul C J BUZĂU, sau în alte locații unde există acest tip de informație de telefonie;
- c)** La adresa de e-mail cjbuzau@cjbuzau.ro

8.3. Obiectul cererilor persoanelor vizate poate face referire la exercitarea următoarelor drepturi:

8.3.1. Dreptul la informare

(1) În cazul în care datele cu caracter personal referitoare la o persoană vizată sunt colectate de la aceasta, Consiliul Județean Buzău, în momentul obținerii acestor date cu caracter personal, furnizează persoanei vizate informațiile următoare:

- a)** identitatea și datele de contact ale Consiliului Județean Buzău și, după caz, ale reprezentantului acestuia;
- b)** datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor;
- c)** scopurile în care sunt prelucrate datele cu caracter personal, precum și temeiul juridic al prelucrării;
- d)** interesele legitime urmărite de Consiliul Județean Buzău sau de o parte terță, în cazul în care prelucrarea este necesară în scopul intereselor legitime urmărite de Consiliul Județean Buzău sau de o parte terță.
- e)** destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor cu caracter personal;
- f)** dacă este cazul, intenția Consiliului Județean Buzău de a transfera date cu caracter personal către o țară terță sau o organizație internațională și existența sau absența unei decizii a Comisiei privind caracterul adecvat sau, în cazul în care acestea au fost puse la dispoziție;
- g)** perioada pentru care vor fi stocate datele cu caracter personal sau, dacă acest lucru nu este posibil, criteriile utilizate pentru a stabili această perioadă;

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS – -	
		Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND SOLUȚIONAREA CERERILOR PERSOANEI VIZATE REFERITOARE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	Pagină 13 din 29	

h) existența dreptului de a solicita Consiliului Județean Buzău, în ceea ce privește datele cu caracter personal referitoare la persoana vizată, accesul la acestea, rectificarea sau ștergerea acestora sau restricționarea prelucrării sau a dreptului de a se opune prelucrării, precum și a dreptului la portabilitatea datelor;

i) existența dreptului de a retrage consimțământul în orice moment, fără a afecta însă legalitatea prelucrării de date efectuate de C J BUZĂU înainte de retragerea consimțământului, atunci când prelucrarea datelor se efectuează în baza consimțământului persoanelor vizate; ;

j) dreptul de a depune o plângere în fața unei Autorități de supraveghere (ANSPDCP);

k) dacă furnizarea de date cu caracter personal reprezintă o obligație legală sau contractuală sau o obligație necesară pentru încheierea unui contract, precum și dacă persoana vizată este obligată să furnizeze aceste date cu caracter personal și care sunt eventualele consecințe ale nerespectării acestei obligații;

l) existența unui proces decizional automatizat incluzând crearea de profiluri, precum și, cel puțin în cazurile respective, informații pertinente privind logica utilizată și privind importanța și consecințele preconizate ale unei astfel de prelucrări pentru persoana vizată.

(2) În cazul în care datele cu caracter personal nu au fost obținute de la persoana vizată, Consiliul Județean Buzău furnizează persoanei vizate următoarele informații:

a) sursa din care provin datele cu caracter personal și, dacă este cazul, dacă acestea provin din surse disponibile public;

b) identitatea și datele de contact ale Consiliului Județean Buzău și, după caz, ale reprezentantului acestuia;

c) datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor, după caz;

d) scopurile în care sunt prelucrate datele cu caracter personal, precum și temeiul juridic al prelucrării;

e) categoriile de date cu caracter personal vizate;

f) destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor cu caracter personal, după caz;

g) dacă este cazul, intenția Consiliului Județean Buzău de a transfera date cu caracter personal către o țară terță sau o organizație internațională și existența sau absența unei decizii a Comisiei privind caracterul adecvat sau, în cazul în care acestea au fost puse la dispoziție.

h) perioada pentru care vor fi stocate datele cu caracter personal sau, dacă acest lucru nu este posibil, criteriile utilizate pentru a stabili această perioadă;

i) interesele legitime urmărite, în cazul în care prelucrarea se efectuează în baza interesului legitim al Consiliului Județean Buzău sau al unei părți terțe.

j) destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor cu caracter personal

k) existența dreptului de a solicita Consiliului Județean Buzău, în ceea ce privește datele cu caracter personal referitoare la persoana vizată, accesul la acestea, rectificarea sau ștergerea acestora sau restricționarea prelucrării și a dreptului de a se opune prelucrării, precum și a dreptului la portabilitatea datelor;

l) dreptul de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere;

(3) Persoanelor vizate prevăzute la alin. 2, nu li se vor furniza aceste informații dacă sunt incidente următoarele situații:

a) persoana vizată deține deja informațiile;

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS – -	
	PRIVIND SOLUȚIONAREA CERERILOR PERSOANEI VIZATE REFERITOARE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
		Pagină 14 din 29	

b) furnizarea acestor informații se dovedește a fi imposibilă sau ar implica eforturi disproporționate, în special în cazul prelucrării în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică sau istorică ori în scopuri statistice, sub rezerva condițiilor și garanțiilor adecvate care asigură faptul că au fost instituite măsuri tehnice și organizatorice necesare pentru a se asigura, în special, respectarea principiului reducerii la minimum a datelor, sau în măsura în care obligația de informare este susceptibilă să facă imposibilă sau să afecteze în mod grav realizarea obiectivelor prelucrării respective, în astfel de cazuri C J BUZĂU ia măsuri adecvate pentru a proteja drepturile, libertățile și interesele legitime ale persoanelor vizate, inclusiv punerea informațiilor la dispoziția publicului.

c) obținerea sau divulgarea datelor este prevăzută în mod expres de dreptul Uniunii sau de dreptul intern sub incidența căruia intră operatorul și care prevede măsuri adecvate pentru a proteja interesele legitime ale persoanei vizate;

d) în cazul în care datele cu caracter personal trebuie să rămână confidențiale în temeiul unei obligații statutare de secret profesional reglementate de dreptul Uniunii sau de dreptul intern, inclusiv al unei obligații legale de a păstra secretul.

8.3.2. Dreptul de acces al persoanei vizate

(1) Persoana vizată are dreptul de a obține din partea Consiliului Județean Buzău o confirmare că se prelucrează sau nu date cu caracter personal care o privesc și, în caz afirmativ, acces la datele respective și la următoarele informații:

a) scopurile prelucrării;

b) categoriile de date cu caracter personal vizate;

c) destinatarii sau categoriile de destinatari cărora datele cu caracter personal le-au fost sau urmează să le fie divulgate, în special destinatari din țări terțe sau organizații internaționale;

d) acolo unde este posibil, perioada pentru care se preconizează că vor fi stocate datele cu caracter personal sau, dacă acest lucru nu este posibil, criteriile utilizate pentru a stabili această perioadă;

e) existența dreptului de a solicita Consiliului Județean Buzău rectificarea sau ștergerea datelor cu caracter personal ori restricționarea prelucrării datelor cu caracter personal referitoare la persoana vizată sau a dreptului de a se opune prelucrării;

f) dreptul de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere;

g) în cazul în care datele cu caracter personal nu sunt colectate de la persoana vizată, orice informații disponibile privind sursa acestora;

h) existența unui proces decizional automatizat incluzând crearea de profiluri, precum și, cel puțin în cazurile respective, informații pertinente privind logica utilizată și privind importanța și consecințele preconizate ale unei astfel de prelucrări pentru persoana vizată.

(2) În cazul în care datele cu caracter personal sunt transferate către o țară terță sau o organizație internațională, persoana vizată are dreptul să fie informată cu privire la garanțiile adecvate în temeiul articolului 46 din GDPR referitoare la transfer.

(3) Consiliul Județean Buzău furnizează o copie a datelor cu caracter personal care fac obiectul prelucrării. Pentru orice alte copii solicitate de persoana vizată, Consiliul Județean Buzău poate percepe o taxă rezonabilă, bazată pe costurile administrative. În cazul în care persoana vizată introduce

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS – -	
		Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND SOLUȚIONAREA CERERILOR PERSOANEI VIZATE REFERITOARE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	Pagină 15 din 29	

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

8.3.3. Dreptul la rectificare

(1) Persoana vizată are dreptul de a obține de la Consiliul Județean Buzău, fără întârzieri nejustificate, rectificarea datelor cu caracter personal inexacte care o privesc.

(2) Ținând seama de scopurile în care au fost prelucrate datele, persoana vizată are dreptul de a obține completarea datelor cu caracter personal care sunt incomplete, inclusiv prin furnizarea unei declarații suplimentare.

8.3.4. Dreptul la ștergerea datelor ("dreptul de a fi uitat")

(1) Persoana vizată are dreptul de a obține din partea Consiliului Județean Buzău ștergerea datelor cu caracter personal care o privesc, fără întârzieri nejustificate, iar Consiliul Județean Buzău are obligația de a șterge datele cu caracter personal fără întârzieri nejustificate în cazul în care se aplică unul dintre următoarele motive:

- a)** datele cu caracter personal nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor pentru care au fost colectate sau prelucrate;
- b)** persoana vizată își retrage consimțământul pe baza căruia are loc prelucrarea, și nu există niciun alt temei juridic pentru prelucrare;
- c)** persoana vizată se opune prelucrării din motive legate de situația particulară în care se află și nu există motive legitime care să prevaleze în ceea ce privește prelucrarea;
- d)** datele cu caracter personal au fost prelucrate ilegal;
- e)** datele cu caracter personal trebuie șterse pentru respectarea unei obligații legale care revine Consiliului Județean Buzău în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern;
- f)** datele cu caracter personal au fost colectate în legătură cu oferirea de servicii ale societății informaționale.

(2) În cazul în care Consiliul Județean Buzău a făcut publice datele cu caracter personal și este obligată, în temeiul alineatului (1), să le șteargă, Consiliul Județean Buzău, ținând seama de tehnologia disponibilă și de costul implementării, ia măsuri rezonabile, inclusiv măsuri tehnice, pentru a informa operatorii/împuțerniciții operatorului care prelucrează datele cu caracter personal că persoana vizată a solicitat ștergerea de către acești operatori/împuțerniciți ai operatorului a oricăror link-uri către datele respective sau a oricăror copii sau reproduceri ale acestor date cu caracter personal.

(3) Alineatele (1) și (2) nu se aplică în măsura în care prelucrarea este necesară:

- a)** pentru exercitarea dreptului la liberă exprimare și la informare;
- b)** pentru respectarea unei obligații legale care prevede prelucrarea în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern care se aplică C J BUZĂU sau pentru îndeplinirea unei sarcini executate în interes public în cadrul exercitării autorității oficiale cu care este investită C J BUZĂU;
- c)** din motive de interes public în domeniul sănătății publice, în conformitate cu articolul 9 alineatul (2) literele (h) și (i) și cu articolul 9 alineatul (3);
- d)** în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică sau istorică ori în scopuri statistice, în conformitate cu articolul 89 alineatul (1), în măsura în care dreptul menționat la alineatul

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS – -	
	PRIVIND SOLUȚIONAREA CERERILOR PERSOANEI VIZATE REFERITOARE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
Pagină 16 din 29			

(1) este susceptibil să facă imposibilă sau să afecteze în mod grav realizarea obiectivelor prelucrării respective; sau

e) pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță.

8.3.5. Dreptul la restricționarea prelucrării

(1) Persoana vizată are dreptul de a obține din partea Consiliului Județean Buzău restricționarea prelucrării în cazul în care se aplică unul din următoarele cazuri:

a) persoana vizată contestă exactitatea datelor, pentru o perioadă care îi permite Consiliului Județean Buzău să verifice exactitatea datelor;

b) prelucrarea este ilegală, iar persoana vizată se opune ștergerii datelor cu caracter personal, solicitând în schimb restricționarea utilizării lor;

c) Consiliul Județean Buzău nu mai are nevoie de datele cu caracter personal în scopul prelucrării, dar persoana vizată i le solicită pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță;

d) persoana vizată s-a opus prelucrării, din motive legate de situația particulară în care se află, pentru intervalul de timp în care se verifică dacă drepturile legitime ale Consiliului Județean Buzău prevalează asupra celor ale persoanei vizate.

(2) În cazul în care prelucrarea a fost restricționată în temeiul alineatului (1), astfel de date cu caracter personal pot, cu excepția stocării, să fie prelucrate numai cu consimțământul persoanei vizate sau pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță sau pentru protecția drepturilor unei alte persoane fizice sau juridice sau din motive de interes public important al Uniunii sau al unui stat membru.

(3) O persoană vizată care a obținut restricționarea prelucrării în temeiul alineatului (1) este informată de către Consiliul Județean Buzău înainte de ridicarea restricției de prelucrare.

8.3.6. Dreptul la portabilitatea datelor

(1) Persoana vizată are dreptul de a primi datele cu caracter personal care o privesc și pe care le-a furnizat Consiliului Județean Buzău într-un format structurat, utilizat în mod curent și care poate fi citit automat și are dreptul de a transmite aceste date altui operator, fără obstacole din partea Consiliului Județean Buzău căruia i-au fost furnizate datele cu caracter personal, în cazul în care:

a) prelucrarea se bazează pe consimțământul persoanei vizate, sau prelucrarea este necesară pentru executarea unui contract la care persoana vizată este parte sau pentru a face demersuri la cererea persoanei vizate înainte de încheierea unui contract;

b) prelucrarea este efectuată de C J BUZĂU prin mijloace automate.

(2) În exercitarea dreptului său la portabilitatea datelor în temeiul alineatului (1), persoana vizată are dreptul ca datele cu caracter personal să fie transmise direct de la un operator la altul acolo unde acest lucru este fezabil din punct de vedere tehnic.

8.3.7. Dreptul la opoziție

(1) În orice moment, persoana vizată are dreptul de a se opune prelucrării datelor cu caracter personal, din motive legate de situația particulară în care se află, prelucrării datelor sale efectuate pentru îndeplinirea unei sarcini care servește unui interes public sau care rezultă din exercitarea autorității

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS – -	
		Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND SOLUȚIONAREA CERERILOR PERSOANEI VIZATE REFERITOARE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	Pagină 17 din 29	

publice cu care este învestit un operator, ori prelucrarea în scopul intereselor legitime urmărite de aceasta sau de o parte terță.

(2) Consiliul Județean Buzău are obligația de a nu mai prelucra datele cu caracter personal de la momentul primirii sesizării, cu excepția cazului în care aceasta demonstrează că are motive legitime și imperioase care justifică prelucrarea și care prevalează asupra intereselor, drepturilor și libertăților persoanei vizate sau că scopul este constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță.

(3) Cel târziu în momentul primei comunicări cu persoana vizată, dreptul menționat la alineatul (1) este adus în mod explicit în atenția persoanei vizate și este prezentat în mod clar și separat de orice alte informații.

(4) În cazul în care datele cu caracter personal sunt prelucrate în scopuri de cercetare științifică sau istorică sau în scopuri statistice, persoana vizată, din motive legate de situația sa particulară, are dreptul de a se opune prelucrării datelor cu caracter personal care o privesc, cu excepția cazului în care prelucrarea este necesară pentru îndeplinirea unei sarcini din motive de interes public.

8.3.8. Dreptul de a nu face obiectul unui proces decizional individual automatizat, inclusiv crearea de profiluri

(1) Persoana vizată are dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată, inclusiv crearea de profiluri, dacă prin aceasta sunt produse efecte juridice ce privesc persoana vizată sau care o afectează în mod similar într-o măsură semnificativă.

(2) Alineatul (1) nu se aplică în cazul în care decizia:

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

(3) În cazurile menționate la alineatul (2) literele (a) și (c), Consiliul Județean Buzău pune în aplicare măsuri corespunzătoare pentru protejarea drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale persoanei vizate, cel puțin dreptul acesteia de a obține intervenție umană din partea C J BUZĂU, de a-și exprima punctul de vedere și de a contesta decizia.

(4) Deciziile menționate la alineatul (2) nu au la bază categoriile speciale de date cu caracter personal menționate la articolul 9 alineatul (1) din GDPR (*originea rasială sau etnică, opiniile politice, confesiunea religioasă sau convingerile filozofice sau apartenența la sindicate și prelucrarea de date genetice, de date biometrice pentru identificarea unică a unei persoane fizice, de date privind sănătatea sau de date privind viața sexuală sau orientarea sexuală ale unei persoane fizice*); cu excepția cazului în care se aplică 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 ca interdicția prevăzută la alineatul (1) să nu poată fi ridicată prin consimțământul persoanei vizate*); sau (g) – (*prelucrarea este necesară din motive de interes public major, în baza dreptului Uniunii sau a dreptului intern, care este proporțional cu obiectivul urmărit, respectă esența dreptului la protecția datelor și prevede măsuri corespunzătoare și specifice pentru protejarea drepturilor fundamentale și a intereselor persoanei vizate*) din

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS – -	
		Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND SOLUȚIONAREA CERERILOR PERSOANEI VIZATE REFERITOARE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	Pagină 18 din 29	

Regulament UE 679/2016 și dacă au fost instituite măsuri corespunzătoare pentru protejarea drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale persoanei vizate.

8.4. Documente utilizate

În cazul PS, sunt utilizate următoarele formulare:

F-PS - Cerere persoană vizată

F-PS- Răspuns cerere persoană vizată

F-PS - Adresă redirecționare cerere/petiție/sesizare a persoanei vizate

F-PS - Raport clasare sesizare

F-PS - Adresă de informare a persoanei vizate

8.4.1. Lista și proveniența documentelor

a) F-PS - Cerere/petiție/sesizare persoană vizată

Se întocmește de solicitant care depune cerere/petiție/sesizare prin următoarele modalități: direct, prin avocat, prin reprezentant legal/mandatar, sau transmisă prin poștă, curier, e-mail, on-line

b) F-PS - Răspuns cerere persoană vizată

Se întocmește de DPO cu ocazia formulării răspunsului către persoana vizată

c) F-PS - Adresă redirecționare cerere/petiție/sesizare a persoanei vizate

Se întocmește de DPO atunci când cererea/petiția/sesizarea este îndreptată greșit

d) F-PS - Raport clasare cerere/petiție/sesizare

Se întocmește de DPO cu ocazia finalizării documentației privind cererea/petiția/sesizarea persoanei vizate

e) F-PS - Adresă de informare a persoanei vizate

Se întocmește de DPO cu ocazia finalizării documentației privind cererea/petiția/sesizarea persoanei vizate

8.4.2. Conținutul și rolul documentelor

a) Cerere persoană vizată conține: modalitatea de depunere, datele de identificare, categoriile de date care fac obiectul cererii, modalitatea prin care solicită răspuns, semnătura

b) Răspuns cerere/petiție/sesizare persoană vizată conține: datele de identificare ale Operatorului, numele prenumele persoanei vizate, adresa, emailul, modalitatea de soluționare a cererii/măsuri luate, date de contact DPO, semnăturile reprezentanților C J BUZĂU

c) Adresă redirecționare cerere/petiție/sesizare a persoanei vizate conține: datele de identificare ale persoanei vizate, solicitarea propriu-zisă, motivul redirecționării, semnăturile reprezentanților C J BUZĂU

Odată cu întocmirea adresei de redirecționare DPO va întocmi și o adresă de informare a persoanei vizate cu privire la motivul redirecționării, adresă care va conține: societatea/instituția către care se redirecționează documentul, motivul redirecționării, va consemna și faptul că documentul depus va fi transmis în original înspre societatea/ instituția abilitată să o soluționeze, semnăturile reprezentanților C J BUZĂU

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS – -	
	PRIVIND SOLUȚIONAREA CERERILOR PERSOANEI VIZATE REFERITOARE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
Pagină 19 din 29			

- d)** Raportul de clasare al cererii/petiției/sesizării conține: datele de identificare ale persoanei vizate, obiectul cererii, măsurile dispuse și semnături
- e)** Adresă de informare a persoanei vizate conține: antetul instituției, motivul redirectionării, instituția către care a fost redirectionată, semnăturile

8.4.3. Circuitul documentelor

(1) Circuitul cererii/petiției/sesizării persoanei vizate

- a)** Cererea/petiția/sesizarea se depune de către persoana vizată/avocat/reprezentant legal direct la sediul C J BUZĂU sau prin e-mail, on-line, Poșta Română, curier.
- b)** Se înregistrează în Registrul de intrări ieșiri de către Registratură și se transmit împreună cu documentele justificative (dacă există) la Responsabilul cu protecția datelor (DPO),
- c)** DPO înregistrează cererea în Registrul special, după care prezintă cererea spre rezoluție Președintelui C J BUZĂU/împuțernicitului la conducerea instituției,
- d)** Se analizează conținutul de DPO, funcție de competență DPO efectuează verificări și comunică răspuns.
- e)** DPO comunică răspunsul prin Registratură al C J BUZĂU, cu ajutorul Poștei Române, curierat sau prin e-mail. Răspunsul se înregistrează în Registrul special de intrări/ieșiri.
- f)** Orice cerere/petiție/sesizare care se primește la sediul ori pe suport de hârtie fie prin Poșta electronică sau alt mijloc de comunicare se va redirectiona către responsabilul cu protecția datelor (DPO) de la nivelul C J BUZĂU care va soluționa solicitarea conform celor prezentate mai sus.
- g)** Documentele rezultate se păstrează la DPO, iar ulterior se arhivează. Păstrarea documentelor în arhivă se va face cu respectarea Nomenclatorului Arhivistic.

(2) Circuitul răspunsului la cerere/petiție/sesizare persoana vizată

- a)** DPO întocmește răspunsul și îl prezintă spre aprobare Președintelui C J BUZĂU
- b)** Președintele C J BUZĂU analizează și aprobă răspunsul după care se va preda DPO prin Registratură
- c)** DPO întocmește plicul în vederea expedierii răspunsului după ce îl înregistrează în Registrul special de intrări/ieșiri
- d)** DPO va preda plicul cu răspunsul final înspre Registratura C J BUZĂU în vederea transmiterii prin Poștă/curier

- e)** În cazul transmiterii răspunsului prin e-mail DPO va lua măsurile legale care se impun vizavi de respectarea prelucrării datelor cu caracter personal prin transmiterea în mod securizat a documentului

(3) Circuitul adresei de redirectionare a cererii/petiției/sesizării persoanei vizate

- a)** DPO după analizarea cererii/petiției/sesizării constată că aceasta a fost îndreptată greșit înspre C J BUZĂU
- b)** DPO întocmește adresa către societatea/instituția îndreptătită să verifice și să răspundă
- c)** DPO informează prin adresă și persoana vizată cu privire la redirectionare
- d)** DPO prezintă cele două adrese Președintelui C J BUZĂU pentru asumare prin semnare
- e)** DPO înmânează spre Registratură cele două adrese pentru a fi transmise. La adresa de înaintare către societatea/instituția către care se redirectionează se atașează și cererea/petiția/sesizarea persoanei vizate în original.

(4) Circuitul raportului de clasare al cererii/petiției/sesizării

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS – -	
		Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
	PRIVIND SOLUȚIONAREA CERERILOR PERSOANEI VIZATE REFERITOARE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	Pagină 20 din 29	

- a) DPO întocmește raportul de clasare
b) DPO prezintă raportul împreună cu întreg materialul rezultat în urma verificărilor Președintelui C J BUZĂU spre aprobare
c) DPO după aprobare clasează materialul spre păstrare/arhivare conform legislației aplicabile
(5) Circuitul adresei de informare a persoanei vizate
Vezi articolul 8.4.3. punctul 3 lit. c

8.5. Resurse necesare

8.5.1. Resurse materiale

Documentele materiale și informatice necesare a fi folosite în cadrul soluționării cererii/petiției/sesizării

8.5.2. Resurse umane

Personalul Consiliul Județean Buzău

8.5.3. Resurse financiare

Nu este cazul

8.6. Modul de lucru

8.6.1. Primirea și înregistrarea cererilor/petițiilor/sesizărilor

- (1)** Cererile/petițiile/sesizările pot fi depuse personal/prin avocat/prin reprezentant legal, scrisori, e-mail, fax, poștă electronică sau on-line (vezi Model cerere în Anexa 1 la Procedura).
(2) Cererile/petițiile/sesizările sunt preluate, după caz:
- de salariații C J BUZĂU dacă persoana vizată depune personal, prin avocat sau prin reprezentant, solicitarea privind respectarea drepturilor acesteia, sau - de către salariații de la sediul central al C J BUZĂU de la Registratură, ori
- de către personalul cu atribuții din cadrul Compartimentului Relații cu Publicul, Comunicare și Mass-Media precum și
- direct de către DPO dacă solicitarea se transmite pe adresele de e-mail puse la dispoziție de C J BUZĂU pe site-ul oficial;
(3) Coordonatorul structurii funcționale la solicitarea salariatului C J BUZĂU care primește cererea/petiția/sesizarea verifică documentele prezentate pentru conformitate (în situația când se depun cereri/petiții/sesizări care să susțină solicitarea persoanei vizate, iar acestea se depun la sediul central al C J BUZĂU) se asigură de redirecționarea acestora înspre DPO.
(4) În cazul în care cererile se depun prin avocat/reprezentant, sunt obligatorii datele de identificare ale acestuia precum și împuternicire avocațială/procură.

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS – -	
	PRIVIND SOLUȚIONAREA CERERILOR PERSOANEI VIZATE REFERITOARE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
Pagină 21 din 29			

(5) În cazul cererilor/petițiilor/sesizărilor transmise prin poștă electronică sau on-line este obligatorie menționarea unei adrese valabile de poștă electronică din partea solicitantului pentru contactarea persoanei vizate.

(6) După primirea cererii/petiției/sesizării, DPO poate solicita confirmarea corectitudinii datelor transmise prin poșta electronică sau on-line dacă are dubii cu privire la adresă sau conținut.

(7) Responsabilul cu protecția datelor (DPO) înregistrează cererile în Registrul intrări/ieșiri special creat pentru această activitate în aceeași zi în care a fost primit, sau în ziua următoare funcție de programul de lucru. Cererile preluate de ceilalți salariați sunt transmise către Responsabilul cu protecția datelor (DPO), în aceeași zi, spre a fi înregistrate în Registrul special.

(8) În cazul cererilor/petițiilor/sesizărilor transmise electronic, dacă solicitarea nu se depune pe adresa de e-mail a DPO, salariații care au primit e-mailul vor redirecționa documentul însoțit de documentele justificative (dacă este cazul/există) spre adresa DPO. Responsabilul cu protecția datelor va printa conținutului e-mailului, înregistrează documentul în Registrul intrări/ieșiri în aceeași zi în care a fost primit/sau imediat în ziua următoare funcție de programul de lucru.

(9) Dacă cererile/petițiile/sesizările sunt transmise prin poșta electronică sau on-line într-o zi nelucrătoare, acestea vor fi înregistrate în prima zi lucrătoare.

(10) Conform Regulamentului (UE) 2016/679 termenul legal de soluționare a cererii este de **30** de zile, cu posibilitate de prelungire până la **3** (trei) luni, dacă răspunsul necesită o documentare calificată.

(11) Originalul se arhivează la Responsabilul cu protecția datelor (DPO) într-un dosar dedicat în mod expres cererilor înființat la nivelul Consiliul Județean Buzău

(12) În cazul în care cererea/petiția/sesizarea se va redirecționa spre o altă societate/instituție competentă cu soluționarea solicitării, DPO va xerocopia documentul original, urmând să păstreze copia, originalul fiind înaintat societății/instituției competente în cauză

8.6.2. Analizarea conținutului cererii și repartizarea acesteia

(1) Responsabilul cu protecția datelor prezintă cererea/petiția/sesizarea Președintelui C J BUZĂU sau împuternicitului desemnat la comanda C J BUZĂU

(2) Președintele C J BUZĂU/ împuternicitul la comandă al Consiliului Județean Buzău analizează conținutul cererii și o transmite de îndată spre soluționare către responsabilul cu protecția datelor (DPO) nominalizat în cadrul C J BUZĂU.

(3) După parcurgerea conținutului cererii/petiției/sesizării, Responsabilul cu protecția datelor (DPO) stabilește dacă cererea își urmează cursul spre soluționare sau dacă poate fi conexasă cu alte solicitări și comunică acest lucru directorului general/împuternicitului la comandă. **Dacă constată că problematica cererii nu intră în sfera de activitate a operatorului (Consiliul Județean Buzău),** responsabilul cu protecția datelor (DPO) întocmește adresa de redirecționare a acesteia către societatea/instituția competentă, la care atașează adresa de înștiințare a solicitantului cu privire la modul de redirecționare al sesizării, precum și adresa de înștiințare a societății/instituției către care a transmis cererea. Adresele de redirecționare și de înștiințare sunt semnate de către Președintele C J BUZĂU/înlocuitorul acestuia și se transmit prin aceeași modalitate prin care s-a primit solicitarea, respectiv prin poștă, mail, fax. Înștiințarea transmisă prin e-mail se prindează. Copia sesizării, adresa de înaintare către societatea/instituția competentă, adresa de înștiințare a persoanei vizate și/sau după caz, adresa de înștiințare a societății/instituției care a transmis cererea se arhivează/păstrează. **Dacă**

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS – -	
	PRIVIND SOLUȚIONAREA CERERILOR PERSOANEI VIZATE REFERITOARE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
		Pagină 22 din 29	

problematica cererii intră în sfera de activitate a operatorului (Consiliul Județean Buzău), cererea este repartizată în aceeași zi în care a fost înregistrată/sau în ziua imediat următoare funcție de programul de lucru, responsabilului cu protecția datelor (DPO) în vederea soluționării în termenul legal.

(4) Consiliul Județean Buzău ia măsuri adecvate pentru a furniza solicitantului/ persoanei vizate orice informații menționate la **pct. 8.3.1.** din prezenta procedură, precum și orice comunicări privind **drepturile persoanei vizate, sau încălcarea securității datelor cu caracter personal**, referitoare la prelucrare, într-o formă concisă, transparentă, inteligibilă și ușor accesibilă, utilizând un limbaj clar și simplu. Informațiile se furnizează în scris sau prin alte mijloace, inclusiv, atunci când este oportun, în format electronic. La solicitarea persoanei vizate, informațiile pot fi furnizate verbal, cu condiția ca identitatea persoanei vizate să fie dovedită prin alte mijloace.

(5) Consiliul Județean Buzău facilitează exercitarea drepturilor persoanei vizate în temeiul art 15-22 din Regulamentul UE 679/2016. Consiliul Județean Buzău nu refuză să dea curs cererii solicitantului/persoanei vizate de a-și exercita drepturile prevăzute la **pct. 8.3.** din prezenta procedură, cu excepția cazului în care aceasta demonstrează că nu este în măsură să identifice persoana vizată în vederea transmiterii unui răspuns.

(6) Informații menționate la **pct. 8.3.1.** din prezenta procedură, precum și orice comunicări privind **drepturile persoanei vizate, sau încălcarea securității datelor cu caracter personal**, sunt oferite gratuit. În cazul în care cererile din partea unei persoane vizate sunt în mod vădit nefondate sau excesive, în special din cauza caracterului lor repetitiv, Consiliul Județean Buzău poate:

a) fie să perceapă o taxă rezonabilă ținând cont de costurile administrative pentru furnizarea informațiilor sau a comunicării sau pentru luarea măsurilor solicitate;

b) fie să refuze să dea curs cererii.

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

(7) Fără a aduce atingere prevederilor privind situația în care **prelucrarea nu necesită identificare** (art 11 din Reg UE 679/2016), în cazul în care are îndoieli întemeiate cu privire la identitatea persoanei fizice care înaintează cererea, Consiliul Județean Buzău prin Responsabilul cu protecția datelor (DPO) poate solicita furnizarea de informații suplimentare necesare pentru a confirma identitatea persoanei vizate.

(8) Informațiile care urmează să fie furnizate persoanelor vizate, pot fi furnizate în combinație cu pictograme standardizate pentru a oferi într-un mod ușor vizibil, inteligibil și clar lizibil o imagine de ansamblu semnificativă asupra prelucrării avute în vedere. În cazul în care pictogramele sunt prezentate în format electronic, acestea trebuie să poată fi citite automat.

(9) Cu ocazia verificărilor, DPO are dreptul și poate să solicite Rapoarte tuturor salariaților C J BUZĂU care prelucrează date cu caracter personal în vederea stabilirii cu exactitate a aspectelor care necesită verificare/identificare/lămurire sau la care este necesar a se oferi un răspuns complet și competent pe linie de GDPR conform conținutului cererii/petiției/sesizării.

(10) Salariații C J BUZĂU au obligația de a furniza Responsabilului cu protecția datelor, în termenul stabilit de aceasta, toate informațiile necesare întocmirii răspunsului persoanei vizate respectiv de a întocmi Rapoarte scrise cu privire la obiectul cererii persoanei vizate.

8.6.3. Redactarea răspunsului

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS – -	
	PRIVIND SOLUȚIONAREA CERERILOR PERSOANEI VIZATE REFERITOARE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
		Pagină 23 din 29	

- (1) Responsabilul cu protecția datelor (DPO) după soluționarea cererii/petiției/sesizării va formula răspunsul în termen de **maxim 30 de zile** de la data înregistrării sesizării în Registrul intrări/ieșiri. De asemenea funcție de complexitatea lucrării termenul poate fi prorogată până la **90** de zile.
- (2) Responsabilul cu protecția datelor (DPO) va efectua verificări privind solicitarea persoanei vizate pentru formularea răspunsului.
- (3) După ce toate elementele necesare întocmirii răspunsului au fost analizate se va proceda la întocmirea și redactarea răspunsului.
- (4) Consiliul Județean Buzău prin DPO furnizează persoanei vizate informații privind acțiunile întreprinse în urma cererii/petiției/sesizării privind **drepturile persoanei vizate**, fără întârzieri nejustificate și în orice caz în termenul prevăzut la art. **8.6.3 alin. 1** de mai sus. Consiliul Județean Buzău prin DPO informează persoana vizată cu privire la orice astfel de prelungire, dacă se impune depășirea termenului de o lună de la primirea cererii, prezentând și motivele întârzierii. În cazul în care persoana vizată introduce o cerere/petiție/sesizare în format electronic, informațiile sunt furnizate în format electronic prin e-mail, cu excepția cazului în care persoana vizată solicită un alt format.
- (5) Dacă nu ia măsuri cu privire la cererea solicitantului/persoanei vizate (nu va da curs cererii/petiției/sesizării), Consiliul Județean Buzău informează persoana vizată/avocat/reprezentant legal, fără întârziere și în termen de cel mult 30 de zile de la primirea cererii, cu privire la motivele pentru care nu ia măsuri și la posibilitatea de a depune o plângere în fața Autorității de supraveghere (ANSPDCP) sau de a introduce o cale de atac judiciară.
- (6) Președintele C J BUZĂU/împuternicitul la comanda instituției va verifica răspunsul la cerere/petiție/sesizare și îl va semna.

8.6.4. Expedierea răspunsului

- (1) Responsabilul cu protecția datelor va lua măsuri de expediere a răspunsului care se va putea face în pe suport de hârtie sau în format electronic.
- (2) Răspunsul se va trimite fie prin intermediul Compartimentului Registratură de la cabinetul Președintelui C J BUZĂU, dacă se realizează pe suport de hârtie, fie prin e-mail la adresa de e-mail indicată în cerere/petiție/sesizare sau cu ocazia precizărilor ulterioare ale persoanei vizate.
- (3) Răspunsul va fi înregistrat completându-se Registrul intrări/ieșiri.
- (2) După transmiterea răspunsului la cerere pe suport de hârtie, acesta se va păstra în dosarul dedicat în mod expres cererilor înființat la nivelul Consiliului Județean Buzău la DPO.
- (3) În paralel, răspunsul redactat în format electronic va fi salvat într-o bază de date, special dedicată DPO.

8.6.5. Planificarea activității

Conform procedurii

8.6.6. Derularea activității

Conform procedurii

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS – -	
	PRIVIND SOLUȚIONAREA CERERILOR PERSOANEI VIZATE REFERITOARE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
Pagină 24 din 29			

8.6.7. Valorificarea rezultatelor activității

Asigurarea unui nivel crescut de securitate a datelor și informațiilor gestionate în cadrul activităților de primire/soluționare/păstrare/arhivare a cererilor/petițiilor/sesizărilor persoanei vizate

9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

Nr. crt.	Structura organizatorică (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.	Președinte C J BUZĂU	R	A							
2.	Conducătorul structurii funcționale		Re							
3.	Specialistul IT				Ast	As	Co			
5.	Salariatul C J BUZĂU						Pr	F	Î	
6.	DPO						P	V	Î	Arh

9.1. Președintele C J BUZĂU:

- (1) Rezoluționează spre soluționare cererea/petiția sesizarea
- (2) Aprobă răspunsul;

9.2. Conducătorul structurii funcționale:

- (1) Se asigură de retrimiteră e-mailului, cererii/petiției/sesizării spre DPO;

9.3. Specialist IT (poate fi orice salariat din cadrul celor două birouri):

- (1) Asigură suport tehnic DPO în vederea efectuării de verificări în istoricul datelor;
- (2) Se asigură de trimiterea e-mailului primit înspre DPO;
- (3) Comunică cu DPO pentru soluționare cerere/petiție/sesizare, inclusiv prin întocmirea de Rapoarte

9.4. Salariatul C J BUZĂU:

- (1) Prezintă coordonatorului structurii funcționale cererea/petiția/sesizarea spre a fi redirecționată
- (2) Furnizează informații către DPO
- (3) Întocmesc rapoarte scrise privind obiectul cererii persoanei vizate

9.5. Responsabilul cu protecția datelor (DPO)

- (1) Primește cererile/petițiile/sesizările

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS - -	
	PRIVIND SOLUȚIONAREA CERERILOR PERSOANEI VIZATE REFERITOARE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
		Pagină 25 din 29	

- (2) Verifică competența de soluționare
- (3) Efectuează verificări complete în vederea întocmirii răspunsului
- (4) Întocmește răspunsul și îl transmite prin mijloacele de comunicare puse la dispoziție de C J BUZĂU
- (5) Arhivează documentația și răspunsul conform Nomenclatorului Arhivistic

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS – -	
	PRIVIND SOLUȚIONAREA CERERILOR PERSOANEI VIZATE REFERITOARE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
Pagină 26 din 29			

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Anexa 1

FORMULAR CERERE PERSOANA VIZATĂ

(pentru exercitarea drepturilor prevăzute la art. 7, 12-22 din RUE 679/2016)

Modalitatea de depunere a cererii:

Personal _____

Prin reprezentant _____

Prin avocat _____

Detalii privind persoana vizată (titularul cererii):

Nume, prenume:	
Adresa de domiciliu sau reședință	
Țara	
Adresa de e-mail (în cazul depunerii cererii prin email ptr transmitere nr de înregistrare)	

Detalii privind identificare reprezentant/Avocat

Nume, prenume:	
Adresa de domiciliu sau reședință	
Țara	

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS – -	
	PRIVIND SOLUȚIONAREA CERERILOR PERSOANEI VIZATE REFERITOARE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
Pagină 27 din 29			

Adresa de e-mail (în cazul depunerii cererii prin email ptr transmitere nr de înregistrare)	
--	--

Categoriile de date cu caracter personal care fac obiectul cererii:

Obiectul cererii:

Vă rugăm să selectați care este obiectul cererii:

- Retragere a consimțământului pentru prelucrarea de date cu caracter personal*
- Cerere de acces la datele cu caracter personal prelucrate*
- Cerere de actualizare/rectificare a datelor cu caracter personal prelucrate*
- Cerere de ștergere a datelor cu caracter personal prelucrate*
- Cerere de restricționare a prelucrării datelor cu caracter personal*
- Cerere de portare a datelor cu caracter personal prelucrate*
- Cerere de opoziție la prelucrarea datelor cu caracter personal*
- Cerere privind prelucrările automate și crearea de profile*

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS --	
	PRIVIND SOLUȚIONAREA CERERILOR PERSOANEI VIZATE REFERITOARE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
		Pagină 28 din 29	

Detalii privind cererea dumneavoastră, inclusiv anexare de dovezi :

Modalitatea de răspuns la cerere

În scris prin poștă _____

Prin e-mail _____

Semnătura (în cazul cererilor trimise prin serviciul poștal).	
Data:	

După completare, vă rugăm să trimiteți acest formular:

- Prin e-mail, pe adresa: cjbuzau@cjbuzau.ro
- Prin serviciul poștal, la adresa: **Bd. Nicolae Bălcescu nr.48, Jud. Buzău, cod 120260, România**

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS - -	
	PRIVIND SOLUȚIONAREA CERERILOR PERSOANEI VIZATE REFERITOARE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	Ediția I Data:08.03.2021	Revizia 0 Data:
Pagină 29 din 29			

Anexa 2

FORMULAR RĂSPUNS PERSOANĂ VIZATĂ

Nr. _____ din _____

Domnului/doamnei _____

E-mail _____

Stimate domn/doamnă

Vă informăm că adresa/solicitarea dumneavoastră a fost înregistrată la registratura Consiliului Județean Buzău sub nr. _____ din _____.

Vă comunicăm de asemenea că Consiliul Județean Buzău a implementat la nivelul instituției măsuri tehnice și organizatorice adecvate impuse de Regulamentul UE 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, precum și de Legea 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului UE 679/2016.

Referitor la solicitarea dumneavoastră, vă informăm că am luat/am desfășurat următoarele măsuri/activități: _____

Pentru orice alte detalii cu privire la prelucrarea datelor dumneavoastră cu caracter personal de către Consiliul Județean Buzău vă rugăm să ne contactați prin e-mail la adresa cjbuzau@cjbuzau.ro

Președinte C J BUZĂU

Responsabil cu protecția datelor