

## RAPORT DE INFORMARE

***Referitor al dispozițiilor Regulamentului U.E. nr. 679/2016 privind protecția datelor cu caracter personal, subsemnata Smeu Ramona, în calitate de Responsabil pentru protecția datelor cu caracter personal (DPO), numit în baza dispoziției primarului nr.107 din data de 15.06.2018 aduc la cunoștința Operatorului, (Primăria Comunei Ciofrangeni, jud. Argeș) următoarele aspecte:***

Regulamentul cu privire la protecția datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (679/2016) are drept intenție întărirea și unificarea protecției datelor pentru toate persoanele din cadrul Uniunii Europene.

Procesul de colectare a datelor cu caracter personal, pe toată durata procesării și chiar după încetarea procesării datelor cu caracter personal, operatorul are obligația de a respecta drepturile angajaților sau a persoanelor ale căror date le prelucrează, respectiv:

- dreptul de a fi informat;
- dreptul de acces;
- dreptul la rectificare;
- dreptul la ștergere;
- dreptul de a restricționa prelucrarea;
- dreptul la portabilitatea datelor;
- dreptul la obiecții;
- drepturi legate de luarea deciziilor de automatizare și profilare.

Responsabilul pentru protecția datelor cu caracter personal desfășoară următoarele activități:

- consilierea organizației și a angajaților cu privire la obligațiile de respectare GDPR;
- monitorizarea respectării GDPR;
- consilierea activităților ce au legătură cu evaluările de impact privind protecția datelor;
- instruirea personalului;
- audituri interne;
- contact cu autoritățile de supraveghere și pentru persoanele ale căror date se prelucrează.

Art. 38(2) din RGPD impune ca organizația să sprijine Responsabilul pentru protecția datelor cu caracter personal prin „asigurarea resurselor necesare pentru exercitarea sarcinilor sale, precum și accesarea datelor cu caracter personal și a operațiunilor de prelucrare, și pentru menținerea cunoștințelor sale de specialitate”. Trebuie avute în vedere, în special, următoarele aspecte:

- Sprijin activ al funcției DPO din partea managementului superior (cum ar fi la nivelul de conducere).
- Timp suficient pentru DPO în vederea îndeplinirii atribuțiilor sale. Acest lucru este deosebit de important în cazul în care un DPO intern este numit part-time sau în cazul în care DPO extern realizează protecția datelor în plus față de alte atribuții. În caz contrar, conflictul de priorități poate rezulta în neglijarea sarcinilor DPO. Este extrem de important să existe suficient timp pentru a se dedica sarcinilor DPO. Stabilirea unui procent de timp pentru funcția DPO atunci când aceasta nu este realizată full-time reprezintă o bună practică. De asemenea, o bună practică poate fi și determinarea timpului necesar pentru îndeplinirea funcției, nivelul corespunzător de prioritate pentru sarcinile DPO, cât și pentru DPO (sau organizație) să elaboreze un plan de lucru.

- Sprijin corespunzător în ceea ce privește resursele financiare, infrastructură (sediul, facilități, echipament) și personal, după caz.
- Comunicare oficială către toți angajații cu privire la desemnarea DPO astfel încât să se asigure că este cunoscută existența și funcționarea DPO.
- Accesul necesar la alte servicii precum resurse umane, juridic, IT, securitate etc. astfel încât DPO să beneficieze de un sprijin esențial, reacții și informații din partea altor servicii.
- Pregătire continuă. DPO trebuie să aibă posibilitatea de a rămâne la curent cu evoluțiile în domeniul protecției datelor. Obiectivul ar trebui să fie de a crește în mod constant nivelul de expertiză al DPO, iar acesta ar trebui încurajat să participe la cursuri de formare în legătură cu protecția datelor și la alte forme de dezvoltare profesională, cum ar fi participarea la foruri privind protecția vieții private, seminarii etc.

Având în vedere mărimea și structura organizației, nu este necesară crearea unui compartiment pentru protecția datelor cu caracter personal., dacă se respecta principiile colaborării și sprijinului din partea compartimentelor funcționale și ale conducerii primăriei Ciofrangeni. În astfel de cazuri, structura internă a echipei și sarcinile și responsabilitățile fiecărui membru ar trebui să fie în mod clar elaborate.

Responsabil DPO, Secretar general UAT,

Smeu Ramona,.....

