

Politica privind păstrarea datelor cu caracter personal

PRIMARIA ORASULUI ÎNSURĂȚEI

1. Introducere

Necesitatea de a păstra datele cu caracter personal variază foarte mult în funcție de tipul de date. Unele date pot fi șterse imediat, iar altele trebuie păstrate pentru îndeplinirea scopurilor sau pe perioada impusă de lege.

Deoarece păstrarea datelor poate fi relativă, prezenta politică este necesară astfel încât liniile directoare privind retenția datelor să fie menținute în timp în cadrul instituției.

2. Scop

Scopul acestei politici este de a specifica liniile directoare ale instituției pentru păstrarea diferitelor tipuri de date.

3. Domeniul de aplicare

Această Politică va acoperi toate datele cu caracter personal prelucrate de instituție, indiferent de mediul de stocare. În unele cazuri, perioada de stocare este impusă de lege, cum este cazul documentelor contabile (care se păstrează 10 ani), contractelor de muncă (75 de ani) sau ștatelor de plată (50 de ani). Retenția datelor se va realiza în conformitate cu dispozițiile legale naționale și europene privind protecția datelor cu caracter personal și, în special, în conformitate cu Regulamentul (UE) 679/2016 privind protecția datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date. Dacă dispozițiile prezentei Politici intră în conflict cu reglementările în materie de protecție a datelor, se vor aplica, cu prioritate, acestea din urmă.

4. Politică

4.1. Motive pentru a stoca datele

Instituția nu are o abordare „Păstrăm totul”. Acest lucru nu este nici practic, nici lipsit de costuri și nici nu respectă principiul limitării legate de stocare, enunțat de Regulamentul (UE) 679/2016. Cu toate acestea, unele date cu caracter personal vor fi păstrate, printre altele, pentru că ne obligă legea sau pentru a ne proteja interesele comerciale. Printre motive, enumerăm:

- Litigii;
- Respectarea legii;
- Protejarea proprietății intelectuale;

- Ancheta privind incidentele de securitate.

4.2. Copiile datelor

Această Politică se aplică oricăror copii ale documentelor care conțin date cu caracter personal.

4.3. Perioada de stocare

- *Datele cu caracter personal ale furnizorilor:* 10 ani de la încetarea contractului sau ultima interacțiune cu instituția. Ulterior acestei perioade, datele vor șterse total sau anonimizate complet pentru a fi utilizate în scopuri istorice, statistice sau de cercetare.
- *Datele cu caracter personal ale candidaților la un loc de muncă:* 1 an de la interviu. Ulterior acestei perioade, datele vor șterse total sau anonimizate complet pentru a fi utilizate în scopuri istorice, statistice sau de cercetare.
- *Datele cu caracter personal ale angajaților:* 10 ani de la încetarea contractului de muncă, cu excepția contractelor de muncă (75 de ani) și a ștatelor de plată (50 de ani). Ulterior acestei perioade, datele vor șterse total sau anonimizate complet pentru a fi utilizate în scopuri istorice, statistice sau de cercetare.
- *Documentele contabile:* 10 ani. Ulterior acestei perioade, datele vor șterse total sau anonimizate complet pentru a fi utilizate în scopuri istorice, statistice sau de cercetare.
- *Alte date cu caracter personal* se vor păstra pe perioada impusă de lege, iar în lipsa acesteia pe o perioadă de 5 ani de la ultima interacțiune de orice fel cu persoana vizată.

4.4. Distrugerea datelor

La expirarea perioadei de stocare se vor distruge complet toate documentele (fizice sau electronice) care conțin date cu caracter personal prin utilizarea tehnologiei disponibile în viitor pentru documentele electronice sau prin metode fizice (distrugătoare, ardere) pentru documentele fizice. În aceeași măsură, datele pot fi anonimizate complet pentru a fi utilizate în scopuri istorice, statistice sau de cercetare.

5. Consecințe


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, acțiunea în instanță pentru recuperarea integrală a prejudiciilor aduse instituției ca urmare a nerespectării prezentei Politici. Când există suspiciunea unor activități ilegale (cum ar fi, exemplificativ, sustragerea documentelor, copierea, distribuirea, transferul bazelor de date), instituția va denunța activitatea infracțională organelor legii pentru tragerea la răspundere penală a făptuitorului.

Prezenta Politică va fi adusă de către conducerea instituției la cunoștința tuturor angajaților, colaboratorilor sau a altor terți.

p.PRIMAR

VICEPRIMAR

CARȘOTE FLORENTINA
2



Responsabili DPO

BABEȚ LIVIU

POPA MARIANA

