



JUDEȚUL ARGEȘ
CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ
MUZEUL VITICULTURII ȘI POMICULTURII GOLEȘTI

**PROCEDURA
OPERAȚIONALĂ**

Cod: PO-GDPR

Nr. de ex.: 1
Exemplar: 1

Editia: 1
Revizia: 3

PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

COMPARTIMENT: Toate direcțiile, secțiile și compartimentele

Pagina 1 din 28

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

COD: PO-GDPR

Ediția I

Revizia 3

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătură
	1				
1.1.	Elaborat	Camelia Elena Călin	Responsabil cu protecția datelor cu caracter personale (DPO)		
1.2.	Verificat	Alina Lungu-Crîngenu	Referent resurse umane		
	Verificat (juridic)		
1.3.	Aprobat	Narcis Iustin Dejanu	Manager		

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE



JUDEȚUL ARGEȘ
CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ
MUZEUL VITICULTURII ȘI POMICULTURII GOLEȘTI

**PROCEDURA
OPERAȚIONALĂ**

Cod: PO-GDPR

Nr. de ex.: 1
Exemplar: 1

Editia: 1
Revizia: 3

PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

COMPARTIMENT: Toate direcțiile, secțiile și compartimentele

Pagina 2 din 28

	Ediția sa, 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	X	X	____. _____.2018
2.2.	Revizia 1		-	-
2.3.	Revizia 2	Procedura integral	Analiză, propuneri, consultare responsabili, adoptare	25. 05. 2021
2.4.	Revizia 3	Procedura integral	-2024

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Diviziuni organizatorice	Funcția	Nume și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Informare/ Monitorizare	Suport informatic (pdf, email) și fizic	Reponsabil date cu caracter personal	Cs III	Camelia Călin		
2.	Informare/ Aplicare/ delegare responsabilități/ control	Suport informatic (pdf, email)	Manager	Manager	Narcis Iustin Dejanu		
3.	Informare/ Aplicare/ control	Suport informatic (pdf, email)	Direcția economică și marketing	Director	Diana Ștefănescu		
4.	Informare/ Aplicare/ control	Suport informatic (pdf, email)	Direcția științifică și administrare patrimoniu	Director interimar	Cristina Botoghină		
5.	Informare/ Aplicare/ control	Suport informatic (pdf, email)	Serviciul administrativ, tehnic și întreținere	Șef-serviciu		
6.	Informare/ Aplicare/ control	Suport informatic (pdf, email)	Secția Conservare, Restaurare și	Șef secție	Malvine Mocenco		



JUDEȚUL ARGEȘ
CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ

MUZEUL VITICULTURII ȘI POMICULTURII GOLEȘTI

**PROCEDURA
OPERAȚIONALĂ**

Cod: PO-GDPR

Nr. de ex.: 1
Exemplar: 1

Editia: 1
Revizia: 3

PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

COMPARTIMENT: Toate direcțiile, secțiile și compartimentele

Pagina 3 din 28


Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Diviziuni organizatorice	Funcția	Nume și prenumele	Data primirii	Semnătura
			Expoziții				
7.	Informare/ Aplicare/ control	Suport informatic (pdf, email)	Secție Istorie și Pedagogie	Șef secție	Cristina Boțoghină		
8.	Informare/ Aplicare/ control	Suport informatic (pdf, email)	Secție Aer liber și Etnografie	Șef secție	Gerard Călin		
9.	Informare/ Aplicare/	Suport informatic (pdf, email)	Compartiment Relații Publice	Conservator	Maria Stroescu		
10.	Informare/ aplicare	Suport informatic (pdf, email)	Compartiment juridic și achiziții publice	Economist	Ioana Cerbu		
11.	Informare/ aplicare	Suport informatic (pdf, email)	Compartiment Resurse umane Salarizare	Referent	Busuioc Diana		
12.	Informare/ aplicare	Suport informatic (pdf, email)	Compartiment Marketing	Analist programator	Aurelian Zamfir		
13.	P.S.I.	Suport informatic (pdf, email)	Cadru tehnic P.S.I	Cadru tehnic P.S.I	Nicoleta Pascu		
14.	S.S.M.	Suport informatic (pdf, email)	Lucrător desemnat S.S.M.	Lucrător desemnat S.S.M.	Mariana Panait		
15.	Evidență	Suport informatic (pdf, email) și fizic	Comisia de monitorizare a SCIM	Secretar Comisie de monitorizare a SCIM	Daniela Luca		
16.	Arhivare		Comisia de monitorizare a SCIM	Secretar Comisie de monitorizare a SCIM	Daniela Luca		

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

Procedura urmărește trei scopuri fundamentale:

4.1 să constituie un instrument de aplicare a prevederilor Regulamentului;

4.2 să garanteze și să protejeze drepturile și libertățile fundamentale ale persoanelor fizice cu

	JUDEȚUL ARGEȘ CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ MUZEUL VITICULTURII ȘI POMICULTURII GOLEȘTI			
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-GDPR	Nr. de ex.: 1 Exemplar: 1	Editia: 1 Revizia: 3
	PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL			
	COMPARTIMENT: Toate direcțiile, secțiile și compartimentele		Pagina 4 din 28	

privire la prelucrarea datelor cu caracter personal;

4.3 stabilește exercitarea drepturilor și obligațiilor pe care Muzeul Viticulturii și Pomiculturii Golești le are referitor la protecția datelor cu caracter personal în relațiile instituției cu persoanele vizate, cu alte instituții publice, precum și cu alte persoane fizice sau juridice.

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

5.1. PRECIZAREA ACTIVITĂȚII LA CARE SE REFERĂ PROCEDURA OPERAȚIONALE

Prevederile prezentei proceduri se aplică de către toate structurile (direcții/secții/compartimente/servicii) din cadrul Muzeului Viticulturii și Pomiculturii Golești care desfășoară activități de prelucrare a datelor cu caracter personal.

5.2. DELIMITAREA EXPLICITĂ A ACTIVITĂȚII PROCEDURATE ÎN CADRUL PORTOFOLIULUI DE ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE DE ENTITATE

Muzeul Viticulturii și Pomiculturii Golești, cu sediul în județul Argeș, oraș Ștefănești, strada Radu Golescu, nr. 34, prin reprezentantul său legal, manager Narcis Iustin Dejanu, prelucrează date cu caracter personal, în conformitate cu legislația națională și europeană privind protecția și securitatea datelor personale.

În conformitate cu legislația națională (Legea nr. 190/2018, Legea nr.129/2018, Legea 1021/2005) și cu cea europeană (Regulamentul 2016/679/UE – numit în continuare GDPR), Muzeul Viticulturii și Pomiculturii Golești are obligația de a administra și prelucra în condiții de siguranță și numai pentru scopuri bine determinate, datele personale care îi sunt furnizate.

Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 stipulează în articolul 4 că: „**Dreptul la protecția datelor cu caracter personal nu este un drept absolut**; acesta trebuie luat în considerare în raport cu funcția pe care o îndeplinește în societate și echilibrat cu alte drepturi fundamentale, în conformitate cu principiul proporționalității”.

La nivelul Muzeului Viticulturii și Pomiculturii Golești, colectarea și prelucrarea de date cu caracter personal se face în următoarele situații:

- în cadrul procesului de recrutare/selecție de personal/angajare;
- executarea contractului individual de muncă;
- completarea REVISAL;
- întocmirea și transmiterea statelor de plată;
- plata salariului și/sau altor sume prin virament bancar;
- comunicarea angajat-angajator;



JUDEȚUL ARGEȘ
CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ
MUZEUL VITICULTURII ȘI POMICULTURII GOLEȘTI

**PROCEDURA
OPERAȚIONALĂ**

Cod: PO-GDPR

Nr. de ex.: 1
Exemplar: 1

Editia: 1
Revizia: 3

PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

COMPARTIMENT: Toate direcțiile, secțiile și compartimentele

Pagina 5 din 28

- respectarea oricărei cerințe legale de reglementare în domeniul sănătății și securității muncii (colaborarea și schimbul de informații cu medicul de medicină a muncii, prevenirea și stingerea incendiilor PSI/ISU);
- declarațiile fiscale (Declarația 112);
- fotografierea și/sau înregistrarea audio-video a evenimentelor culturale organizate în cadrul/ de către Muzeul Viticulturii și Pomiculturii Golești;
- achiziția sau donația de bunuri (obiecte, documente, cărți) care întrunesc condițiile de a face parte din patrimoniul istoric al Muzeului Viticulturii și Pomiculturii Golești;
- asigurarea securității:
 - persoanelor salariați proprii sau cei ai entităților economice care au contract de prestări servicii cu muzeul,
 - vizitatorilor,
 - participanților la evenimentele organizate în incinta muzeului;
 - partenerilor în organizarea și derularea evenimentelor culturale/științifice/recreative care au loc în incinta instituției;
 - a monumentelor istorice și a bunurilor de patrimoniu mobile sau imobile ale Muzeului Viticulturii și Pomiculturii Golești,
 - a spațiilor și bunurilor utilizate de Muzeul Viticulturii și Pomiculturii Golești.

5.3. LISTAREA PRINCIPALELOR ACTIVITĂȚI DE CARE DEPINDE ȘI/ SAU CARE DEPEND DE ACTIVITATEA PROCEDURATĂ

a. activități de care depinde activitatea procedurată:


- crearea de baze de date de către operator;

b. activități care depind de activitatea procedurată:

- protejarea datelor cu caracter personal ale persoanelor vizate;

5.4. LISTAREA COMPARTIMENTELOR FURNIZOARE DE DATE ȘI/ SAU BENEFICIARE DE REZULTATE ALE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE

a. Compartimente furnizoare de date: Direcția economică și marketing (Compartiment financiar, contabil și gestiune; Compartiment resurse umane și salarizare; Compartiment marketing); Serviciul administrativ, tehnic și de întreținere; Compartiment relații publice; Compartiment juridic și achiziții publice; Comisia de achiziții obiecte muzeistice; Personal desemnat S.S.M. și P.S.I.

	JUDEȚUL ARGEȘ CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ MUZEUL VITICULTURII ȘI POMICULTURII GOLEȘTI			
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-GDPR	Nr. de ex.: 1 Exemplar: 1	Editia: 1 Revizia: 3
	PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL			
	COMPARTIMENT: Toate direcțiile, secțiile și compartimentele		Pagina 6 din 28	

b. Compartimente beneficiare de date: toate structurile muzeului.

1. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE

6.1. LEGISLAȚIA PRIMARĂ

- **Legea nr. 190 din 18 iulie 2018** privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 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)

- **Regulament nr. 679 din 27 aprilie 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);

- **Legea 53/2003** *** republicată – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;

- **Legea nr. 506 din 17 noiembrie 2004** privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice;

6.2. LEGISLAȚIA SECUNDARĂ

- **Legea nr. 311/20013** – Legea muzeelor și colecțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- **Legea nr. 544/ 2001** privind liberul acces la informațiile de interes public;

- **Legea nr. 182/2000** privind protejarea patrimoniului cultural național mobil, republicată 2008;

- **Legea nr. 333 din 8 iulie 2003** privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

6.2. ALTE DOCUMENTE, INCLUSIV REGLEMENTĂRI INTERNE ALE ENTITĂȚII PUBLICE

- Regulamentul de Ordine Internă al Muzeului Viticulturii și Pomiculturii Golești;

- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Muzeului Viticulturii și Pomiculturii Golești



JUDEȚUL ARGEȘ
CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ
MUZEUL VITICULTURII ȘI POMICULTURII GOLEȘTI

**PROCEDURA
OPERAȚIONALĂ**

Cod: PO-GDPR

Nr. de ex.: 1
Exemplar: 1

Editia: 1
Revizia: 3

PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

COMPARTIMENT: Toate direcțiile, secțiile și compartimentele

Pagina 7 din 28

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

7.1. DEFINIȚII ALE TERMENILOR

<i>Nr. Crt.</i>	<i>Termenul</i>	<i>Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul</i>
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
4.	Date cu caracter personal	Orice informații referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă; o persoană identificabilă este acea persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în mod particular prin referire la un număr de identificare ori la unul sau la mai mulți factori specifici identității sale fizice, fiziologice, psihice, economice, culturale sau sociale.
5.	Date biometrice	Date cu caracter personal care rezultă în urma unor tehnici de prelucrare specifice referitoare la caracteristicile fizice, fiziologice sau comportamentale ale unei persoane fizice care permit sau confirmă identitatea unică a respectivei persoane, cum ar fi imaginile faciale sau datele dactiloscopice.
6.	Date privind sănătatea	Date cu caracter personal legate de sănătatea fizică sau mentală a unei persoane fizice, inclusiv acordarea de servicii de asistență medicală, care dezvăluie informații despre starea de sănătate a acesteia.
7.	Consimțământ	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.
8.	Prelucrarea datelor cu caracter personal	Orice operațiune sau set de operațiuni care se efectuează asupra datelor cu caracter personal, prin mijloace automate sau neautomate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, stocarea, adaptarea ori modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, dezvăluirea către



JUDEȚUL ARGEȘ
CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ

MUZEUL VITICULTURII ȘI POMICULTURII GOLEȘTI

**PROCEDURA
OPERAȚIONALĂ**

Cod: PO-GDPR

Nr. de ex.: 1
Exemplar: 1

Editia: 1
Revizia: 3

PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

COMPARTIMENT: Toate direcțiile, secțiile și compartimentele

Pagina 8 din 28

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
		terți prin transmitere, diseminare sau în orice alt mod, alăturarea ori combinarea, blocarea, ștergerea sau distrugerea.
9.	Stocarea	Păstrarea pe orice fel de suport a datelor cu caracter personal culese.
10.	Sistem de evidență a datelor cu caracter personal	Orice structura organizată de date cu caracter personal, accesibilă potrivit unor criterii determinate, indiferent dacă aceasta structură este organizată în mod centralizat ori descentralizat sau este repartizată după criterii funcționale ori geografice.
11.	Operator	Orice persoană fizică sau juridică, de drept privat ori de drept public, inclusiv autoritățile publice, instituțiile și structurile teritoriale ale acestora, care stabilește scopul și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; dacă scopul și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal sunt determinate printr-un act normativ sau în baza unui act normativ, operator este persoana fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, care este desemnată ca operator prin acel act normativ sau în baza acelui act normative.
12.	Persoana împuternicita de către operator	O persoană fizică sau juridică, de drept privat ori de drept public, inclusiv autoritățile publice, instituțiile și structurile teritoriale ale acestora, care prelucrează date cu caracter personal pe seama operatorului.
13.	Persoana vizată	Persoană fizică ale cărei date cu carcter personal sunt prelucrate: salariați, vizitatori, participanți la evenimentele organizate de către/în incinta Muzeului Viticulturii și Pomiculturii Golești, furnizori de servicii, beneficiari ai serviciilor oferite de muzeu.
14.	Utilizator	Orice persoană fizică care acționează sub autoritatea operatorului, a persoanei împuternicite sau a reprezentantului, cu drept recunoscut de acces la informațiile cu carcter personal.
15.	Terț	Orice persoană fizică sau juridică, de drept privat ori de drept public, inclusiv autoritățile publice, instituțiile și structurile teritoriale ale acestora, alta decât persoana vizată, operatorul ori persoana împuternicită sau persoanele care, sub autoritatea directă a operatorului sau a persoanei împuternicite, sunt autorizate sa prelucreze date.
16.	Destinatar	Orice persoană fizică sau juridică, de drept privat ori de drept public, inclusiv autoritățile publice, instituțiile și structurile teritoriale ale acestora, căreia îi sunt dezvăluite date, indiferent dacă este sau nu



JUDEȚUL ARGEȘ
CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ
MUZEUL VITICULTURII ȘI POMICULTURII GOLEȘTI

**PROCEDURA
OPERAȚIONALĂ**

Cod: PO-GDPR

Nr. de ex.: 1
Exemplar: 1

Editia: 1
Revizia: 3

PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

COMPARTIMENT: Toate direcțiile, secțiile și compartimentele

Pagina 9 din 28

<i>Nr. Crt.</i>	<i>Termenul</i>	<i>Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul</i>
		terț; autoritățile publice cărora li se comunică date în cadrul unei competente speciale de ancheta nu vor fi considerate destinatari.
17.	Date anonime	Date care, datorită originii sau modalității specifice de prelucrare, nu pot fi asociate cu o persoană identificată sau identificabilă.
18.	Activități principale	Pentru a stabili activitatea principală desfășurată de un operator sau împuternicit, aceasta trebuie analizată prin raportare la prelucrările de date cu caracter personal efectuate.
19.	Categorii speciale de date	Categoriile speciale sunt acele date cu caracter personal care dezvăluie originea rasială sau etnică, opiniile politice, confesiunea religioasă sau convingerile filozofice sau apartenența la sindicate și prelucrarea de date genetice, de date biometrice pentru identificarea unică a unei persoane fizice, de date privind sănătatea sau de date privind viața sexuală sau orientarea sexuală ale unei persoane fizice.


7.2. ABREVIERI ALE TERMENILOR

<i>Nr. crt.</i>	<i>Abrevierea</i>	<i>Termenul abreviat</i>
1.	A.	Aprobare
2.	Ah.	Arhivare
3.	Ap.	Aplicare
4.	E	Elaborare
5.	V.	Verificare
6.	ANSPDCP	Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal
7.	RGPD	Regulamentul General privind Protecția Datelor
8.	UE	Uniunea Europeană
9.	DPO	Data Protection Officer (Responsabil cu Protecția Datelor)
10.	MVPG	Muzeul Viticulturii și Pomiculturii Golești

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

8.1. GENERALITĂȚI

Prezenta procedură stabilește măsuri tehnice, organizatorice, drepturi și responsabilități pentru îndeplinirea obligațiilor referitoare la protecția datelor cu caracter personal în cadrul

	JUDEȚUL ARGEȘ CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ MUZEUL VITICULTURII ȘI POMICULTURII GOLEȘTI			
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-GDPR	Nr. de ex.: 1 Exemplar: 1	Editia: I Revizia: 3
	PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL			
	COMPARTIMENT: Toate direcțiile, secțiile și compartimentele		Pagina 10 din 28	

Muzeului Viticulturii și Pomiculturii Golești (MVPG). Prelucrarea datelor cu caracter personal se poate realiza cu sau fără mijloace automatizate, în cadrul unor operațiuni sau seturi de operațiuni, fără a fi limitate la acestea și presupun *colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea*. Punerea la dispoziția unor terți a datelor cu caracter personal de către MVPG trebuie să se facă doar în condițiile legii. Divulgarea neautorizată de date cu caracter personal este abatere și se cercetează și sancționează conform legii.

Principiile care stau la baza prelucrării datelor cu caracter personal în MVPG sunt următoarele:

1. Legalitate, echitate și transparență;
2. Limitate în funcție de scop – datele cu caracter personal sunt colectate în scopuri determinate, explicite și legitime și nu sunt prelucrate ulterior într-un mod incompatibil cu aceste scopuri;
3. Reducerea la minimum a datelor - datele cu caracter personal vor fi adecvate, relevante și limitate la ceea ce este necesar în raport cu scopurile în care sunt prelucrate;
4. Exactitatea - datele cu caracter personal vor fi exacte și actualizate atunci când este necesar;
5. Limitări legate de stocare – datele cu caracter personal vor fi păstrate într-o formă care permite identificarea persoanei vizate pe o perioadă care nu o depășește pe cea necesară îndeplinirii scopurilor pentru care s-a făcut colectarea;
6. Integritate și confidențialitate - datele cu caracter personal vor fi prelucrate astfel încât să fie asigurată securitatea lor, inclusiv protecția împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale, împotriva pierderii, distrugerii sau a deteriorării accidentale.

8.2. RESURSE NECESARE


8.2.1. Resurse materiale

- Programe de calculator cu licență, calculatoare parolate, dulapuri cu închizători, arhivă securizată, camere video.

8.2.2. Resurse umane

- Responsabil cu protecția datelor (DPO);
- Managementul instituției, conducătorii locurilor de muncă unde se derulează operații de prelucrare a datelor;
- Responsabili SSM și PSI;
- Salariații care lucrează cu date cu caracter personal.

8.2.3. Resurse financiare

	JUDEȚUL ARGEȘ CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ MUZEUL VITICULTURII ȘI POMICULTURII GOLEȘTI			
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-GDPR	Nr. de ex.: 1 Exemplar: 1	Editia: I Revizia: 3
	PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL			
	COMPARTIMENT: Toate direcțiile, secțiile și compartimentele		Pagina 11 din 28	

1. Cheltuieli privind salarizarea personalului;
2. Cheltuieli privind asigurarea măsurilor tehnice și organizatorice necesare protecției datelor cu caracter personal.

8.3. MODUL DE LUCRU

CATEGORII DE PERSOANE:

MVPG prelucrează date cu caracter personal ale următoarelor categorii de persoane:

- Salariații muzeului;
- Persoanele fizice sau juridice care furnizează servicii MVPG;
- Persoanele fizice sau juridice pentru care MVPG furnizează servicii;
- Vizitatorii MVPG;
- Participanții la manifestările culturale/educative/de divertisment/promovare care sunt organizate de MVPG sau care sunt organizate de terți în incinta MVPG;
- Partenerilor (persoane fizice, juridice sau instituții ale statului) care colaborează cu MVPG în vederea organizării de activități/manifestări culturale/educative/de divertisment/ promovare
- Orice persoană care pătrunde în incinta MVPG, perimetru dotat cu sistem de supraveghere video.


CATEGORII DE DATE:

MVPG prelucrează date cu caracter personal astfel:

- Datele meționate în actele de identitate;
- Semnături;
- Date privind starea civilă;
- Date privind sănătatea;
- Date privind asigurări de sănătate și sociale;
- Date bancare;
- Date privind studiile, formarea profesională și experiența angajatului;
- Date biometrice: imagini foto sau video, înregistrări audio sau audio-video;
- Date de contact ale salariaților, partenerilor, prestatorilor de servicii sau ale vizitorilor, participanților la activitățile MVPG (nume și prenume, număr de telefon, adresă de email).

RESPONSABILITĂȚI:

Responsabil cu protecția datelor (DPO):

	JUDEȚUL ARGEȘ CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ MUZEUL VITICULTURII ȘI POMICULTURII GOLEȘTI			
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-GDPR	Nr. de ex.: 1 Exemplar: 1	Editia: 1 Revizia: 3
	PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL			
	COMPARTIMENT: Toate direcțiile, secțiile și compartimentele		Pagina 12 din 28	

Muzeul Viticulturii și Pomiculturii Golești desemnează o persoană care ocupă funcția de responsabil cu protecția datelor (DPO).

Cine poate îndeplini funcția de responsabil cu protecția datelor?

Articolul 37 alin. 5 din Regulamentul UE 2016/679 stabilește ca responsabilul cu protecția datelor să fie „desemnat pe baza calităților profesionale și, în special, a cunoștințelor de specialitate în dreptul și practicile din domeniul protecției datelor, precum și pe baza capacității de a îndeplini sarcinile prevăzute la articolul 39”.

Calități și competențe:

Trebuie să aibă capacitatea de a îndeplini sarcinile. În acest sens sunt necesare anumite calități personale (ex: integritate și etica profesională), cunoștințe, dar și o anumită poziție în cadrul organizației.

Trebuie să aibă anumite calități profesionale, astfel:


- nivelul necesar de cunoștințe în domeniul protecției datelor în funcție de operațiunile de prelucrare a datelor efectuate și de nivelul de protecție necesar pentru datele cu caracter personal prelucrate;
- să înțeleagă operațiunile de prelucrare efectuate, precum și sistemele de informații și necesitățile de securitate și protecție a datelor prelucrate de operator;
- în cazul unei autorități sau instituții publice, responsabilul cu protecția datelor trebuie să dețină, de asemenea, cunoștințe privind reglementările legale referitoare la organizarea și funcționarea acestora, precum și a procedurilor interne administrative ce vizează desfășurarea activității.

Principala preocupare a responsabilului cu protecția datelor este oferirea de consultanță în privința aplicării Regulamentului General privind Protecția Datelor și a reglementărilor naționale incidente.

Este **obligat să păstreze secretul sau confidențialitatea** în ceea ce privește îndeplinirea sarcinilor sale, în conformitate cu dreptul Uniunii sau cu dreptul intern.

Muzeul Viticulturii și Pomiculturii Golești (operatorul) sau persoana împuternicită de operator, în ceea ce privește raporturile cu responsabilul cu protecția datelor, este obligat să:

- publice datele de contact ale responsabilului (adresă poștală, număr de telefon /sau o adresă de email);
- comunice datele de contact ale responsabilului către Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal;
- pună la dispoziția responsabilului cu protecția datelor informațiile necesare exercitării acestei responsabilități.

	JUDEȚUL ARGEȘ CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ MUZEUL VITICULTURII ȘI POMICULTURII GOLEȘTI			
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-GDPR	Nr. de ex.: 1 Exemplar: 1	Editia: 1 Revizia: 3
	PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL			
	COMPARTIMENT: Toate direcțiile, secțiile și compartimentele		Pagina 13 din 28	

Responsabilului cu protecția datelor îi este permis să aibă și alte funcții.

Acestuia îi pot fi încredințate și alte sarcini și atribuții, **cu condiția** ca acestea să **nu dea naștere unor conflicte de interese** (de exemplu: nu poate fi director, responsabil SSM/PSI, șef de secție sau compartimente, responsabil resurse umane, analistul programator etc).

Responsabilul pentru protecția datelor nu poate fi demis sau sancționat de operator sau persoana împuternicită de operator pentru îndeplinirea sarcinilor sale.

De exemplu: responsabilul nu poate fi demis pentru oferirea unui sfat conform sacinilor sale.

Sarcinile responsabilului cu protecția datelor

- de a informa și consilia operatorul, sau persoana împuternicită de operator, precum și angajații care se ocupă de prelucrările de date;
- de a monitoriza respectarea Regulamentului, a altor dispoziții de drept al Uniunii sau de drept intern referitoare la protecția datelor;
- de a coopera cu Autoritatea de Supraveghere și de a reprezenta punctul de contact cu aceasta;
- de a ține seama în mod corespunzător de riscul asociat operațiunilor de prelucrare, la îndeplinirea sarcinilor sale.

Sarcinile vor fi transpuse în fișa de post a persoanei care a fost desemnată să lucreze sau să gestioneze date cu caracter personal.

Responsabil cu gestionarea datelor IT și a sistemelor informatice:


Muzeul Viticulturii și Pomiculturii Golești (operatorul) are angajat analist programator care este responsabil de montarea, întreținerea, upgradarea și funcționarea sistemelor informatice ale instituției.

Bazele de date cu caracter personal deținute/create de instituție trebuie salvate, prin copii de siguranță, la un interval de minim 3 luni și maxim 1 an, în funcție de mărimea, volumul și importanța acestor date.

Sistemele informatice pe care se prelucrează și se stochează date cu caracter personal trebuie prevăzute cu facilitatea închiderii automate a sesiunii de lucru sau a sistemului, dacă utilizatorul nu acționează o perioadă de timp de până la 15 minute.

Sistemele informatice pe care se prelucrează și se stochează date cu caracter personal trebuie prevăzute cu parolă și/sau username.

Responsabil cu gestionarea și mentenanța sistemului de supraveghere video:

	JUDEȚUL ARGEȘ CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ MUZEUL VITICULTURII ȘI POMICULTURII GOLEȘTI			
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-GDPR	Nr. de ex.: 1 Exemplar: 1	Editia: 1 Revizia: 3
	PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL			
	COMPARTIMENT: Toate direcțiile, secțiile și compartimentele		Pagina 14 din 28	

Muzeul Viticulturii și Pomiculturii Golești (operatorul) are stabilit, montat și funcțional un sistem de monitorizare/supraveghere video a incintei și a zonelor de acces în instituție.

Instalarea și funcționarea acestui sistem intră sub incidența Regulamentul (UE) 2016/679 și constituie prelucrare de date cu caracter personal. Prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale care îi revine operatorului, respectiv aceea de protejare a patrimoniului național (cf. Legea muzeelor și a colecțiilor publice nr. 311/2003, art. 4, lit. b).

Sistemul de monitorizare este compus din:

- Camere video de supraveghere;
- Routere;
- Switch-uri;
- Monitoare de supraveghere;
- DVR-uri.

La nivelul Muzeului Viticulturii și Pomiculturii Golești este numit, prin decizie, un responsabil cu gestionarea sistemului video de supraveghere.

Responsabilități:


- Asigură funcționarea sistemului de supraveghere/este persoana de contact care asigură;
- Asigură securitatea echipamentelor de monitorizare și înregistrare astfel încât datele colectate să nu ajungă la persoane neautorizate;
- Are acces fizic și on-line la înregistrările stocate în DVR-uri;
- Instruiește personalul care asigură monitorizarea ecranelor, cât și personalul care asigură paza muzeului (atât cel propriu, cât și cel cu contract de prestări servicii) referitor la protecția și confidențialitatea datelor cu caracter personal colectate prin acest sistem;
- Asigură semnalizarea corespunzătoare - conform legii - a spațiilor supravegheate și a existenței camerelor de supraveghere.

Accesul la înregistrări și folosirea lor:

Înregistrările din sistemul de supraveghere video pot fi accesate de responsabilul desemnat prin decizie, după ce, în prealabil, s-a obținut aprobarea managerului, atunci când, printr-o cerere scrisă/reclamație, se semnalează o încălcare a legilor sau a regulamentelor interne ale instituției, respectiv a normelor GDPR.

Pașii procedurali de urmat:

- Se înaintează către managerul/reprezentantul legal al muzeului o reclamație/sesizare/cerere scrisă în care se semnalează incidentul și în care se solicită accesul la date și verificarea lor, folosind formularul din Anexa 3: cod formular GDPR-03.
- Persoanele care pot semnala aceste incidente sunt salariații instituției, cei cu contract de prestări servicii care asigură paza instituției, prestatorii de servicii, participanții la evenimentele culturale organizate în cadrul instituției sau vizitatorii muzeului;

	JUDEȚUL ARGEȘ CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ MUZEUL VITICULTURII ȘI POMICULTURII GOLEȘTI			
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-GDPR	Nr. de ex.: 1 Exemplar: 1	Editia: 1 Revizia: 3
	PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL			
	COMPARTIMENT: Toate direcțiile, secțiile și compartimentele		Pagina 15 din 28	

- Pe baza acestui document, aprobat de manager, responsabilul desemnat cu sistemul de monitorizare video poate accesa înregistrările camerelor de supraveghere;
- Înregistrarea este analizată de factorii de decizie din muzeu (după caz: manager, director economic, șefi de secție sau compartimente; comisia de disciplină sau comisa de etică). Se recomandă solicitarea asistenței DPO și/sau a consilierului juridic;
- Rezultatele sau concluziile analizei înregistrărilor sunt aduse la cunoștința persoanei/persoanelor vizate sau transmise către terți, numai cu respectarea legii, justificat, ca de exemplu organelor de control sau celor de cercetare penală, în interes public sau în interes legitim al instituției;
- Dacă se constată încălcări ale legislației privind GDPR, DPO face demersurile de raportare a incidentului către Autoritatea Națională.

Responsabil cu gestionarea datelor cu caracter personal din conturile de social-media și site ale MVPG:

Personalul Compartimentului Relații Publice și analistul programator (mentenanța tehnică a paginii web) au ca atribuții gestionarea datelor persoanelor care vin în contact cu MVPG prin aceste canale.

Personalul Compartimentului Relații Publice gestionează, ca responsabilitate principală, datele de imagine (fotografiile, înregistrări video, înregistrări audio-video) care sunt postate în conturile de social-media și pe pagina web www.muzeulgolesti.ro.

Salariații Muzeului Viticulturii și Pomiculturii Golești:

Salariații Muzeului Viticulturii și Pomiculturii Golești au următoarele drepturi și obligații:

1. Dreptul la protecția datelor cu caracter personal pe care le furnizați instituției în vederea derulării contractului dumneavoastră de muncă.
2. Dreptul de a cere rectificarea acestor date atunci când au survenit modificări (schimbarea cărții de identitate, obținerea de diplome sau certificate de studii etc.)
3. La datele furnizate au acces persoanele autorizate (exemple: manager, director economic, compartimentul juridic sau resursele umane, responsabili SSM și PSI etc) din cadrul Muzeului Viticulturii și Pomiculturii Golești, precum și terți, dar numai în condițiile legii (exemple: organe de control, de cercetare penală etc).
4. Să protejeze și să nu divulge datele cu caracter personal colectate de Muzeul Viticulturii și Pomiculturii Golești în situația în care se lucrează cu ele sau ajung accidental în atenția salariatului.
5. Următoarele măsuri la postul de lucru sunt obligatorii:
 - a. Documentele care conțin date cu caracter personal se păstrează în dosare, în dulapuri cu cheie sau în birouri cu acces restricționat.



JUDEȚUL ARGEȘ
CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ

MUZEUL VITICULTURII ȘI POMICULTURII GOLEȘTI

**PROCEDURA
OPERAȚIONALĂ**

Cod: PO-GDPR

Nr. de ex.: 1
Exemplar: 1


Editia: 1
Revizia: 3

PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

COMPARTIMENT: Toate direcțiile, secțiile și compartimentele

Pagina **16** din **28**

- b. Documentele care conțin date cu caracter personal și sunt prelucrate sau stocate în sistemele informatice trebuie protejate prin setarea de parole de acces în program sau calculator. Cu ajutorul analistului programator, se setează o parolă de intrare pe calculator, iar terminalul IT se setează să intre în stand-by/ screen saver după o anumită perioadă de inactivitate (maxim 15 minute);
- c. Pe terminalele IT din muzeu, folosiți dispozitive mobile (stick-uri USB, harduri externe) dedicate exclusiv activității desfășurate;
- d. Scoaterea în afara instituției a documentelor (printate sau în format electronic) conținând date cu caracter personal nu este permisă, decât în interesul instituției și cu aprobarea conducătorului locului de muncă sau a managementului instituției.
- e. Este interzisă instalarea pe calculator a unor programe care pot aduce prejudicii datelor stocate.
- f. Este obligatorie dotarea calculatoarelor instituției cu program antivirus.
- g. Este interzisă accesarea de site-uri nesigure sau deschiderea de emailuri tip spam sau care sunt suspecte de a fi virusate.
- i. Personalul Muzeului Viticulturii și Pomiculturii Golești care lucrează și/sau administrează baze de date/ documente în format electronic are obligația de a salva periodic aceste date pe terminale externe (stick-uri, cd-uri, harduri etc) care se depozitează în dulapuri securizate. Perioada de creare a backup-ului se stabilește la fiecare loc de muncă, în funcție de importanța și tipologia datelor care sunt supuse prelucrărilor, la minim 3 luni și maxim 12 luni de la creare/folosire.
6. Responsabilitatea citirii, aplicării și respectării normelor de securitate în privința GDPR revine managementului instituției, conducătorilor locurilor de muncă și fiecărui salariat în parte.
7. Conducătorii locului de muncă au obligația de a verifica respectarea regulilor și pot cere asistență din partea DPO (responsabilul cu protecția datelor) și/sau asistență tehnică din partea analistului programator pentru aplicarea măsurilor adecvate.
8. În relația cu vizitatorii, salariații au obligativitatea de a oferi următoarele precizări în privința aplicării GDPR în cadrul muzeului, în cazul în care aceste informații sunt solicitate:
- a. Incinta muzeului și spațiile expoziționale sunt supravegheate video. Este atât obligația, cât și dreptul muzeului de a folosi mijloace de supraveghere pentru a proteja patrimoniul.
- b. Existența camerelor de supraveghere este semnalată corespunzător.
- c. Existența camerelor nu îi exonerează pe vizitatori/participanții la evenimentele organizate de/în muzeu de obligația de a-și supraveghea copiii sau bunurile personale. Prin urmare, instituția nu poate fi responsabilă pentru pagubele sau accidentele suferite din neglijența vizitatorilor/participanților la evenimentele organizate de/în muzeu.
- d. Muzeul Viticulturii și Pomiculturii Golești poate utiliza imagini foto sau audio-video în care apar vizitatori (adulți și/sau copii)/ participanților la evenimentele organizate de/în muzeu, în scopul legitim de promovare a activităților culturale desfășurate de instituție.

	JUDEȚUL ARGEȘ CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ MUZEUL VITICULTURII ȘI POMICULTURII GOLEȘTI			
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-GDPR	Nr. de ex.: 1 Exemplar: 1	Editia: I Revizia: 3
	PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL			
	COMPARTIMENT: Toate direcțiile, secțiile și compartimentele		Pagina 17 din 28	

e. Muzeul Viticulturii și Pomiculturii Golești poate stoca, în arhiva foto-video-audio a instituției, imagini în care apar vizitatori (adulți și/sau copii)/ participanților la evenimentele organizate de/în muzeu în scopul legitim de documentare a activităților culturale desfășurate de instituție

f. La poarta 1 se afișează un extras din *Politica de prelucrare a datelor cu caracter personal* în care sunt detaliate datele pe care le putem colecta, timpul de stocare și modalitățile de a înainta o sesizare legată de GDPR. Aceleași informații pot fi regăsite on-line, pe site-ul muzeului la adresa: www.muzeulgolesti.ro.

g. Se pot solicita informații și/sau depune plângeri pe mail la adresa gdpr@muzeulgolesti.ro.

PRIORITIZAREA ACȚIUNILOR DE ÎNTREPRINS:


Muzeul Viticulturii și Pomiculturii Golești (operatorul) și persoane desemnate să gestioneze prelucrarea datelor cu caracter personal **identifică acțiunile** care trebuie întreprinse pentru conformarea la cerințele impuse de RGPD/GDPR.

Se **prioritizează** aceste acțiuni în funcție de riscurile pe care le prezintă prelucrările efectuate pentru drepturile și libertățile persoanelor vizate.

După identificarea prelucrărilor de date cu caracter personal efectuate în cadrul entității, se stabilesc, pentru fiecare dintre acestea, acțiunile care trebuie întreprinse în vederea respectării obligațiilor impuse de Regulamentul General privind Protecția Datelor.

Indiferent de prelucrările efectuate, se vor avea în vedere, în principal, următoarele aspecte:

- colectarea și prelucrarea **doar a datelor strict necesare** pentru realizarea scopurilor;
- identificarea **temeiului legal** în baza căruia se efectuează prelucrarea raportat la art. 6 din Regulamentul General privind Protecția Datelor (ex. consimțământul persoanelor vizate, contract, obligație legală);
- revizuirea/completarea **informațiilor furnizate persoanelor vizate**, astfel încât să respecte cerințele impuse de Regulamentul General privind Protecția Datelor (articolele 12, 13 și 14);
- asigurarea că **persoanele desemnate/împunernicite** își cunosc noile obligații și responsabilități;
- verificarea existenței clauzelor contractuale și actualizarea obligațiilor **persoanelor desemnate/împunernicite** privind securitatea, confidențialitatea și protecția datelor cu caracter personal prelucrate;

	JUDEȚUL ARGEȘ CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ MUZEUL VITICULTURII ȘI POMICULTURII GOLEȘTI			
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-GDPR	Nr. de ex.: 1 Exemplar: 1	Editia: 1 Revizia: 3
	PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL			
	COMPARTIMENT: Toate direcțiile, secțiile și compartimentele		Pagina 18 din 28	


- stabilirea modalităților de exercitare a **drepturilor persoanelor vizate** (ex. dreptul de acces, dreptul de rectificare, dreptul la portabilitate, retragerea consimțământului);
- verificarea **măsurilor de securitate** implementate.

ORGANIZAREA PROCEDURILOR INTERNE:

Pentru a asigura permanent un nivel ridicat de protecție a datelor cu caracter personal, Muzeul Viticulturii și Pomiculturii Golești (operatorul) operatorul stabilește următoarea modalitate de lucru:

Pentru angajații muzeului, colaboratorii cu contract de prestări servicii, persoanele fizice autorizate


- **Datele cu caracter personal colectate** pot include: nume, prenume, adresa de domiciliu, adresa e-mail, număr de telefon, număr unic de identificare (CNP), data nașterii, sexul, seria și numărul actului de identitate, copii sau originale ale documentelor care atestă studiile efectuate și calificările obținute, cont bancar, date și acte cu privire la starea de sănătate, date și acte privind familia (ex: copii aflați în întreținere), cv-ul, imagine, voce.
- **Scopul prelucrării** datelor mai sus menționate este îndeplinirea obligațiilor ce revin Muzeului Pomiculturii și Viticulturii Golești potrivit Legii nr. 53/2003 (republicată): executarea contractului individual de muncă (întocmirea dosarului de personal, completarea fișei postului), completarea REVISAL, întocmirea și transmiterea statelor de plată, plata salariului și/sau a altor sume (deconturi) prin virament bancar, comunicarea angajat-angajator, respectarea cerințelor legale în domeniul sănătății și securității în muncă, declarațiile fiscale (D 112), monitorizarea și asigurarea siguranței personalului și a bunurilor instituției prin supraveghere video, arhivarea documentelor, întocmirea de statistici, promovarea instituției și a activităților acesteia.
- **Datele pot fi transmise** unor terți numai cu respectarea legii, justificat, ca de exemplu organelor de control sau celor de cercetare penală, în interes public sau în interes legitim al instituției.
- **Refuzul** de a permite prelucrarea datelor cu caracter personal face ca Muzeul Viticulturii și Pomiculturii Golești să se afle în imposibilitatea de a demara procedura de angajare sau derularea contractului individual de muncă/ contractul de prestări servicii.
- Persoana salariată semnează un **acord de prelucrare a datelor cu caracter personal** și de păstrare a confidențialității datelor cu caracter personal pe care la prelucrează în îndeplinirea sarcinilor de serviciu (Anexa nr. 1);

	JUDEȚUL ARGEȘ CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ MUZEUL VITICULTURII ȘI POMICULTURII GOLEȘTI			
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-GDPR	Nr. de ex.: 1 Exemplar: 1	Editia: 1 Revizia: 3
	PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL			
	COMPARTIMENT: Toate direcțiile, secțiile și compartimentele		Pagina 19 din 28	

- **Stocarea** acestor date se face pe perioada derulării contractului și se arhivează conform legii.

Pentru vizitatorii muzeului, participanții la evenimentele desfășurate de către instituție, beneficiarii/participanții la atelierele/taberele de creație sau la concursurile inițiate de către Muzeul Viticulturii și Pomiculturii Golești

- **Sunt colectate și prelucrate** datele cu caracter personal ale vizitatorilor, atunci când interacționează cu noi, în vederea obținerii de informații specifice activității desfășurate în muzeu. Informațiile solicitate de la vizitatori pot include: numele, prenumele, adresa de e-mail, numărul de telefon, vârsta, sexul, nivelul de studii, ocupația, imaginea, vocea.
- **Nu sunt colectate și nu sunt solicitate**, în vederea prelucrării, date cu caracter personal sensibile (de exemplu: CNP-ul, informații despre origine rasială sau etnică, opinii politice, confesiune religioasă, sănătate etc).
- **Scopul prelucrării:**
Putem prelucra datele cu caracter personal în cazul în care trebuie să comunicăm cu vizitatorii în vederea:
 - Informării cu privire la evenimentele pe care le organizăm (expoziții, concerte, tabere și ateliere de creație etc);
 - Promovării instituției și a activităților acesteia;
 - În interes legitim, pentru siguranța vizitatorilor, a angajaților și a patrimoniului pe care îl gestionăm (în cazul imaginilor furnizate de sistemul de supraveghere video);
 - Realizării de cercetări științifice sau de marketing.
- **Datele pot fi transmise** unor terți numai cu respectarea legii, justificat, ca de exemplu organelor de control sau celor de cercetare penală, în interes public sau în interes legitim al instituției.
- **Drepturile vizitatorilor**
Persoanele vizate pot solicita informații despre datele cu caracter personal, dacă sunt sau nu prelucrate de muzeu.
La cerere, Muzeul Viticulturii și Pomiculturii Golești furnizează o copie a datelor cu caracter personal colectate și prelucrate.
Persoanele vizate au dreptul să solicite ștergerea datelor cu caracter personal sau, în baza dreptului la portabilitate, au dreptul să solicite transmiterea datelor către alte entități.
Persoanele vizate au dreptul de a se opune unor prelucrări (totale sau parțiale) ale datelor cu caracter personal.
- **Solicitarea de informații și retragerea consimțământului**
Persoanele vizate pot solicita informații suplimentare sau pot exprima retragerea consimțământului în orice moment printr-o cerere adresată DPO-ului, la adresa de e-mail:

	JUDEȚUL ARGEȘ CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ MUZEUL VITICULTURII ȘI POMICULTURII GOLEȘTI			
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-GDPR	Nr. de ex.: 1 Exemplar: 1	Editia: 1 Revizia: 3
	PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL			
	COMPARTIMENT: Toate direcțiile, secțiile și compartimentele		Pagina 20 din 28	

gdpr@muzeulgolesti.ro. Cu toate acestea, retragerea consimțământului nu va afecta legalitatea niciunei prelucrări care a avut loc înainte de retragerea acestuia.

- **Stocarea datelor.**
 - Informațiile cu caracter personal furnizate cu ocazia completării sondajelor de monitorizare a satisfacției clienților sunt stocate și prelucrate pe o perioadă de 1 an.
 - Imaginile (fotografii) și/sau înregistrările audio-video rămân permanent în arhiva instituției pentru documentarea activităților acesteia.
 - Imaginile din sistemul de supraveghere video de stochează pentru o perioadă de 21 zile.
- **Securitatea datelor.** Sunt folosite măsuri tehnice și organizatorice adecvate, menite să protejeze datele cu caracter personal și să împiedice accesul neautorizat.


Pentru reprezentanții organizațiilor/instituțiilor/firmelor care au contracte de prestări servicii/furnizare cu Muzeul Viticulturii și Pomiculturii Golești

- **Datele colectate și prelucrate sunt:** adresa sediului firmei, numărul de telefon/fax, adresa de e-mail, datele financiare, numele și prenume reprezentantului legal/persoanei care derulează contractul, imagine, voce.
- **Scopul prelucrării:** în interes contractual și legitim pentru derularea activităților instituției.
- **Datele pot fi transmise** unor terți numai cu respectarea legii, justificat, ca de exemplu organelor de control sau celor de cercetare penală, în interes public sau în interes legitim al instituției.
- **Refuzul** de a permite prelucrarea datelor cu caracter personal face ca Muzeul Viticulturii și Pomiculturii Golești să se afle în imposibilitatea de a derula contractele.
- **Stocarea** acestor date se face pe perioada derulării contractului și se arhivează conform legii.

INSTRUIREA PERSONALULUI:

Personalul angajat cu contract de muncă – fie pe perioadă nedeterminată, fie pe perioadă determinată, cu contract de prestări servicii în instituție – va fi instruit de conducătorul locului de muncă și în ceea ce privește respectarea prevederilor GDPR.

Personalului i se aduce la cunoștință modificările care sunt operate în sistemul de supraveghere sau în documentele aferente GDPR (exemple: montarea de camere de supraveghere, schimbarea prevederilor din Regulament sau din Politica de prelucrare a datelor cu caracter personal, revizii ale procedurii operaționale etc.)

	JUDEȚUL ARGEȘ CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ MUZEUL VITICULTURII ȘI POMICULTURII GOLEȘTI			
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-GDPR	Nr. de ex.: 1 Exemplar: 1	Editia: 1 Revizia: 3
	PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL			
	COMPARTIMENT: Toate direcțiile, secțiile și compartimentele		Pagina 21 din 28	

Instruirea se finalizează cu semnarea unui proces-verbal care va fi înregistrat la secretariatul muzeului. (Anexa 4: Formular GDPR 04). O copie a acestui proces verbal se înmânează DPO-ului instituției, iar originalul este arhivat de către conducătorul locului de muncă.

SEIZAREA UNOR POSIBILE ÎNCĂLCĂRI ALE NORMELOR PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL:

În cazul în care o persoană (angajat al Muzeului Viticulturii și Pomiculturii Golești, colaborator, furnizor, beneficiar al programelor culturale sau vizitator) consideră că – pe teritoriul instituției sau în mediul online (site, conturi de social-media) gestionat de persoanele desemnate prin decizie a managerului– s-a aflat/ se află într-o situație în care i s-au încălcat drepturile referitoare la protecția datelor cu caracter personal are dreptul de a înainta o sesizare.

Pașii procedurali care vor fi urmați sunt:

1. Se completează o cerere scrisă în care reclamantul se identifică, cu nume și prenume, adresa. Orice sesizare ca nu permite identificarea reclamantului este considerată nulă.
2. Se descrie posibila încălcare a normelor GDPR și se indică dovezile cu care se probează această încălcare;
3. Sesizarea se transmite DPO-ul instituției, prin intermediul secretariatului, prin poștă sau pe adresa de mail gdpr@muzeulgolesti.ro.
4. Sesizarea este înregistrată de DPO în registrul de intrări-ieșiri al muzeului;
5. DPO-ul analizează sesizarea.
6. DPO formulează un raport către managementul instituției în care prezintă speța și propune măsurile de remediere, în termenul stabilit de lege.
7. DPO elaborează răspunsul către reclamant.
8. Răspunsul se transmite prin poștă cu confirmare de primire sau prin email, cu confirmare de primire din partea reclamantului.
9. DPO anunță, conform legii, Autoritatea Națională despre incidentul GDPR care a fost semnalat și despre măsurile de remediere care au fost luate. Semnalarea se face în termen de cel mult 72 de ore de la data la care s-a luat cunoștință de incident
10. În cazul în care complexitatea legală a speței, excede competența DPO-ului instituției, se cere suport legal de la juristul instituției sau juriștii ordonatorului de credite, informându-se în consecință reclamantul.

Căi de atac, răspundere și sancțiuni:

- Dreptul de a depune o plângere la o autoritate de supraveghere;
- Dreptul la o cale de atac juridică



JUDEȚUL ARGEȘ
CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ
MUZEUL VITICULTURII ȘI POMICULTURII GOLEȘTI

**PROCEDURA
OPERAȚIONALĂ**

Cod: PO-GDPR

Nr. de ex.: 1
Exemplar: 1

Editia: 1
Revizia: 3

PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

COMPARTIMENT: Toate direcțiile, secțiile și compartimentele

Pagina 22 din 28

9. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. Anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioad.	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.								
2.								



JUDEȚUL ARGEȘ
CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ
MUZEUL VITICULTURII ȘI POMICULTURII GOLEȘTI

**PROCEDURA
OPERAȚIONALĂ**

Cod: PO-GDPR

Nr. de ex.: 1
Exemplar: 1

Editia: 1
Revizia: 3

PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

COMPARTIMENT: Toate direcțiile, secțiile și compartimentele

Pagina **23** din **28**

ANEXA NR. 1 Formular cod: GDPR-01

**ANGAJAMENT PRIVITOR LA
PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Subsemnatul/(Subsemnata) _____, născut(ă) în localitatea _____, la data de _____, fiul(fiica) lui _____ și a _____, cu domiciliul în localitatea _____, strada _____, nr. _____, blocul _____, scara _____, etajul _____, apartamentul _____, județul/sectorul _____, legitimat cu CI(BI) seria _____ nr. _____, CNP _____, angajat(ă) la _____, în funcția de _____, declar că am luat cunoștință de normele legale privind protecția datelor cu caracter personal și

- Sunt de acord ca instituția să colecteze, prelucreze și să stocheze datele mele cu caracter personal*;
- Mă angajez să respect întocmai obligațiile ce îmi revin cu privire la evidența, manipularea și păstrarea acestor date, inclusiv după încetarea activităților ce presupun accesul la aceste informații.

Sunt conștient(ă) că, în cazul în care voi încălca prevederile normative privind protecția informațiilor confidențiale, voi răspunde potrivit legii, disciplinar, civil, contravențional ori penal, în raport cu gravitatea faptei.


Nume, prenume

Data

.....

Semnătura:

*Acestea includ informații și documente scrise sau date colectate prin sistemul de supraveghere video din instituție.

	JUDEȚUL ARGEȘ CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ MUZEUL VITICULTURII ȘI POMICULTURII GOLEȘTI			
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-GDPR	Nr. de ex.: 1 Exemplar: 1	Editia: 1 Revizia: 3
	PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL			
	COMPARTIMENT: Toate direcțiile, secțiile și compartimentele		Pagina 24 din 28	

ANEXA NR. 2: Formular cod: GDPR-02

ACORD
privind prelucrarea datelor cu caracter personal ale
persoanelor vizate

Subsemnatul/a....., prin acest acord îmi exprim în mod expres consimțământul ca operatorul/ Muzeul Viticulturii și Pomiculturii Golești să prelucreze datele mele cu caracter personal, care sunt oferite de către mine, în legătură cu și să prelucreze următoarele date și să asigure limitarea accesului persoanelor neautorizate la acestea.


Confirm că am fost informat cu prevederile „Politicii de prelucrare a datelor cu caracter personal” și cu cele alte „Regulamentului intern de prelucrare și protecție a datelor cu caracter personal”, precum și:

- a) perioada pentru care vor fi stocate datele cu caracter personal sau, dacă acest lucru nu este posibil, criteriile utilizate pentru a stabili această perioadă;
- b) existența dreptului de a solicita operatorului, în ceea ce privește datele cu caracter personal referitoare la persoana vizată, accesul la acestea, rectificarea sau ștergerea acestora sau restricționarea prelucrării sau a dreptului de a se opune prelucrării, precum și a dreptului la portabilitatea datelor;
- c) existența dreptului de a retrage consimțământul în orice moment, fără a afecta legalitatea prelucrării efectuate pe baza consimțământului înainte de retragerea acestuia;
- d) dreptul de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere;

Nume, prenume

Data

Semnătura:

	JUDEȚUL ARGEȘ CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ MUZEUL VITICULTURII ȘI POMICULTURII GOLEȘTI			
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-GDPR	Nr. de ex.: 1 Exemplar: 1	Editia: 1 Revizia: 3
	PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL			
	COMPARTIMENT: Toate direcțiile, secțiile și compartimentele		Pagina 25 din 28	

ANEXA NR. 3: Formular cod: GDPR-03

CERERE
privind accesul la datele cu caracter personal din sistemul de supraveghere video al
Muzeului Viticulturii și Pomiculturii Golești

Domnule Manager,

Subsemnatul/a....., identificat cu B.I., în
calitatea mea de, solicit accesul la înregistrările din sistemul de
supraveghere video din Muzeul Viticulturii și Pomiculturii Golești pentru clarificări referitoare la
incidentul referitor la (se descrie pe scurt speța)

.....
.....,
semnalat cu documentul cu numărul de înregistrare

Solicit acces la înregistrările camerelor de supraveghere din următoarele spații/zon:

.....


Nume, prenume

Data

.....

Semnătura:

Domului Manger al Muzeului Viticulturii și Pomiculturii Golești

	JUDEȚUL ARGEȘ CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ MUZEUL VITICULTURII ȘI POMICULTURII GOLEȘTI			
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-GDPR	Nr. de ex.: 1 Exemplar: 1	Editia: 1 Revizia: 3
	PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL			
	COMPARTIMENT: Toate direcțiile, secțiile și compartimentele		Pagina 26 din 28	

ANEXA NR. 4: Formular cod: GDPR-04

PROCES VERBAL nr.

Încheiat astăzi, în cadrul departamentului/secției/ compartimentului cu privire la instructajul personalului angajat referitor la aplicarea regulamentelor și procedurilor de protecție a datelor cu caracter personal.

Instructajul a fost făcut de către (conducătorul locului de muncă), asistat de DPO (la solicitare).

În cadrul instructajului s-au discutat următoarele documente:


11.....

12.....

Observații/comentarii.....

Au participat:

Nume și prenume, Semnătura

	JUDEȚUL ARGEȘ CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ MUZEUL VITICULTURII ȘI POMICULTURII GOLEȘTI			
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-GDPR	Nr. de ex.: 1 Exemplar: 1	Editia: 1 Revizia: 3
	PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL			
	COMPARTIMENT: Toate direcțiile, secțiile și compartimentele		Pagina 27 din 28	

ANEXA NR. 5: Formular cod: GDPR-05

Sesizare

Subsemnata/ul, domiciliat în,
 CNP, vă supun atenției următoarea situație în care consider ca mi-au fost
 încălcate drepturile la protecția datelor cu caracter personal:

.....

Se descrie situația reclamată. În mod obligatoriu se precizează data și locul evenimentului.

Susțin cele afirmate cu următoarele dovezi sau martori:
 (enumerarea lor)

Data

Nume, prenume

Semnătura:



JUDEȚUL ARGEȘ
CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ
MUZEUL VITICULTURII ȘI POMICULTURII GOLEȘTI

**PROCEDURA
OPERAȚIONALĂ**

Cod: PO-GDPR

Nr. de ex.: 1
Exemplar: 1

Editia: 1
Revizia: 3

PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

COMPARTIMENT: Toate direcțiile, secțiile și compartimentele

Pagina **28** din **28**

11. CUPRINS

<i>Numărul componentei în cadrul procedurii formalizate</i>	<i>Denumirea componentei în cadrul procedurii formalizate</i>	<i>Pagina</i>
	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.	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată	
8.	Descrierea procedurii formalizate	
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	
11.	Cuprins	