

Primăria Adâncata

Anexa nr. 8

Centralizator - Date prelucrate

Entitate	Ce	Cine	De ce	Unde	Până când	Se comunică	De la	Cum/măsurile de securitate
Persoane fizice	<p>a) Nume prenume;                      b) CNP;                      c) Domiciliu;                      d) Serie/nr. acte de identitate;                      e) Date de contact (nr. telefon, adresă de e-mail);                      f) Studii , avere                      g) Istoric locuri de munca,                      h) Imagine                      i) Cont bancar                      j) Cazier                      k) Date medicale;                      l) Despre rude și afini                      m) Date financiare</p>	<p>a) Salariați/potențiali salariați;                      b) Foști salariați;                      c) Participanți/ Solicitanți proiecte;                      d) Vizitatori /participanți evenimente;                      f)Reprezentanți membri/ societăți;                      g) Rezidenți pe raza comunei/ cursanți/abonat;                      h) Experți nominalizați în oferte pentru propuneri de proiecte;                      i) Examinatori;                      j) Cursanți;</p>	<p>a) Îndeplinire atribuții /obligații legale:                      - declarare/impozitare;                      - redactare/eliberare;                      - acte de stare civilă;                      - registrul agricol;                      -APIA;                      -asistență socială;                      - documente privind calitatea de angajat                      - realizarea controlului medical de medicina muncii;                      - cursuri de perfecționare profesională;                      - efectuare plăți în legătură cu calitatea de angajat/asigurat;                      - verificare condiții de eligibilitate în proiecte cu finanțare externă;                      - organizare de târguri și expoziții;                      b) Îndeplinire obligații contractuale,                      c) Acordări presă                      d) Marketing:                      - transmitere newsletter;                      - transmitere invitații la evenimente.</p>	<p>a) La sediul - în cadrul structurii ce utilizează datele sau pe serverele naționale                      - în cadrul arhivei și servere de backup și recuperare la dezastru                      b) Pe serverul de hosting al website-ului , într-o baza de date                      - server extern.</p>	<p>a) Conform nomenclatorului arhivistic                      b) Pana la dezabonare (datele nu se șterg)</p>	<p>a) Datele se comunică terților pentru îndeplinirea unei atribuții/obligații legale și/sau exercitarea unui drept.                       b) Datele se comunică terților pentru îndeplinirea unei obligații contractuale:                      - medicina muncii;                      - plăți privind calitatea de angajat/asigurat;                      - pregătire profesională;                      - participare evenimente.</p>	<p>Datele sunt colectate:                      a) din registre publice;                      b) de la persoana vizată;                      c) comunicate de treți pentru îndeplinirea unei obligații legale/contractuale;                      d) din surse publice externe</p>	<p>a) Datele sunt arhivate;                      - în format fizic pe suport de hârtie - acces persoane cu atribuții și acces nereglementat                      - în format electronic, medii de stocare interne și externe, acces nereglementat!                      b) Datele sunt prelucrate în mod manual/automat ;                      c) Datele stocate sunt criptate, protejate prin politici de firewall , backup pe codul de conduită 3-2-1 , Proceduri de recuperare la dezastru.</p>