ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA - **COMUNA BOSANCI**
Str. Sucevei, nr. 1, tel. 0230 527 001, fax. 0230 527 256
www.comunabosanci.ro, registratura@comunabosanci.ro

Numărul: **11494**, Data: **29.11.2022**

Politica privind păstrarea și stocarea datelor cu caracter personal

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

Scopul pentru care **Primăria Comuna Bosanci** a conceput această politică este de a specifica liniile directoare pentru păstrarea diferitelor tipuri de date.

Aceasta va acoperi toate datele cu caracter personal prelucrate de **Primăria Comuna Bosanci**, indiferent de mediul de stocare. În majoritatea cazurilor, perioada de stocare este impusă de lege. Retenția datelor se va realiza în conformitate cu nomenclatorul arhivistic al instituției și respectând dispozițiile legale naționale și europene privind protecția datelor cu caracter personal și, în special, în conformitate cu Regulamentul 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 (denumit în continuare RGPD).

Această politică se aplică oricăror copii ale documentelor în format electronic sau fizic, care conțin date cu caracter personal.

Perioadele de păstrare a tuturor documentelor în format fizic sau electronic ce conțin date cu caracter personal sunt specificate în nomenclatorul arhivistic al **Primăria Comuna Bosanci**.

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

În funcție de modificările aduse de legislație, precum și de îmbunătățirea continuă a procedurilor, a măsurilor de securitate asupra infrastructurii IT, **Primăria Comuna Bosanci** va actualiza prezenta politică privind păstrarea datelor cu caracter personal, în situația în care modificările aduse vor fi substanțiale.

Modificarea politicii privind păstrarea datelor cu caracter personal, va fi publică și comunicată către persoanele direct implicate. Fiecare actualizare a politicii privind păstrarea datelor cu caracter personal, va fi indexată prin numerotarea documentului, acest lucru verificând-se în partea inferioară a documentului publicat.

Nerespectarea prezentei politici de către angajații din **Primăria Comuna Bosanci** sau alți colaboratori externi poate conduce către sancțiuni disciplinare (inclusiv încetarea contractului de muncă), rezilierea contractelor și, în funcție de circumstanțe, acționarea în instanță pentru recuperarea integrală a prejudiciilor aduse pentru **Primăria Comuna Bosanci** ca urmare a nerespectării prezentei politici.

Când există suspiciunea unor activități ilegale (cum ar fi, exemplificativ, sustragerea documentelor, copierea, distribuirea, transferul bazelor de date sau accesarea neautorizată ori compromiterea sistemelor informatice), **Primăria Comuna Bosanci** va denunța activitatea infracțională organelor legii pentru tragerea la răspundere penală a făptuitorului.

Politica va fi adusă de către conducerea din **Primăria Comuna Bosanci** la cunoștința tuturor angajaților, colaboratorilor, instituțiilor partenere sau a altor terți.

Primăria Comuna Bosanci colectează, înregistrează, prelucrează și stochează înregistrări de diverse tipuri și formate. Informațiile, în funcție de conținutul lor, pot fi sensibile și importante în felul lor, în funcție de întrebuințarea lor în cadrul instituției.

Este important ca aceste înregistrări să fie protejate împotriva pierderii, distrugerii, falsificării, accesului neautorizat și eliberării neautorizate, în acest sens **Primăria Comuna Bosanci** a implementat o serie de măsuri care sunt utilizate pentru a asigura acest lucru, inclusiv copii de siguranță, control acces și securizarea informațiilor.

Primăria Comuna Bosanci se asigură că în mod responsabil, respectă toate cerințele legale, reglementate privind colectarea, stocarea, recuperarea și distrugerea înregistrărilor, dând o importanță deosebită prevederilor din RGPD.

Controlul și securitatea din **Primăria Comuna Bosanci** se aplică tuturor sistemelor informatice, persoanelor și proceselor care utilizează sistemele informatice, inclusiv persoanelor din conducerea **Primăria Comuna Bosanci**, angajaților, colaboratorilor și alte părți terțe care au acces la sistemele informatice, respectând cu strictețe legislația în vigoare.

Politica, de stocare și protejare a înregistrărilor are două componente principale:

- stabilirea principiilor fundamentale care trebuie adoptate atunci când se ia în considerare păstrarea înregistrărilor din cadrul instituției.

- modalitățile în care se realizează protecția înregistrărilor din cadrul instituției.

Toate tipurile de înregistrări deținute sunt analizate și pentru fiecare înregistrare în parte se stabilesc cerințe, abordând punctual protecția, distrugerea și gestionarea înregistrărilor.

1. Principii generale în privința stocării și protejării datelor

Primăria Comuna Bosanci se bazează pe principii generale, implementate, care iau în considerare politica de păstrare și protecție a înregistrărilor.

Înregistrările trebuie să fie ținute în conformitate cu toate cerințele și obligațiile legale.

Protecția înregistrărilor în ceea ce privește confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea lor, vor fi în conformitate cu cerințele de securitate.

2. Tipurile de înregistrări ale datelor cu caracter personal

Primăria Comuna Bosanci a elaborat un plan pentru a implementa o metodologie de păstrare și protecție a înregistrărilor, acestea fiind grupate conform nomenclatorului arhivistic.

Fiecare categorie are indicată și perioada de păstrare impusă de lege sau recomandată, mediile de stocare admise, precum și recomandări sau alte cerințe.

Informații suplimentare privind înregistrările deținute de organizație, inclusiv clasificările de securitate și proprietarii acestora, pot fi găsite în Registrul Datelor cu Caracter Personal al **Primăria Comuna Bosanci**.

3. Utilizarea criptografiei pentru securizarea înregistrărilor

Primăria Comuna Bosanci are în vedere implementarea unei metodologii prin care să se utilizeze instrumente ale criptografiei, în vederea securizării maxime a informației.

4. Selectarea mediilor de stocare ale înregistrărilor

În **Primăria Comuna Bosanci**, se aleg locațiile și mediile de stocarea a înregistrărilor fizice și electronice, ținând cont de caracteristicile fizice ale mediului de stocare, durata de utilizare a acestuia, precum și de datele ce urmează să fie stocate.

Întrucât legislația în vigoare, prevede termene îndelungate de stocare, conform nomenclatorului arhivistic, în **Primăria Comuna Bosanci**, este amenajată arhiva, precum proceduri și metodologii pentru a păstra în siguranță înregistrările.

De cele mai multe ori se păstrează copii scanate ale documentelor în funcție de importanța lor. De asemenea, se efectuează controale regulate pentru a evalua rata de deteriorare a documentului și acțiunile întreprinse pentru păstrarea înregistrărilor, dacă este necesar.

Pentru înregistrările stocate pe suporturi electronice, cum ar fi hard-drive, medii de stocare etc., se iau măsuri de precauție pentru a asigura longevitatea materialelor, inclusiv o soluție de back-up.

5. Recuperarea înregistrărilor

Pentru **Primăria Comuna Bosanci**, este important ca înregistrările să poată fi recuperate, în special în cazurile în care există obligații legale sau comerciale. Astfel s-au ales soluții pentru a se permite accesarea înregistrărilor într-o perioadă de timp acceptabilă, prin raportare la costul stocării și viteza de recuperare.

6. Distrugerea înregistrărilor

Conform nomenclatorului arhivistic dar și a reglementărilor legale, imediat ce înregistrările au ajuns la sfârșit, acestea trebuie să fie distruse pentru a nu mai fi folosite. Procedura de distrugere permite înregistrarea corectă a detaliilor care ar trebui păstrate ca probă.

7. Revizuirea înregistrărilor

În **Primăria Comuna Bosanci** reținerea și stocarea înregistrărilor fac obiectul unui proces de revizuire periodic, efectuat sub îndrumarea conducerii și a unei comisii întrunite special, pentru a se asigura că:

- politica privind păstrarea și protecția înregistrărilor rămâne valabilă;
- are loc un timp de păstrare conform nomenclatorului arhivistic.
- înregistrările sunt păstrate conform politicii;
- înregistrările sunt eliminate în siguranță atunci când nu mai sunt necesare;
- sunt îndeplinite cerințele legale;
- procesele de recuperare a înregistrărilor îndeplinesc cerințele din **Primăria Comuna Bosanci**;

Primăria Comuna Bosanci, păstrează rezultatele acestor evaluări și le înregistrează separat, păstrând și o dovadă în acest sens.

Întocmit,	Aprobat,
Inspector de specialitate	Primar