Politica generală privind protecția datelor cu caracter personal

1.1. Introducere

(1) Primăria comunei Cristian prelucrează date cu caracter personal referitoare la persoane fizice. Acestea pot reprezenta date în legătură cu clienții, furnizorii, cetățenii, contacte pentru afaceri, angajați și alte persoane cu care Primăria a încheiat un contract sau cu care aceasta se află într-o legătură.

(2) Această politică descrie modul în care datele personale trebuie colectate, utilizate și stocate pentru a fi în concordanță cu standardele instituției referitoare la protecția datelor – și, de asemenea, să îndeplinească condiția legalității.

(3) Acest control se aplică tuturor sistemelor, persoanelor și proceselor care constituie sistemele informatice ale organizației, inclusiv membrii consiliului, directorii, angajații, furnizorii și alte părți terțe care au acces la sistemele Primăriei.

1.2. *Existența politicii*

(1) Această politică privitoare la protecția datelor asigură Primăria comunei Cristian de:

a) Conformitatea cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal și practicile performante la acest nivel;

b) Protecția drepturilor persoanelor vizate: de exemplu a partenerilor, clienților, angajaților, cetățenilor;

c) Modul de stocare și prelucrare a datelor persoanelor fizice;

d) Protecția instituției de posibilele riscuri referitoare la încălcarea securității datelor.

1.3. Legislația privitoare la protecția datelor cu caracter personal

(1) **Regulamentul (EU) nr. 679/2016** descrie modul în care instituțiile – incluzând Primăria comunei Cristian - trebuie să prelucreze datele cu caracter personal.

(2) Amenzile semnificative sunt aplicabile în cazul în care se consideră că o încălcare a fost adoptată în temeiul Regulamentului GDPR, care are rolul de a proteja datele cu caracter personal ale cetățenilor Uniunii Europene.

(3) Aceste reguli se aplică indiferent dacă datele sunt stocate în format electronic, pe hârtie sau pe alte materiale.

(4) Pentru a fi în concordanță cu legislația, informațiile personale trebuie să fie colectate și utilizate în mod corect, stocate în siguranță, nepermițându-se folosirea acestora în mod ilegal.

(5) Regulamentul (EU) nr 2016/679 stipulează, printre altele, faptul că datele personale trebuie:

a) Să fie prelucrate în mod legal, echitabil și transparent față de persoana *vizată („legalitate, echitate și transparență”);*

b) Să fie colectate în scopuri determinate, explicite și legitime și nu sunt prelucrate ulterior într-un mod incompatibil cu aceste scopuri *(„limitări legate de scop”);*

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

d) Să fie 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”);*

e) Să **nu** fie păstrate mai mult timp decât este necesar *(„limitări legate de stocare”);*

f) Să fie 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”);*

g) Să fie prelucrate în concordanță cu drepturile persoanelor vizate;

h) Să **nu** fie transferate în afara Spațiului Economic European, decât în cazul în care teritoriul/țara unde urmează a fi transferate asigură un nivel adecvat de protecție a datelor cu caracter personal.

(6) Definiții

a) Există un număr total de 26 de definiții enumerate în cadrul GDPR. Definițiile cele mai fundamentale cu privire la această politică sunt următoarele:

Date cu caracter personal	orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”)
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
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
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
Persoană împuternicită de operator	persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care prelucrează datele cu caracter personal în numele operatorului

1.7. Principii privind prelucrarea datelor cu caracter personal

(1) Există o serie de principii fundamentale pe care se bazează prelucrarea datelor personale conform Regulamentului GDPR.

(2) Datele personale 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) („**limitări legate de scop**”);

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**”);

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), 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**").
(3) Primăria comunei Cristian se va asigura că respectă toate aceste principii atât în procesul de prelucrare pe care îl desfășoară în prezent, cât și ca parte a introducerii de noi metode de procesare, cum ar fi noile sisteme informatice.

1.8. Drepturile persoanei vizate

(1) Persoana vizată are, de asemenea, drepturi în temeiul Regulamentului GDPR.
(2) Acestea constau în:
a) Dreptul de retragere a consimțământului;
b) Dreptul la informare;
c) Dreptul de acces;
d) Dreptul la rectificare;
e) Dreptul la ștergerea datelor („dreptul de a fi uitat");
f) Dreptul la restricționarea prelucrării;
g) Dreptul la portabilitatea datelor;
h) Dreptul de a se opune prelucrării;
i) Dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată, inclusiv crearea de profiluri;
j) Dreptul de a depune o plângere la Autoritate;
k) Dreptul de a se adresa justiției.
(3) Fiecare dintre aceste drepturi este susținută de proceduri adecvate din Primăria comunei Cristian, care permit ca acțiunea necesară să fie luată în termenele stabilite de Regulamentul GDPR.
(4) Persoanele vizate își pot exercita o parte din drepturile de mai sus prin e-mail sau la adresa operatorului de date (Primăriei). Operatorul de date poate atașa o cerere standard, cu toate că persoanele nu sunt obligate să o folosească.

(5) Cererile vor fi scutite de vreo taxă. Operatorul va fi obligat să furnizeze răspuns în maxim o lună, iar în anumite cazuri excepționale în cel mult două luni de la primirea cererii.
(6) Operatorul de date va verifica întotdeauna identitatea oricărei persoane. În vederea răspunderii la cereri și permiterea exercitării drepturilor, departamentul juridic sau consultanții juridici externi vor avea un cuvânt de spus cu privire la temeinicia cererii.
(7) Organizația respectă următoarele termene pentru răspunsul la cererile persoanelor vizate:

Solicitarea de date solicitate	**Grafic de timp**
Dreptul de a fi informat	Atunci când se colectează date (dacă acestea sunt furnizate de persoana vizată) sau în termen de o lună (dacă nu sunt furnizate de persoana vizată)
Dreptul de acces	O lună
Dreptul la rectificare	O lună
Dreptul de ștergere	Fără întârzieri nejustificate
Dreptul de a restricționa procesarea	Fără întârzieri nejustificate
Dreptul la portabilitatea datelor	O lună
Dreptul de a se opune prelucrării	La primirea obiecției

1.9. Temeiurile prelucrării

(1) Există șase moduri alternative în care poate fi stabilită legalitatea unui caz specific de prelucrare a datelor cu caracter personal în cadrul Regulamentului GDPR.

→ **Consimțământul**

(1) Cu excepția cazului în care este necesar dintr-un motiv admis în Regulamentul GDPR, Primăria comunei Cristian va obține întotdeauna acordul explicit din partea unei persoane vizate pentru colectarea și prelucrarea datelor. În cazul copiilor sub vârsta de 16 ani, va fi obținut consimțământul părinților. Informații transmise despre utilizarea datelor cu caracter personal vor fi furnizate persoanelor vizate în momentul obținerii consimțământului și explicării drepturilor acestora cu privire la datele lor, cum ar fi dreptul de retragere a consimțământului. Aceste informații vor fi furnizate într-o formă accesibilă, scrise în limbaj clar și gratuit.
(2) În cazul în care datele cu caracter personal nu sunt obținute direct de la persoana vizată, aceste informații vor fi furnizate persoanei vizate într-o perioadă rezonabilă de timp după obținerea datelor.

→ **Încheierea sau executarea unui contract**

(1) În cazul în care datele cu caracter personal colectate și prelucrate sunt necesare pentru a încheia sau executa un contract cu persoana vizată, nu este necesar consimțământul explicit. Acesta va fi cazul în care contractul nu poate fi încheiat fără datele personale în cauză.

→ **Obligația legală**

(1) În cazul în care datele cu caracter personal trebuie să fie colectate și prelucrate pentru a ne conforma legii, nu este necesar consimțământul explicit. Acest lucru poate fi în cazul anumitor date referitoare la ocuparea forței de muncă și la impozitare, de exemplu.

→ **Interesele vitale ale subiectului datelor**

(1) În cazul în care datele cu caracter personal sunt necesare pentru a proteja interesele vitale ale persoanei vizate sau ale altei persoane fizice, atunci acesta poate fi utilizat ca temei legal al prelucrării. Primăria comunei Cristian va păstra dovezi rezonabile, documentate, ori de câte ori acest motiv este utilizat ca bază legală pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

→ **Activitatea desfășurată în interes public**

(1) În cazul în care Primăria Comunei Cristian trebuie să îndeplinească o sarcină pe care o consideră a fi în interesul public sau ca parte a unei obligații oficiale, atunci nu va fi solicitat consimțământul persoanei vizate. Evaluarea interesului public va fi documentată și pusă la dispoziție ca dovezi atunci când este necesar.

→ **Interesul legitim**

(1)Dacă prelucrarea datelor cu caracter personal specific este în interesul legitim al Primăriei comunei Cristian și este considerată că nu afectează în mod semnificativ drepturile și libertățile persoanei vizate, atunci aceasta poate fi definită ca fiind motivul legal al prelucrării. Din nou, raționamentul din spatele acestui punct de vedere va fi documentat.

1.10. Domeniul politicii

(1) Prezenta politică se aplică:

a) Sediilor Primăriei comunei Cristian.

b) Tuturor departamentelor Primăriei comunei Cristian.

c) Întregului personal și voluntarilor Primăriei comunei Cristian.

d) Tuturor contractanților, furnizorilor și altor persoane ce lucrează în numele Primăriei comunei Cristian.

(2) Prezenta politică generală privind protecția datelor cu caracter personal are aplicabilitate asupra tuturor datelor pe care instituția le deține în legătură cu persoanele fizice identificabile. Acestea pot cuprinde:

a) Numele persoanelor fizice;

b) Adresele poștale;

c) Adresele de e-mail;

d) Numerele de telefon și orice alte date referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă.

1.11. Riscurile

(1) Politica ajută la protejarea instituției de reale riscuri la nivel de securitate, incluzând:

a) Încălcări ale confidențialității.

b) Vătămarea reputației. *De exemplu*, instituția ar putea să fie lezată dacă hackerii vor obține acces la aceste date.

1.12. Responsabilități

(1) Oricine lucrează pentru sau cu Primăria comunei Cristian își angajează răspunderea pentru a asigura colectarea, stocarea și utilizarea datelor în mod corespunzător.

(2)Fiecare echipă care utilizează datele personale trebuie să asigure faptul că acestea sunt utilizate și prelucrate în concordanță cu politica și principiile generale ale protecției datelor.

(3) Aceste persoane au următoarele **atribuții**:

a) Conducerea (Primarul) este responsabil cu privire la asigurarea îndeplinirii în mod legal a obligațiilor de către instituție.

b) Responsabilul cu protecția datelor desemnat sau contractat este responsabil cu:

- ✓ Informarea, sfătuirea angajatorului și a celorlalți angajați, emiterea de recomandări către angajator, precum și către ceilalți angajați cu privire la obligațiile care le revin în temeiul Regulamentului (EU) 679/2016 și al altor dispoziții de drept al Uniunii sau drept intern referitoare la protecția datelor;
- ✓ Promovarea unei culturi a protecției datelor cu caracter personal în cadrul instituției;
- ✓ Organizarea de training-uri în vederea pregătirii și sensibilizării angajaților cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal;
- ✓ Participarea în mod regulat la ședințele conducerii, unde se iau hotărâri cu implicații privind prelucrarea datelor și oferirea de opinii concrete și documentate;
- ✓ Colectarea informațiilor necesare pentru identificarea activităților de prelucrare;
- ✓ Colaborarea cu celelalte departamente precum HR, Juridic, IT, pentru a avea informațiile necesare îndeplinirii sarcinilor;
- ✓ Recomandări și sprijin concret în privința implementării cerințelor Regulamentului (EU) 2016/679, cum ar fi principiile prelucrării datelor, drepturile persoanei vizate, protecția

datelor începând cu momentul conceperii și în mod implicit, păstrarea evidenței activităților de prelucrare, securitatea și managementul adecvat al incidentelor de securitate;

- ✓ Monitorizarea respectării Regulamentului, a altor dispoziții de drept al Uniunii sau de drept intern referitoare la protecția datelor;
- ✓ Monitorizarea respectării politicilor tehnice și organizaționale ale operatorului;
- ✓ Monitorizarea efectuării auditurilor necesare;
- ✓ Alocarea responsabilităților, sensibilizarea și formarea personalului implicat în operațiunile de prelucrare;
- ✓ Informarea instituției, dacă este obligatorie sau necesară efectuarea unei evaluări de impact privind protecția datelor cu caracter personal, potrivit art. (35) din Regulament;
- ✓ Recomandări concrete în privința metodologiei care trebuie urmată pentru efectuarea unei evaluări de impact;
- ✓ În situația în care organizația nu dispune de resursele necesare pentru efectuarea internă a evaluării de impact, va recomanda externalizarea acestui proces și va îndruma organizația în alegerea corectă a persoanelor specializate care pot efectua evaluarea de impact;
- ✓ Recomandarea măsurilor care trebuie implementate (inclusiv politici tehnice și organizatorice) pentru a atenua orice riscuri la adresa drepturilor și intereselor persoanelor vizate;
- ✓ Sprijinirea conceperii și actualizării constante a evidenței activităților de prelucrare, potrivit art. (30) din Regulament;
- ✓ Cooperarea cu Autoritatea de Supraveghere;
- ✓ Asumarea rolului de punct de contact pentru Autoritatea de Supraveghere privind aspectele legate de prelucrare, inclusiv consultarea prealabilă menţionată la articolul 36, precum şi, dacă este cazul, consultarea cu privire la orice altă chestiune;
- ✓ Asumarea rolului de punct de contact cu persoanele vizate privind toate chestiunile legate de prelucrarea datelor şi la exercitarea drepturilor în temeiul Regulamentului;
- ✓ Oferirea de sprijin concret în situația unui incident de securitate și oferirea de sprijin cu privire la notificarea Autorității/ Autorităților de Supraveghere competentă/ competente și a persoanelor vizate;
- ✓ Respectarea secretului și a confidențialității în ceea ce privește îndeplinirea sarcinilor sale;
- ✓ Monitorizarea și oferirea de sprijin concret în orice alt aspect legat de protecția datelor cu caracter personal, conform dispozițiilor legale în vigoare.

c) *Managerul/ Responsabilul IT* răspunde pentru:

- ✓ Asigurarea tuturor sistemelor, serviciilor și echipamentului folosit pentru a stoca datele, în condițiile unor standarde adecvate de securitate, asigurând confidențialitatea, integritatea, disponibilitatea și rezistența continue ale sistemelor și serviciilor de prelucrare;
- ✓ Efectuarea verificărilor și scanărilor în mod constant pentru a asigura nivelul înalt de securitate al hardware-ului și software-ului, precum și funcționarea decentă a lor;
- ✓ Evaluarea fiecărui serviciu al terțului pe care instituția consideră că utilizează sau stochează date. *De exemplu,* servicii de cloud computing.
- ✓ Implementarea măsurilor pentru pseudonimizarea și criptarea datelor cu caracter personal;
- ✓ Implementarea măsurilor pentru restabilirea disponibilității datelor cu caracter personal și accesul la acestea în timp util în cazul în care are loc un incident de natură fizică sau tehnică;

1.13. Regulamentul general al personalului

(1) Singurele persoane care sunt apte să acceseze datele prezentate în această politică trebuie să fie cele cărora le este necesară pentru activitatea pe care o realizează.
(2) Datele nu trebuie să fie împărtășite către toți angajații. Când este necesar accesul la informații confidențiale, angajații le pot solicita direct de la managerii/șefii lor.
(3) Primăria comunei Cristian va asigura trainingul aferent tuturor angajaților pentru a-i ajuta în procesul înțelegerii responsabilității pe care o au în momentul în care utilizează datele.
(4) Angajații trebuie să asigure securitatea datelor luând precauții și folosind instrucțiunile de mai jos.
(5) Vor trebui utilizate parole puternice.
(6) Datele personale nu vor fi dezvăluite către persoane neautorizate, fie din interiorul instituției sau în afară.
(7) Datele trebuie să fie revizuite și actualizate dacă există situația în care datele nu sunt concordante cu realitatea. Dacă nu mai sunt necesare, datele vor fi șterse.
(8) Angajații vor cere ajutorul managerului/superiorului lor sau responsabilului cu protecția datelor dacă nu sunt siguri în legătura cu orice aspect al protecției datelor.

1.14. Stocarea datelor

(1) Aceste reguli descriu cum și unde ar trebui să fie stocate datele cu caracter personal. Întrebările despre stocarea datelor pot fi redirecționate în siguranță responsabilului IT sau operatorului de date.

(2) Când datele sunt **stocate** pe **hârtie**, ele trebuie păstrate într-un loc sigur unde persoanele neautorizate nu pot avea acces.

(3) Aceste instrucțiuni se aplică, de asemenea, asupra datelor care sunt stocate în mod obișnuit în format electronic, dar au fost printate din anumite considerente:

a) Hârtiile sau fișierele trebuie păstrate într-un loc închis sau într-un sertar închis;
b) Angajații trebuie să se asigure că hârtia sau cele printate nu sunt lăsate la vedere către oameni neautorizați, ca de exemplu pe imprimantă;
c) Printurile trebuie distruse când nu mai sunt necesare.

(2)Când datele sunt **stocate** în **format electronic**, ele trebuie să fie protejate de accesul neautorizat, ștergerile accidentale sau atacurilor intenționate de hacking:

a) Datele trebuie protejate de parole puternice ce sunt schimbate regulat și niciodată împărtășite între angajați;

b) Dacă datele sunt stocate pe suporturi amovibile (precum CD, DVD), acestea trebuie păstrate în siguranță atunci când nu sunt folosite;

c) Datele trebuie stocate numai în servere sau unități specializate și trebuie să fie încărcate într-un serviciu de cloud computing aprobat;

d) Serverele ce conțin informații personale trebuie plasate într-un loc sigur, departe de spațiul general de birouri;

e) Datele nu trebuie salvate direct pe laptopuri sau alte dispozitive mobile precum tablete sau smartphone-uri;

f) Datele trebuie să aibă un back-up. Aceste backup-uri trebuie testate regulat.

g) Toate serverele și calculatoarele ce conțin date trebuie protejate de software de Securitate și firewall.

1.15. Utilizarea datelor

(1) Datele personale nu au nicio valoare pentru Primăria comunei Cristian decât dacă aceasta le poate folosi în activitatea sa. Se întâmplă atunci când datele sunt accesate și folosite, iar acest fapt poate fi predispus la numeroase riscuri, corupție sau chiar furt:

a) Când se lucrează cu date personale, angajații trebuie să asigure ecranele calculatoarelor întotdeauna închise când le lasă nesupravegheate;

b) Datele personale nu trebuie transmite prin e-mail, având în vedere că aceasta cale de comunicare nu este sigură.

c) Datele trebuie criptate înainte de a fi transferate electronic. Managerul IT trebuie să explice cum sunt trimise datele către contactele externe autorizate.

d) Datele personale nu se vor transfera în afara Spațiului Economic European.

e) Angajații nu trebuie să salveze datele în dispozitivele lor personale. Întotdeauna trebuie să existe acces și actualizare a copiei centrale a tuturor datelor.

1.16. Precizia datelor

(1) Legislația solicită Primăriei comunei Cristian să urmărească pașii în mod rezonabil pentru a asigura precizia și actualitatea datelor. Acuratețea datelor este foarte importantă și este necesar un efort considerabil din partea instituției pentru a o asigura.

(2) Este responsabilitatea tuturor angajaților care lucrează cu aceste date să urmărească pașii pentru a asigura acuratețea și actualitatea datelor pe cât posibil.

(3) Datele vor fi păstrate în puține locuri. Personalul nu trebuie să creeze alte locuri adiționale deloc necesare, ca de exemplu copii inutile;

(4) Personalul trebuie să se folosească de fiecare oportunitate pentru a asigura actualizarea datelor.

(5) Primăria comunei Cristian va depune toate diligențele necesare pentru ca subiectele datelor să își poată actualiza informațiile pe care instituția le deține. *De exemplu*, prin intermediul site-ului web;

(6) Datele trebuie actualizate când se descoperă inadvertențe. De exemplu, când o persoană nu mai poate fi contactată prin intermediul unui număr de telefon, se recomandă eliminarea din baza de date a acestuia.

1.17. Divulgarea datelor din alte motive

(1) În anumite circumstanțe, legislația permite datelor personale să fie dezvăluite către organele legii fără consimțământul persoanei subiect al datelor.

(2) În aceste circumstanțe, Primăria Comunei Cristian va dezvălui datele necesare. Operatorul de date va asigura faptul că cererea este legitimă, căutând asistență de la consilierii juridici ai companiei unde este necesar.

1.18. Furnizarea informațiilor

(1) Primăria comunei Cristian ținteşte spre a asigura faptul că persoanele vizate știu cum sunt prelucrate datele, asigurându-se că ei înțeleg:

a) Cum sunt datele lor utilizate;
b) Cum își pot exercita drepturile.

(2) În acest scop, instituția are o *Politică de confidențialitate*, stabilind cum datele sunt utilizate în cadrul acesteia.

1.19. Consecințe

(1) Nerespectarea prezentei Politici de către angajații instituției sau alți colaboratori externi poate conduce către sancțiuni disciplinare (inclusiv încetarea contractului de muncă), rezilierea contractelor și, în funcție de circumstanțe, acționarea în instanță pentru recuperarea integrală a prejudiciilor aduse, ca urmare a nerespectării prezentei Politici. (2) Când există suspiciunea unor activități ilegale (cum ar fi, exemplificativ, sustragerea documentelor, copierea, distribuirea, transferul bazelor de date), Primăria comunei Cristian va denunța activitatea infracțională organelor legii pentru tragerea la răspundere penală a făptuitorului.

(3) Prezenta Politică va fi adusă de către conducerea instituției la cunoștința tuturor angajaților, colaboratorilor, partenerilor de afaceri sau a altor terți