

Entitatea publica  <b>Direcția Generală de Salubritate Sector 3</b>	<b>Procedura SISTEM TEMEIUL LEGAL AL PRELUCRĂRII DATELOR CU CARACTER PERSONAL LA NIVELUL DIRECȚIEI GENERALE DE SALUBRITATE SECTOR 3 Cod: PS. 01</b>	Ediția I Nr. de ex. 1
		Revizia - Nr. de ex -
		Pagina 1 din 24
		Exemplar nr. 1

~~ADMINISTRATIV~~  
~~DIRECȚION GENERAL~~

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat		Responsabil cu protecția datelor cu caracter personal		
1.2.	Verificat		Șef Biroul Juridic și Resurse Umane		
1.3.	Avizat		Director Direcția Administrativă – Președinte Comisia de Monitorizare		

Entitatea publica  Direcția Generală de Salubritate Sector 3	Procedura SISTEM TEMEIUL LEGAL AL PRELUCRĂRII DATELOR CU CARACTER PERSONAL LA NIVELUL DIRECȚIEI GENERALE DE SALUBRITATE SECTOR 3 Cod: PS. 01	Ediția I Nr. de ex. 1
		Revizia - Nr. de ex -
		Pagina 2 din 24
		Exemplar nr. 1

**1. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate :**

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I			
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			
...	Revizia .....			
...	Ediția a II-a			
...	Revizia 1			
2.n.	.....			

**2. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate**

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	aplicare		Director General				
3.2.	aplicare		Direcția Administrativă				

Entitatea publica  Direcția Generală de Salubritate Sector 3	Procedura SISTEM			Ediția I Nr. de ex. 1
	TEMEIUL LEGAL AL PRELUCRĂRII			Revizia - Nr. de ex -
	DATELOR CU CARACTER PERSONAL			Pagina 3 din 24
	LA NIVELUL DIRECȚIEI GENERALE DE SALUBRITATE SECTOR 3			Exemplar nr. 1
Cod: PS. 01				

...	aplicare		Biroul Juridic și Resurse Umane Compartimentul securitate, sănătate în muncă, P.S.I. și situații de urgență				
...	aplicare		Biroul Economic				
	aplicare		Biroul Administrativ				
...	aplicare		Compartimentul control intern				
	aplicare		Direcția de salubritate și dezăpezire				
	aplicare		Serviciul Coordonare				
	aplicare		Biroul Dispecerat, Programare și raportări				
	aplicare		Biroul Control și Verificări				
	aplicare		Serviciul salubritate menajeră				
	aplicare		Serviciul curățenie domeniul public				

Entitatea publica  <b>Direcția Generală de Salubritate Sector 3</b>	Procedura SISTEM <b>TEMEIUL LEGAL AL PRELUCRĂRII DATELOR CU CARACTER PERSONAL LA NIVELUL DIRECȚIEI GENERALE DE SALUBRITATE SECTOR 3</b> Cod: PS. 01		Ediția I Nr. de ex. 1
			Revizia - Nr. de ex -
			Pagina 4 din 24
			Exemplar nr. 1

	aplicare		Serviciul containere și reciclare				
	aplicare		Serviciul mecanizare				
	aplicare		Biroul garaj				
...	evidență		DPO				
...	arhivare		DPO				

### 3. Scopul procedurii formalizate

Scopul prezentei proceduri îl constituie asigurarea prelucrării legale și facilitarea identificării temeiului legal al prelucrării datelor cu caracter personal la nivelul Direcției Generale de Salubritate Sector 3, în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016 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) - (General Data Protection Regulation - GDPR) și cu obiectul de activitate al instituției.

Prezenta procedură constituie politica de prelucrare a datelor cu caracter personal ale persoanelor vizate, la nivelul Direcției Generale de Salubritate Sector 3.

### 4. Domeniul de aplicare a procedurii formalizate

Procedura se utilizează de către toate compartimentele din cadrul Direcției Generale de Salubritate Sector 3 în vederea prelucrării legale a datelor cu caracter personal.

Toate compartimentele din cadrul Direcției Generale de Salubritate Sector 3 pot fi implicate în procesul prezentei activități procedurate ori furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale prezentei.

### 5. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

- Constituția României;
- Legea administrației publice locale nr. 215/2001;
- Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006;

Entitatea publica  <b>Direcția Generală de Salubritate Sector 3</b>	Procedura SISTEM <b>TEMEIUL LEGAL AL PRELUCRĂRII DATELOR CU CARACTER PERSONAL LA NIVELUL DIRECȚIEI GENERALE DE SALUBRITATE SECTOR 3</b> Cod: PS. 01	Ediția I Nr. de ex. 1
		Revizia - Nr. de ex -
		Pagina 5 din 24
		Exemplar nr. 1

- Legea serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006;
- Legea nr. 211/2011 privind regimul deșeurilor;
- Legea nr. 249/2015 privind modalitatea de gestionare a ambalajelor și a deșeurilor de ambalaje;
- Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ;
- Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică;
- Legea dialogului social nr. 62/2011;
- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;
- Legea responsabilității fiscal-bugetare nr. 69/2010;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Codul Civil;
- Cod Procedură Civilă;
- Codul Penal;
- Codul de Procedură Penală;
- Codul Muncii;
- Codul fiscal din 2015;
- Codul de procedură fiscală din 2015;
- Ordonanța de urgență nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate;
- Ordonanța de urgență nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor;
- Ordonanța nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- Hotărâre nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal;
- H.G. nr. 250/1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare;
- Hotărârea nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină;
- Hotărârea nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților;
- Hotărârea nr. 52/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor;
- Hotărârea nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Hotărârea nr. 120/30.06.2010 a Consiliului General al Municipiului București privind aprobarea Normelor de salubritate și igienizare ale Municipiului București;
- HCLS3 nr. 357 din 14.08.2018 privind înființarea Direcției Generale de Salubritate;

Entitatea publica  Direcția Generală de Salubritate Sector 3	Procedura SISTEM <b>TEMEIUL LEGAL AL PRELUCRĂRII DATELOR CU CARACTER PERSONAL LA NIVELUL DIRECȚIEI GENERALE DE SALUBRITATE SECTOR 3</b> Cod: PS. 01	Ediția I Nr. de ex. 1
		Revizia - Nr. de ex -
		Pagina 6 din 24
		Exemplar nr. 1

- HCLS3 nr. 358 din 14.08.2018 privind darea în administrare a furnizării/prestării Serviciului Public de Salubritate în Sectorul 3 al Municipiului București;
- HCLS3 nr. 455 din 27.09.2018 privind reorganizarea Direcției Generale de Salubritate Sector 3 și aprobarea organigramei, statului de funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- HCLS3 nr. 513 din 30.10.2018 privind adoptarea unor măsuri în vederea furnizării/prestării Serviciului Public de Salubritate în Sectorul 3 al Municipiului București;
- HCLS3 nr. 596 din 19.12.2018 privind modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local Sector 3 nr. 513/30.10.2018 privind adoptarea unor măsuri în vederea furnizării/prestării Serviciului Public de Salubritate în Sectorul 3 al Municipiului București;

## 6. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată

Definiții ale termenilor:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
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;

Entitatea publică  Direcția Generală de Salubritate Sector 3	Procedura SISTEM <b>TEMEIUL LEGAL AL PRELUCRĂRII DATELOR CU CARACTER PERSONAL LA NIVELUL DIRECȚIEI GENERALE DE SALUBRITATE SECTOR 3</b> Cod: PS. 01	Ediția I Nr. de ex. 1
		Revizia - Nr. de ex -
		Pagina 7 din 24
		Exemplar nr. 1

3.	operator	Direcția Generală de Salubritate Sector 3
4.	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 publice respective respectă normele aplicabile în materie de protecție a datelor, în conformitate cu scopurile prelucrării;
5.	consimțământ	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
6.	DPO	Responsabil cu protecția datelor cu caracter personal

## 7. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS/PO	Procedura formalizată (procedura de sistem sau procedura operațională)
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	DGSS3	Direcția Generală de Salubritate Sector 3

Entitatea publica  <b>Direcția Generală de Salubritate Sector 3</b>	<b>Procedura SISTEM TEMEIUL LEGAL AL PRELUCRĂRII DATELOR CU CARACTER PERSONAL LA NIVELUL DIRECȚIEI GENERALE DE SALUBRITATE SECTOR 3</b> Cod: PS. 01	Ediția I Nr. de ex. 1
		Revizia - Nr. de ex -
		Pagina 8 din 24
		Exemplar nr. 1

8.	DPO	Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal la nivelul Direcției Generale de Salubritate Sector 3
9.	O.U.G.	Ordonanță de urgență a Guvernului
10.	O.G.	Ordonanță a Guvernului
11.	H.G.	Hotărâre a Guvernului
12.	H.C.G.M.B.	Hotărâre a Consiliului General al Municipiului București
13.	H.C.L.	Hotărâre a Consiliului Local

## 8. Descrierea procedurii formalizate

### 8.1. Generalități

Prin prezenta procedură se urmărește facilitarea identificării temeiului legal al prelucrării datelor cu caracter personal la nivelul Direcției Generale de Salubritate Sector 3.

#### Principii:

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,
- (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");



Entitatea publica  <b>Direcția Generală de Salubritate Sector 3</b>	Procedura SISTEM	Ediția I Nr. de ex. 1
	<b>TEMEIUL LEGAL AL PRELUCRĂRII DATELOR CU CARACTER PERSONAL LA NIVELUL DIRECȚIEI GENERALE DE SALUBRITATE SECTOR 3</b>	Revizia - Nr. de ex -
		Pagina 9 din 24
	Cod: PS. 01	Exemplar nr. 1

(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, 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").

## **8.2 Documente utilizate**

Pentru aplicarea prezentei proceduri, compartimentele din cadrul Direcției Generale de Salubritate Sector 3 vor folosi următoarele tipizate:

- declarație tip privind obținerea consimțământului – anexa nr. 1
- declarație tip privind refuzul prelucrării datelor cu caracter personal de către Direcției Generale de Salubritate Sector 3 - anexa nr. 2
- declarație tip privind retragerea consimțământului - anexa nr. 3
- model informare cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal – anexa nr. 4

### **8.2.2 Conținutul și rolul documentelor utilizate**

Anexele nr. 1, 2 și 3 reprezintă principalele instrumente care asigură o prelucrare legală a datelor cu caracter personal pe baza consimțământului persoanei vizate.

Anexa nr. 4 asigură respectarea prevederilor nr. 13 și 14 din Regulamentul UE 679/2016.

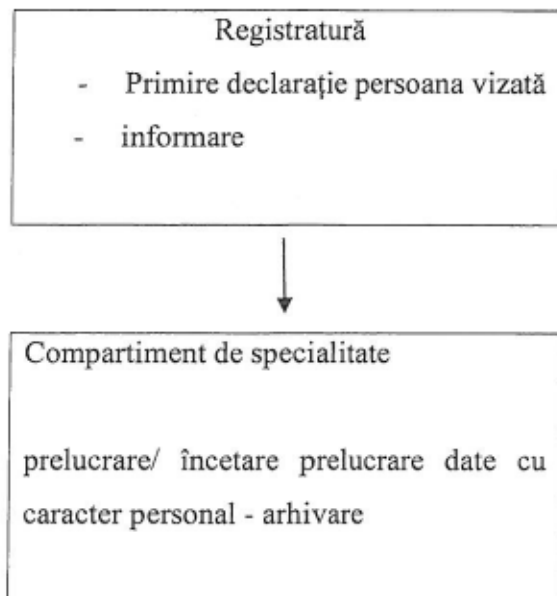
### **8.2.3 Circuitul documentelor**

Identificarea scopului prelucrării și temeiului legal al prelucrării

Entitatea publica  Direcția Generală de Salubritate Sector 3	Procedura SISTEM	Ediția I Nr. de ex. 1
	<b>TEMEIUL LEGAL AL PRELUCRĂRII DATELOR CU CARACTER PERSONAL LA NIVELUL DIRECȚIEI GENERALE DE SALUBRITATE SECTOR 3</b>	Revizia - Nr. de ex -
		Pagina 10 din 24
	Cod: PS. 01	Exemplar nr. 1



Obținerea/ retragerea consimțământului persoanei vizate



### **8.3 Resurse necesare**

#### 8.3.1 Resurse materiale

- toate resursele materiale de care au nevoie compartimentele de specialitate pentru a-și desfășura activitatea: birouri, scaune, rechizite, linii telefonice, materiale informatice, calculatoare personale, acces

Entitatea publica  <b>Direcția Generală de Salubritate Sector 3</b>	Procedura SISTEM <b>TEMEIUL LEGAL AL PRELUCRĂRII DATELOR CU CARACTER PERSONAL LA NIVELUL DIRECȚIEI GENERALE DE SALUBRITATE SECTOR 3</b> Cod: PS. 01	Ediția I Nr. de ex. 1
		Revizia - Nr. de ex -
		Pagina 11 din 24
		Exemplar nr. 1

la baza de date legislativă, rețea, imprimantă, posibilități de stocare a informațiilor, dar și pe elemente de altă natură, dacă specificul activității o impune.

#### 8.3.2 Resurse umane

- angajați ai Direcției Generale de Salubritate Sector 3 care își desfășoară activitatea în cadrul compartimentelor de specialitate

#### 8.3.3 Resurse financiare

- bugetul local al sectorului 3

### **8.4 Modul de lucru**

#### **8.4.1 Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității**

Fiecare compartiment de specialitate al Direcției Generale de Salubritate Sector 3 identifică scopul/ scopurile din care rezultă necesitatea prelucrării datelor cu caracter personal.

După identificarea scopului/ scopurilor specifice, compartimentul verifică îndeplinirea a cel puțin unuia dintre condițiile privind legalitatea prelucrării prevăzute la art. 6 din Regulamentul nr. 679/2016 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) (Text cu relevanță pentru SEE) - (General Data Protection Regulation - GDPR), după cum urmează:

- (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 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 operatorului;
- (d) prelucrarea este necesară pentru a proteja interesele vitale ale persoanei vizate sau ale altei persoane fizice;
- (e) prelucrarea este necesară pentru îndeplinirea unei sarcini care servește unui interes public sau care rezultă din exercitarea autorității publice cu care este învestit operatorul;

Entitatea publica  Direcția Generală de Salubritate Sector 3	Procedura SISTEM <b>TEMEIUL LEGAL AL PRELUCRĂRII DATELOR CU CARACTER PERSONAL LA NIVELUL DIRECȚIEI GENERALE DE SALUBRITATE SECTOR 3</b> Cod: PS. 01	Ediția I Nr. de ex. 1
		Revizia - Nr. de ex -
		Pagina 12 din 24
		Exemplar nr. 1

**Direcția Generală de Salubritate Sector 3 este o instituție publică, cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local Sector 3, înființată prin Hotărârea Consiliului Local Sector 3 nr. 357 din 14.08.2018 și care are dată în administrare prestarea/furnizarea serviciului public de salubritate pe raza Sectorului 3 prin Hotărârea Consiliului Local Sector 3 nr. 358 din 14.08.2018 în conformitate cu prevederile Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006 coroborate cu prevederile Legii serviciului de salubritate a localităților nr. 101/2006 cu modificările și completările ulterioare.**

Direcția Generală de Salubritate Sector 3 este un serviciu public cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al Sectorului 3 și sub coordonarea primarului, ca serviciu public de sine stătător.

Direcția Generală de Salubritate Sector 3 este o structură cu personalitate juridică și funcționează pe baza următoarelor principii:

- a) protecția sănătății publice;
- b) autonomia locală și descentralizarea;
- c) responsabilitatea față de cetățeni;
- d) conservarea și protecția mediului înconjurător;
- e) calitate și continuitate;
- f) tarife echitabile și accesibile tuturor utilizatorilor;
- g) nediscriminarea și egalitatea tuturor utilizatorilor;
- h) transparență, consultarea și antrenarea în decizii a cetățenilor;
- i) administrarea corectă și eficientă a bunurilor din proprietatea publică și a fondurilor publice;
- j) securitatea serviciului;
- k) dezvoltarea durabilă.

Obiectul de activitate al Direcției Generale de Salubritate Sector 3 îl constituie activitățile specifice serviciului public de salubritate. Obiectul de activitate cuprinde:

- a) colectarea separată și transportul separat al deșeurilor municipale și al deșeurilor similare provenind din activități comerciale din industrie și instituții, inclusiv fracții colectate separat, fără a aduce atingere fluxului de deșuri de echipamente electrice și electronice, baterii și acumulatori;

Entitatea publica  <b>Direcția Generală de Salubritate Sector 3</b>	<b>Procedura SISTEM TEMEIUL LEGAL AL PRELUCRĂRII DATELOR CU CARACTER PERSONAL LA NIVELUL DIRECȚIEI GENERALE DE SALUBRITATE SECTOR 3 Cod: PS. 01</b>	Ediția I Nr. de ex. 1
		Revizia - Nr. de ex -
		Pagina 13 din 24
		Exemplar nr. 1

- b) colectarea și transportul deșeurilor provenite din locuințe, generate de activități de reamenajare și reabilitare interioară și/sau exterioară a acestora;
- c) sortarea deșeurilor municipale și a deșeurilor similare în stațiile de sortare;
- d) măturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice;
- e) curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe timp de polei sau de îngheț;
- f) colectarea cadavrelor animalelor de pe domeniul public și predarea acestora către unitățile de ecarisaj sau către instalațiile de neutralizare.

**Se consideră prelucrare de date cu caracter personal pentru îndeplinirea unei obligații legale, prelucrarea în temeiul următoarelor tipuri de acte normative:**

- Legislație internațională aplicabilă pe teritoriul României ( tratate internaționale la care România este parte, hotărâri ale Curții Europene de Justiție, hotărâri ale Curții Europene a Drepturilor Omului, Regulamente ale Uniunii Europene etc. )
- Constituția României
- Legi organice și legi ordinare
- Ordonanțe și ordonanțe de urgență ale Guvernului
- Hotărâri de Guvern
- Ordine de Ministru
- Hotărâri ale Consiliului General ale Municipiului București aplicabile sectorului 3
- Hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 3
- Dispoziții ale Primarului Sectorului 3 cu caracter normativ

Având în vedere obiectul de activitate al Direcției Generale de Salubritate Sector 3, considerăm faptul că prelucrarea este necesară încheierea contractelor de prestare a serviciului public de salubritate, atât pentru persoanelor fizice, cât și pentru persoanele juridice, dar și pentru desfășurarea relațiilor contractuale între operator și utilizator în condiții optime.

**În accepțiunea prezentei proceduri, raportându-ne la legislația în vigoare, considerăm interese vitale, drepturile și libertățile fundamentale protejate de Constituția României, ca izvor de drept al tuturor actelor normative de pe teritoriul României.**

Entitatea publica  Direcția Generală de Salubritate Sector 3	Procedura SISTEM <b>TEMEIUL LEGAL AL PRELUCRĂRII DATELOR CU CARACTER PERSONAL LA NIVELUL DIRECȚIEI GENERALE DE SALUBRITATE SECTOR 3</b> Cod: PS. 01	Ediția I Nr. de ex. 1
		Revizia - Nr. de ex -
		Pagina 14 din 24
		Exemplar nr. 1

**Drepturile constituționale și interesele persoanelor cu domiciliul în sectorul 3, care sunt protejate de către Direcția Generală de Salubritate Sector 3 în exercitarea serviciului public cu care a fost investită instituția sunt:**

- Dreptul la ocrotirea sănătății ( art. 34 din Constituția României )
- Dreptul la un mediu sănătos ( art. 35 din Constituția României )
- Dreptul de petiționare, conform căruia cetățenii au dreptul să se adreseze autorităților publice prin petiții formulate numai în numele semnatarilor ( art. 51 din Constituția României )
- Dreptul la informație, conform căruia dreptul persoanei de acces la orice informație de interes public nu poate fi îngrădit ( art. 31 din Constituția României )

**Obținerea consimțământului persoanei vizate, în cazul în care temeiul prelucrării este prevăzut în legislația în vigoare, ar restricționa accesul cetățenilor sectorului 3 la serviciul public de salubritate.**

În cazul în care persoana vizată nu dorește a i se prelucra datele cu caracter personal, aceasta își poate exercita dreptul la opoziție, în conformitate cu art. 21 din Regulamentul UE 679/2016. Compartimentul care îi prelucrează datele cu caracter personal va întocmi un referat prin care va analiza dacă are motive legitime și imperioase care justifică prelucrarea și care prevalează asupra intereselor, drepturilor și libertăților persoanei vizate sau dacă scopul este constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță. Compartimentul va înmâna referatul către DPO care va comunica persoanei aspectele de drept și de fapt ale respingerii sau admiterii opoziției.

În cazul admiterii cererii de opoziție, Direcția Generală de Salubritate Sector 3 va proceda la arhivarea în interes public a documentelor care conțin datele cu caracter personal ale persoanei solicitante.

**Se consideră interes legitim al Direcției Generale de Salubritate Sector 3 atunci când există instituită în sarcina direcției o obligație legală care trebuie îndeplinită de către aceasta, iar orice inacțiune a instituției ar încălca drepturile și libertățile fundamentale ale persoanei vizate sau ale altei persoane fizice.**

Entitatea publică <b>Direcția Generală de Salubritate Sector 3</b>	Procedura SISTEM <b>TEMEIUL LEGAL AL PRELUCRĂRII DATELOR CU CARACTER PERSONAL LA NIVELUL DIRECȚIEI GENERALE DE SALUBRITATE SECTOR 3</b> Cod: PS. 01	Ediția I Nr. de ex. 1
		Revizia - Nr. de ex -
		Pagina 15 din 24
		Exemplar nr. 1

În cazul în care datele cu caracter personal referitoare la o persoană vizată sunt colectate de la aceasta, Direcția Generală de Salubritate Sector 3, în momentul obținerii datelor cu caracter personal, va înmâna persoanei informarea ( conform anexei nr. 4 ) adaptată scopului prelucrării.

În cazul în care datele cu caracter personal nu au fost obținute de la persoana vizată, operatorul furnizează persoanei vizate, prin intermediul poștei sau prin e-mail informarea ( conform anexei nr. 4 ) adaptată scopului prelucrării.

În cazul în care datele cu caracter personal ale unei persoane vizate sunt prelucrate în alt scop decât cel pentru care persoana a fost informată, Direcția Generală de Salubritate Sector 3 va transmite o altă informare adaptată noului scop.

Fiecare compartiment de specialitate de la nivelul Direcției Generale de Salubritate Sector 3 va adapta modelul informării cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal – anexa nr. 4, în conformitate cu scopul prelucrării identificat la nivelul compartimentului și temeiul prelucrării aferent acestuia.

În funcție de scopul prelucrării datelor cu caracter personal, compartimentele de specialitate de la nivelul Direcției Generale de Salubritate Sector 3 vor identifica datele cu caracter personal necesare pentru îndeplinirea obiectului de activitate.

În cazul în care în urma identificării datelor necesare, constată faptul că în prezent prelucrează un flux mai mare de date decât cel necesar, acestea vor depune toate diligențele necesare modificării listei cu actele solicitate în vederea acordării beneficiului/serviciului social.

Compartimentele de specialitate își rezervă dreptul de a nu înregistra și prelucra date cu caracter personal suplimentare față de cele de care au nevoie. În cazul în care din eroare au primit documente suplimentare, care conțin date care nu sunt necesare îndeplinirii scopului compartimentului, acestea au dreptul de a le șterge.

**Prelucrarea datelor cu caracter personal în vederea executării unui contract la care persoana vizată este parte sau pentru a face demersuri la cererea persoanei vizate înainte de încheierea unui contract, se aplică în subsidiar prelucrării datelor cu caracter personal, conform unei dispoziții legale în vigoare.**

Acest temei legal al prelucrării se aplică de către Direcția Generală de Salubritate Sector 3 ori de câte ori persoana fizică sau juridică vizată sau reprezentantul acesteia solicită acordarea serviciilor de salubritate oferite de către instituție în baza unui contract de prestări servicii.

Entitatea publica  <b>Direcția Generală de Salubritate Sector 3</b>	<b>Procedura SISTEM TEMEIUL LEGAL AL PRELUCRĂRII DATELOR CU CARACTER PERSONAL LA NIVELUL DIRECȚIEI GENERALE DE SALUBRITATE SECTOR 3 Cod: PS. 01</b>	Ediția I Nr. de ex. 1
		Revizia - Nr. de ex -
		Pagina 16 din 24
		Exemplar nr. 1

**Prelucrarea datelor cu caracter personal având ca temei legal consimțământul persoanei vizate, se va folosi atunci când compartimentele nu vor identifica îndeplinirea a cel puțin uneia dintre condițiile prevăzute la lit. (b)-(e) ale art. 6 din Regulamentul UE 679/ 2016. Aceasta activitate se se ramifică în două subactivități:**

- obținerea consimțământului persoanei vizate
- retragerea consimțământului persoanei vizate

#### **Obținerea consimțământului persoanei vizate**

În momentul în care temeiul legal al prelucrării datelor cu caracter personal îl constituie consimțământul persoanei vizate, înaintea primirii oricăror documente care conțin astfel de date, salariatul Direcției Generale de Salubritate Sector 3, va informa persoana vizată cu privire la scopul prelucrării, necesitatea prelucrării, posibilitatea retragerii consimțământului în orice moment, însă fără a afecta legalitatea prelucrării anterioare.

După informarea beneficiarului, înainte de a depune orice cererere, acesta va trebui să completeze declarația privind consimțământul, conform anexei nr. 1.

Declarația va fi înregistrată și va constitui temei legal al prelucrării.

După înregistrarea declarației privind consimțământul va fi primită cererea și se vor prelucra datele cu caracter personal ale persoanei vizate.

După prelucrarea datelor cu caracter personal ale persoanei vizate, aceasta va primi informarea, anexa nr. 4 și va semna că a luat la cunoștință toate informațiile prevăzute în cadrul acesteia.

În cazul în care persoana vizată refuză prelucrarea datelor cu caracter personal, acesta va semna declarația tip privind refuzul prelucrării datelor – anexa nr. 2, care va fi înregistrată și va constitui temei legal al neprelucrării datelor cu caracter personal.

În cazul în care persoana vizată nu este de acord cu prelucrarea, dar nici nu dorește completarea declarației tip, salariatul Direcției Generale de Salubritate Sector 3 va întocmi un proces verbal în acest sens expunând situația de fapt și de drept.

#### **Retragerea consimțământului persoanei vizate**



Entitatea publica  Direcția Generală de Salubritate Sector 3	Procedura SISTEM <b>TEMEIUL LEGAL AL PRELUCRĂRII DATELOR CU CARACTER PERSONAL LA NIVELUL DIRECȚIEI GENERALE DE SALUBRITATE SECTOR 3</b> Cod: PS. 01	Ediția I Nr. de ex. 1
		Revizia - Nr. de ex -
		Pagina 17 din 24
		Exemplar nr. 1

Orice persoana căreia i se prelucrează date cu caracter personal în temeiul consimțământului, va putea în orice moment să completeze și să depună declarația tip de retragere a consimțământului – anexa nr. 3, însă fără a afecta legalitatea prelucrării anterioare.

Înainte de înregistrarea declarației tip, persoana vizată va fi informată cu privire la toate consecințele ce reies din imposibilitatea Direcției Generale de Salubritate Sector 3 de a-i prelucra datele cu caracter personal.

Daca acesta este de acord, angajatul va primi declarația și o va înregistra.

După înregistrarea declarației Direcția Generală de Salubritate Sector 3 va proceda la arhivarea în interes public a datelor cu caracter personal ale beneficiarului.

### 8.3.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

Conform prezentei proceduri, compartimentele de specialitate de la nivelul Direcției Generale de Salubritate Sector 3 au următoarele obligații:

- Identifică scopul prelucrării și temeiul legal;
- Identifică datele cu caracter personal necesare și documentele care să conțină aceste date în vederea atingerii obiectivelor;
- Adaptează informarea – anexa nr. 4 ;
- Comunică/ transmite informarea persoanelor vizate cărora le prelucrează datele cu caracter personal;
- Să consulte DPO-ul în legătură cu orice nelămurire cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

### 8.3.3 Valorificarea rezultatelor activității

Prezenta activitate asigură facilitarea identificării temeiului legal al prelucrării datelor cu caracter personal de către compartimentele de specialitate de la nivelul Direcției Generale de Salubritate Sector 3, în vederea respectării prevederilor Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de

Entitatea publica  <b>Direcția Generală de Salubritate Sector 3</b>	Procedura SISTEM <b>TEMEIUL LEGAL AL PRELUCRĂRII DATELOR CU CARACTER PERSONAL LA NIVELUL DIRECȚIEI GENERALE DE SALUBRITATE SECTOR 3</b> Cod: PS. 01	Ediția I Nr. de ex. 1
		Revizia - Nr. de ex -
		Pagina 18 din 24
		Exemplar nr. 1

abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) (Text cu relevanță pentru SEE) - (General Data Protection Regulation - GDPR) și cu obiectul de activitate al instituției.

Prezenta procedură constituie politica de prelucrare a datelor cu caracter personal ale persoanelor vizate, la nivelul Direcției Generale de Salubritate Sector 3.

### 9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității:

Nr. crt.	acțiunea /operațiunea	Compartimentele de specialitate	DPO	Director General/ Director de resort
1.	Identifică scopul prelucrării și temeiul legal	E/ Ap/ Ah	V/ Ap	A
2.	Identifică datele cu caracter personal care necesare și documentele care să conțină aceste date în vederea atingerii obiectivelor	E/ Ap/ Ah	V/ Ap	A
3.	Comunică/ transmite informarea persoanelor vizate cărora le prelucrează datele cu caracter personal	E/ V/ Ap/ Ah	-	-
4.	Note interne/ adrese/ puncte de vedere	E/ Ap/ Ah	V/ E/ Ap/ Ah	-

Entitatea publica  <b>Direcția Generală de Salubritate Sector 3</b>	<b>Procedura SISTEM TEMEIUL LEGAL AL PRELUCRĂRII DATELOR CU CARACTER PERSONAL LA NIVELUL DIRECȚIEI GENERALE DE SALUBRITATE SECTOR 3 Cod: PS. 01</b>	Ediția I Nr. de ex. 1
		Revizia - Nr. de ex -
		Pagina 19 din 24
		Exemplar nr. 1

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	declarație tip privind obținerea consimțământului							
2.	declarație tip privind refuzul prelucrării datelor cu caracter personal de către Direcția Generală de Salubritate Sector 3							
3.	declarație tip privind retragerea consimțământului							
4.	model informare cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal							

Entitatea publica  Direcția Generală de Salubritate Sector 3	Procedura SISTEM <b>TEMEIUL LEGAL AL PRELUCRĂRII DATELOR CU CARACTER PERSONAL LA NIVELUL DIRECȚIEI GENERALE DE SALUBRITATE SECTOR 3</b> Cod: PS. 01	Ediția I Nr. de ex. 1
		Revizia - Nr. de ex -
		Pagina 20 din 24
		Exemplar nr. 1

C U P R I N S:

Numărul componentei în cadrul procedurii formalizate	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate	
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate	
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate	
4.	Scopul procedurii formalizate	
5.	Domeniul de aplicare a procedurii formalizate	
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	
8.	Descrierea procedurii formalizate	
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	
11.	Cuprins	

Entitatea publica  Direcția Generală de Salubritate Sector 3	Procedura SISTEM <b>TEMEIUL LEGAL AL PRELUCRĂRII DATELOR CU CARACTER PERSONAL LA NIVELUL DIRECȚIEI GENERALE DE SALUBRITATE SECTOR 3</b> Cod: PS. 01	Ediția I Nr. de ex. 1
		Revizia - Nr. de ex -
		Pagina 21 din 24
		Exemplar nr. 1

**ANEXA NR. 1 - DECLARAȚIE TIP PRIVIND OBTINEREA CONSIMȚĂMÂNTULUI**

**DECLARAȚIE**

Subsemnatul \_\_\_\_\_, identificat cu CI/BI, nr. \_\_\_\_\_, seria \_\_\_\_\_, declar că sunt de acord ca Direcția Generală de Salubritate Sector 3 să prelucreze datele mele cu caracter personal cu scopul

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(nume,prenume)

\_\_\_\_\_  
(semnătură)

Entitatea publica  Direcția Generală de Salubritate Sector 3	Procedura SISTEM <b>TEMEIUL LEGAL AL PRELUCRĂRII DATELOR CU CARACTER PERSONAL LA NIVELUL DIRECȚIEI GENERALE DE SALUBRITATE SECTOR 3</b> Cod: PS. 01	Ediția I Nr. de ex. 1
		Revizia - Nr. de ex -
		Pagina 22 din 24
		Exemplar nr. 1

**ANEXA NR. 2 - DECLARAȚIE TIP PRIVIND REFUZUL PRELUCRĂRII DATELOR CU  
CARACTER PERSONAL DE CĂTRE DIRECȚIA GENERALĂ DE SALUBRITATE  
SECTOR 3**

**DECLARAȚIE**

Subsemnatul \_\_\_\_\_, identificat cu CI/BI, nr. \_\_\_\_\_,  
seria \_\_\_\_\_, declar că nu sunt de acord ca Direcția Generală de Salubritate Sector 3  
să prelucreze datele mele cu caracter personal cu scopul  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(nume,prenume)

\_\_\_\_\_  
(semnătură)

Entitatea publica  Direcția Generală de Salubritate Sector 3	Procedura SISTEM <b>TEMEIUL LEGAL AL PRELUCRĂRII DATELOR CU CARACTER PERSONAL LA NIVELUL DIRECȚIEI GENERALE DE SALUBRITATE SECTOR 3</b> Cod: PS. 01	Ediția I Nr. de ex. 1
		Revizia - Nr. de ex -
		Pagina 23 din 24
		Exemplar nr. 1

**ANEXA NR. 3 - DECLARAȚIE TIP PRIVIND RETRAGEREA CONSIMȚĂMÂNTULUI**

**DECLARAȚIE**

Subsemnatul \_\_\_\_\_, identificat cu CI/BI, nr. \_\_\_\_\_, seria \_\_\_\_\_, declar că începând cu data de \_\_\_\_\_, nu mai doresc ca Direcția Generală de Salubritate Sector 3 să-mi prelucreze datele cu caracter personal în temeiul Declarației privind consimțământul.

Menționez că am luat la cunoștință și înțeleg efectele juridice care decurg din neprelucrearea datelor mele cu caracter personal de către Direcția Generală de Salubritate Sector 3.

\_\_\_\_\_  
(nume,prenume)

\_\_\_\_\_  
(semnătură)

Entitatea publica  Direcția Generală de Salubritate Sector 3	Procedura SISTEM	Ediția I Nr. de ex. 1
	<b>TEMEIUL LEGAL AL PRELUCRĂRII DATELOR CU CARACTER PERSONAL</b>	Revizia - Nr. de ex -
	<b>LA NIVELUL DIRECȚIEI GENERALE DE SALUBRITATE SECTOR 3</b>	Pagina 24 din 24
	Cod: PS. 01	Exemplar nr. 1

**ANEXA NR. 4 - MODEL INFORMARE CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU  
CARACTER PERSONAL**

**INFORMARE CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Direcția Generală de Salubritate Sector 3 prelucrează date cu caracter personal cu scopul \_\_\_\_\_, în temeiul art. \_\_\_\_\_ din Legea \_\_\_\_\_ / consimțământului dumneavoastră pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

Având în vedere scopul prelucrării, datele dumneavoastră cu caracter personal vor fi transmise și către \_\_\_\_\_ în vederea îndeplinirii atribuțiilor legale ale instituției. (dacă este cazul)

Direcția Generală de Salubritate Sector 3 va stoca datele dumneavoastră cu caracter personal pentru o perioadă de \_\_\_\_\_, urmând ca acestea să fie arhivate în interes public.

Vă informăm că aveți dreptul de a accesa și/sau cere rectificarea datelor dumneavoastră cu caracter personal, în cazul în care acestea se modifică.

De asemenea, aveți posibilitatea de a vă retrage consimțământul, iar Direcția Generală de Salubritate Sector 3 va înceta a prelucra datele dumneavoastră cu caracter personal, procedând la arhivarea acestora în interes public. Retragera consimțământului nu va afecta legalitatea prelucrării efectuate pe baza consimțământului înainte de retragerea acestuia. ( doar în cazul în care temeiul legal al prelucrării este reprezentat de consimțământul beneficiarului )

Totodată, vă asigurăm de confidențialitatea instituției noastre cu privire la datele dumneavoastră cu caracter personal și vă aducem la cunoștință că în conformitate cu art. 7 alin. (2) lit. (c) și (d) din Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice:

**„Angajaților contractuali le este interzis:**

- c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;*
- d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici sau angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice; ”*

În cazul în care considerați că Direcția Generală de Salubritate Sector 3 încalcă legislația în vigoare cu privire la prelucrarea datelor dumneavoastră cu caracter personal, aveți posibilitatea de a depune plângere la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal.

Pentru orice informații suplimentare cu privire la prelucrarea datelor dumneavoastră cu caracter personal, puteți contacta responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal de la nivelul Direcției Generale de Salubritate Sector 3 - \_\_\_\_\_ ( nume, prenume, adresă e-mail, nr. de tel )

(NUMELE, PRENUMELE, SEMNĂTURĂ BENEFICIAR, DATA)