

# **POLITICA DE CONFIDENȚIALITATE**

## **PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

### **I. INFORMAȚII GENERALE**

În calitate de operator de date cu caracter personal, Regia Autonomă de Exploatare a Domeniului Public și Privat (R.A.E.D.P.P.) Constanța (denumită în continuare *Regie*) urmărește în permanență și se asigură că prelucrarea datelor cu caracter personal respectă cu strictețe principiile și legislația privind protecția datelor cu caracter personal, în particular prevederile Regulamentului (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (în continuare „RGPD”) și Legii nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679.

Această Politică privind confidențialitatea este valabilă începând cu data de 25 mai 2018 și are rolul de a vă informa cu privire la:

- activitățile de prelucrare a datelor cu caracter personal ale dumneavoastră, în calitate de client, angajat al regiei, candidat al unui post în cadrul regiei.
- prelucrările datelor cu caracter personal în vederea desfășurării activităților specifice conform celor descrise mai jos.

Regia poate actualiza prezenta Politică privind confidențialitatea ulterior, caz în care va informa persoanele vizate prin intermediul site-ului sau alte mijloace furnizate de dumneavoastră privind orice modificări înainte ca acestea să devină aplicabile.

### **II. DEFINIȚII**

**„Date cu caracter personal”** - orice informație privind o persoană fizică identificată sau identificabilă; 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 on– line sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale.

**„Prelucrarea datelor cu caracter personal”** - 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 ori modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, dezvăluirea către terți prin transmitere, diseminare sau în orice alt mod, alăturarea ori combinarea, blocarea/restricționarea, ștergerea sau distrugerea.

**„Autorități și organisme publice”** - Camera Deputaților și Senatul, Administrația Prezidențială, Guvernul, ministerele, celelalte organe de specialitate ale administrației publice centrale, autoritățile și instituțiile publice autonome, autoritățile administrației publice locale și de la nivel județean, alte autorități publice, precum și instituțiile din

subordinea/coordonarea acestora. În sensul prezentei legi, sunt asimilate autorităților/organismelor publice și unitățile de cult și asociațiile și fundațiile de utilitate publică;

**„Număr de identificare național”** - numărul prin care se identifică o persoană fizică în anumite sisteme de evidență și care are aplicabilitate generală, cum ar fi: codul numeric personal, seria și numărul actului de identitate, numărul pașaportului, al permisului de conducere, numărul de asigurare socială de sănătate;

**„Plan de remediere”** - anexă la procesul-verbal de constatare și sancționare a contravenției, întocmit în condițiile prevăzute la art. 11, prin care Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, denumită în continuare Autoritatea națională de supraveghere, stabilește măsuri și un termen de remediere;

**„Măsură de remediere”** - soluție dispusă de Autoritatea națională de supraveghere în planul de remediere în vederea îndeplinirii de către autoritatea/organismul public a obligațiilor prevăzute de lege;

**„Termen de remediere”**- perioada de timp de cel mult 90 de zile de la data comunicării procesului-verbal de constatare și sancționare a contravenției, în care autoritatea/organismul public are posibilitatea remedierii neregulilor constatate și îndeplinirii obligațiilor legale;

**„Îndeplinirea unei sarcini care servește unui interes public”** - include acele activități ale partidelor politice sau ale organizațiilor cetățenilor aparținând minorităților naționale, ale organizațiilor neguvernamentale, care servesc realizării obiectivelor prevăzute de dreptul constituțional sau de dreptul internațional public ori funcționării sistemului democratic, incluzând încurajarea participării cetățenilor în procesul de luare a deciziilor și a pregătirii politicilor publice, respectiv promovarea principiilor și valorilor democrației;

**„Categorii speciale de date cu caracter personal”** înseamnă orice 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.

**„Date statistice”** înseamnă un cumul de date de la un număr mai mare de persoane adunate într-un raport/situație/analiză, lipsindu-le astfel de caracterul personal - devenind anonime.

**„Prelucrare”** (și derivatele sale, incluzând fără limitare ”a prelucra”) înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra Datelor cu Caracter Personal, incluzând fără limitare colectarea, înregistrarea, păstrarea, modificarea, utilizarea, dezvăluirea, accesul, raportarea, transferul sau distrugerea acestora.

**„Persoană vizată”** înseamnă orice persoană ale cărei date sunt prelucrate.

**„Client”** înseamnă persoanele care solicită serviciile prestate de R.A.E.D.P.P. Constanța.

**„Angajat”** - orice persoană care se află în relație contractuală/ este angajat al R.A.E.D.P.P.

**„Candidat”** - orice persoană care se înscrie la un concurs de angajare pentru ocuparea unui post în cadrul R.A.E.D.P.P.

În cuprinsul Legii 190 din 2018 sunt, de asemenea, aplicabile definițiile prevăzute la art. 4 din Regulamentul general privind protecția datelor.

### **III. CATEGORIILE DE DATE CU CARACTER PERSONAL PRELUCRATE**

Categoriile de Date cu Caracter Personal prelucrate depind de contextul interacțiunilor și raporturilor pe care dumneavoastră le aveți cu R.A.E.D.P.P. Constanța care prelucrează următoarele Categoriile de Date cu Caracter Personal:

#### **A. În cazul *Clienților* - în funcție de interacțiunea dumneavoastră cu Regia:**

##### **1) DATELE CU CARACTER PERSONAL CUPRINSE ÎN ACTELE NECESARE ÎNTOCMIRII DOSARULUI DE ACORDARE A UNEI LOCUINȚE SOCIALE CONFORM LEGII LOCUINȚEI NR. 114 DIN 1996**

Copii de pe actele de stare civilă ale solicitantului și membrii de familie ai acestuia (cărți de identitate valabile, certificat de naștere, certificate de căsătorie și, după caz sentința de divorț/certificate de divorț), copii după acte de stare civilă și acte de adopție dacă este cazul, copie certificat de revoluționar eliberat conform Legii 341 din 2004, copie document din care să rezulte că solicitantul este beneficiarul prevederilor Legii 118 din 1990, copie decizie medicală, copie certificat de handicapat, copie contract de închiriere pentru spațiu proprietate privată, cetățenia, domiciliul, veniturile realizate, date din cuponul de pensie, adeverință de salariat, adeverință de ajutor social sau de șomaj, dovada achitării la zi a chiriei și a utilităților, adeverință de la S.P.I.T. că nu deține în proprietate o altă locuință, acte studii, vechime în muncă, adeverințe/copii sentințe din care să rezulte că au fost evacuați din locuințe naționalizate, că sunt veterani sau văduve de război, revoluționari, tineri proveniți din instituții de ocrotire socială, victime ale agresiunii domestice, pensionari prin împlinirea vârstei, familii monoparentale, tineri în vârstă de până în 35 de ani, adeverință cu domiciliile deținute din 1990 și până în prezent.

##### **2) DATELE CU CARACTER PERSONAL CUPRINSE ÎN ACTELE NECESARE ÎNTOCMIRII DOSARULUI DE ACORDARE A UNEI LOCUINȚE SOCIALE DESTINATE CHIRIAȘILOR EVACUAȚI SAU CARE URMEAZĂ A FI EVACUAȚI DIN LOCUINȚELE RETROCEDATE FOȘTILOR PROPRIETARI CONFORM O.U.G. NR. 74 DIN 2007**

Copii după acte de stare civilă și acte de adopție dacă este cazul, copie certificat de revoluționar eliberat conform Legii 341 din 2004, copie document din care să rezulte că solicitantul este beneficiarul prevederilor Legii 118 din 1990, copie decizie medicală, copie certificat de handicapat, copie contract de închiriere pentru spațiu proprietate privată, copie notificare de evacuare, cetățenia, domiciliul, veniturile realizate, date din cuponul de pensie, adeverință de salariat, adeverință de ajutor social sau de șomaj, dovada achitării la zi a chiriei și a utilităților, adeverință de la S.P.I.T. că nu deține în proprietate o altă locuință, acte studii, vechime în muncă, adeverințe/copii sentințe din care să rezulte că au fost evacuați din locuințe naționalizate, că sunt veterani sau vaduve de război, revoluționari, tineri

proveniți din instituții de ocrotire socială, victime ale agresiunii domestice, pensionari prin împlinirea vârstei, familii monoparentale, tineri în vârstă de până în 35 de ani, adeverință cu domiciliile deținute din 1990 și până în prezent.

**3) DATELE CU CARACTER PERSONAL CUPRINSE ÎN ACTELE NECESARE ÎNTOCMIRII DOSARELOR PENRU LOCUINȚE DIN FONDUL LOCATIV DE STAT:**

- cerere de mână – titularul cererii să fie major (Notă: cererea de locuință se efectuează numai individual și în nume propriu;)
- copii xerox de pe actele de stare civilă ale solicitantului și membrilor familiei acestuia (cărți de identitate valabile, certificate de căsătorie, certificate de naștere și după caz, sentința de divorț);
- declarație notarială (soț, soție, copii majori), la orice notar public, din care să reiasă că nu dețineți și nu ați înstrăinat locuință proprietate persoanală pe teritoriul României de la data de 01.01.1990;
- adeverință cu domiciliile deținute eliberată de Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Constanța sau, după caz, din localitatea de domiciliu (soț, soție, membrii majori), de la data de 01.01.1990;
- certificat de la agenția fiscală (soț, soție, membrii majori) de care aparțineți cu domiciliul din C./B.I. că nu dețineți și nu ați înstrăinat locuință proprietate persoanală de la data de 01.01.1990;
- adeverință medicală sau orice act doveditor al existenței unei boli cronice (soț, soție, altă persoană aflată în întreținerea solicitantului), după caz;
- copie de pe actul de studii (soț, soție);
- adeverință de salarizare, cupon pensie, sau, după caz, declarație notarială din care să reiasă faptul că nu realizați venituri.

**4) DATELE CU CARACTER PERSONAL CUPRINSE ÎN ACTELE NECESARE ÎNTOCMIRII DOSARELOR PENTRU OBTINEREA UNEI LOCUINȚE A.N.L.:**

In vederea îndeplinirii criteriilor de acces:

- cerere scrisă de mână – titularul cererii să fie major, în vârstă de până la 35 ani la data depunerii cererii;

NOTĂ: Cererea de locuință se efectuează numai individual și în nume propriu.

- copie act de naștere și/sau act de identitate (certificată de către titular conform cu originalul) pentru titularul cererii de locuință, precum și copii de pe actele de stare civilă ale solicitantului și membrilor familiei acestuia - cărți de identitate valabile, certificate de căsătorie, certificate de naștere și după caz, sentință / certificat de divorț;

- declarații autentificate ale titularului cererii și după caz, ale soției/soțului și ale celorlalți membri majori din familia acestuia, că nu dețin și să nu fi deținut o altă locuință proprietate pe raza municipiului Constanța de la 01.01.1990 (respectiv de la data nașterii pentru persoanele născute după 01.01.1990) și/sau să nu fie beneficiarul unei alte locuințe cu chirie/proprietate de stat/proprietate a unităților administrativ teritoriale sau unități în care își desfășoară activitatea, atât în municipiul Constanța cât și, după caz, în alte localități din afara municipiului Constanța, unde își desfășoară activitatea titularului cererii de locuință.

NOTĂ: Restricția nu se aplică în cazul deținerii unei cote-părți dintr-o locuință, indiferent de modul în care a fost dobândită, în condițiile legii. Face excepție situația în care cotele-părți din dreptul de proprietate asupra unui imobil sunt deținute de către titularul cererii împreună cu membrii familiei acestuia – soț/soție, copii și/sau alte persoane aflate în întreținerea acestuia.

- adeverință cu domiciliile deținute de la 01.01.1990, respectiv de la data nașterii pentru persoanele născute după 01.01.1990, eliberată de Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Constanța, pentru titular și soț/soție, copil major.

- certificat de la agenția fiscală (soț, soție, copii majori) de care aparțin cu domiciliul din cartea de identitate că nu dețin și nu au înstrăinat locuință proprietate personală pe raza municipiului Constanța de la 01.01.1990, respectiv de la data nașterii pentru persoanele născute după 01.01.1990 (conform adeverinței eliberate de Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Constanța în care să se menționeze domiciliile dvs.);

- adeverință de la locul de muncă însoțită de o copie de pe registrul general de evidență al salariaților (REVISAL)/de la ITM din care să reiasă faptul că vă desfășurați activitatea pe raza municipiului Constanța sau, după caz, pe platforma Midia Năvodari sau alte platforme maritime cu sediul central municipiul Constanța, pe nave maritime și fluviale, în unități din sistemul de învățământ, sănătate și ocrotire socială care sunt în afara unității administrativ teritoriale, dar au sediul central în Constanța, după caz, și ale soției / soțului.

ÎN ALTE SITUAȚII: adeverință de la locul de muncă în care să se precizeze faptul că titularul cererii de locuință este angajat cu statut special în conformitate cu prevederile legale sau alte acte doveditoare în acest sens pentru cadrele militare.

NOTĂ: prin excepție, solicitanții care își desfășoară activitatea în afara localității în care sunt amplasate locuințele trebuie să facă dovada că au domiciliul stabil de cel puțin un an în această localitate.

#### **5) DATELE CU CARACTER PERSONAL CUPRINSE ÎN ACTELE NECESARE PENTRU ÎNCHIRIEREA SPAȚIILOR CU ALTĂ DESTINAȚIE DECÂT ACEEA DE LOCUINȚĂ**

În conformitate cu prevederile HCLM nr.101/21.05.2014 privind aprobarea Caietului de sarcini și Centralizatorul de valori tarife de bază, precum și a Instrucțiunilor privind organizarea și desfășurarea licitației publice cu plic închis pentru atribuirea beneficiului contractului de închiriere pentru spațiile cu altă destinație decât aceea de locuință, sunt prelucrate următoarele Date cu Caracter Personal ale asociaților, administratorilor,

împuterniciților, reprezentanților legali: Nume, Prenume, CNP, data și locul nașterii, sexul, seria și numărul actului de identitate, adresă de domiciliu, telefon, adresă e-mail.

Ofertanții vor prezenta la licitație documente doveditoare după cum urmează:

a) Documentele de funcționare și constituire ale ofertantului:

1. certificatul de înregistrare la Oficiul Registrul Comerțului;
2. actul constitutiv/statutul ofertantului;
3. certificatul de înregistrare fiscală în scopuri de TVA (RO), (după caz);
4. încheiere/sentință/rezoluție emisă de Oficiul Registrului Comerțului privind înființarea societății;
5. acord de constituire și procură specială (pentru întreprinderile familiale înființate conform OUG nr.44/2008);
6. rezoluție eliberată de Oficiul Registrului Comerțului (pentru persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale sau familiale înființate conform OUG nr.44/2008);

b) Certificat constatator de la Oficiul Registrului Comerțului (adresă de furnizare informații extinse) sau echivalent valabil la data deschiderii plicurilor – în original sau copie legalizată. Ofertantul trebuie să aibă înscris obiectul de activitate și să desfășoare efectiv activitățile pentru care ofertează;

c) Actul de identitate (în copie) și împuternicirea persoanei care reprezintă ofertantul la licitația publică (în copie). Originalul se va prezenta la începerea licitației;

d) Declarație de participare, semnată și parafată de către ofertant, fără îngroșări sau modificări;

e) Declarația de eligibilitate;

f) Dovada achitării garanției de participare, a taxei de participare și a contravalorii documentelor de licitație (caietul de sarcini și prezentele instrucțiuni);

g) Adeverințe eliberate de Direcțiile R.A.E.D.P.P. Constanța: Direcția Administrare Imobile, Direcția Piețe Târguri și Oboare, din care să rezulte că nu înregistrează datorii față de regie. Aceste adeverințe se eliberează în baza depunerii prealabile a solicitării de debite, care va fi depusă la registratura RAEDPP cel târziu cu 3 zile lucrătoare înaintea depunerii ofertelor.

**6) DATELE CU CARACTER PERSONAL CUPRINSE ÎN ACTELE NECESARE ÎN VEDEREA PRELUNGIRII CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE LOCUINȚE DIN FONDUL LOCATIV DE STAT:**

- cerere tip – ridicată de la Registratura R.A.E.D.P.P. Constanța – etaj 1

- certificat fiscal eliberat de Administrația Financiară (S.P.I.T.), care să ateste faptul că nu figurați cu imobil proprietate personală de la data de 01.01.1990 și până în prezent – (pentru toți membrii majori înscriși în contract);

- declarație notarială din care să reiasă faptul că:

a) nu figurați cu imobil proprietate personala de la 01.01.1990 și până în prezent (pentru membrii majori înscriși în contract);

b) dvs., în calitate de titular al contractului de închiriere locuiți efectiv cu familia în spațiu și nu ați cedat dreptul de folosință – parțial sau integral – altor persoane;

- adeverință de salarizare sau după caz:

a) cupon pensie/adresă emisă de Casa Județeană de Pensii care să ateste că nu beneficiați de pensie;

b) adresă emisă de către Inspectoratul Teritorial de Muncă care să ateste că nu figurați cu contract individual de muncă (pentru membrii majori înscriși în contract);

- acte stare civilă-în copie: carte de identitate, certificat de naștere, certificat de căsătorie (pentru membrii majori înscriși în contract);

- chitanța cu chiria achitată la zi, dovada achitării utilităților (RAJA, RADET, ENEL ș.a) și după caz, dovada achitării obligațiilor către Asociația de Locatari/Proprietari – în copie.

**7) DATELE CU CARACTER PERSONAL CUPRINSE ÎN ACTELE NECESARE ÎN VEDEREA INTOCMIRII/PRELUNGIRII CONTRACTELOR DE ÎNCHIRIERE/COMODAT UNITATI LOCATIVE MODULARE- CAMPUS HENRI COANDA:**

Pentru intocmirea/prelungirea contractelor de comodat/inchiriere sunt prelucrate Datele cu Caracter Personal ale titularului de contract, tututor persoanelor ce detin drept locativ in imobil sau ale împuterniciților, reprezentanților legali, astfel ca Serviciul Administrativ utilizeaza urmatoarele date cu caracter personal: Nume, Prenume, CNP, data și locul nașterii, sexul, seria și numărul actului de identitate, adresă de domiciliu, telefon;

In acest sens, chirasii/comodatarii depun la sediul Serviciului Administrativ -D.A.I. Din cadrul R.A.E.D.P.P. Constanța/ urmatoarele acte:

- cerere tip – ridicată de la Registratura Serviciului Administrativ Campus Henri Coanda
- copie simpla acte identitate valabile pentru titular si toate persoanele ce detin drept locativ in imobil
- copii simple certificate de nastere pentru titular si toate persoanele ce detin drept locativ in imobil
- copii documente oficiale privind starea de sanatate a titularului si a tuturilor persoanelor ce detin drept locativ in imobil ( daca este cazul)
- adeverință de salarizare/ declaratie lipsa venituri sau după caz cupon pensie pentru titular si toate persoanele ce detin drept locativ in imobil
- dovada achitarii chiriei si utilitatilor la zi
- procura de mandatare ( daca este cazul)

**8) DATELE CU CARACTER PERSONAL CUPRINSE ÎN ACTELE NECESARE ÎN VEDEREA PRELUNGIRII CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE PENTRU LOCUINȚELE DE TIP A.N.L.:**

- certificat fiscal eliberat de Administrația Financiară (S.P.I.T.), care să ateste faptul că nu figurați cu imobil proprietate (pentru toți membrii majori);
- adeverință de salarizare sau după caz, cupon de pensie (pentru toți membrii majori);
- acte de stare civilă pentru toți membrii familiei (fotocopii);
- adeverință de la Asociația de Locatari care să ateste faptul că nu figurați cu debite în evidența acesteia;
- declarație notarială data de titular sau sot/sotie din care să reiasă faptul că:
  - a) locuiți efectiv în spațiu – că nu ați cedat parțial sau integral dreptul de folosință asupra acestuia;
  - b) starea civilă (căsătorit/necăsătorit);
  - c) venituri nete realizate (în condițiile în care nu prezentați adeverință/cupon pensie);
- copie bon fiscal cu chiria achitată la zi.

**9) DATELE CU CARACTER PERSONAL CUPRINSE ÎN ACTELE NECESARE ÎN VEDEREA PRELUNGIRII CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE PENTRU SPAȚIILE CU ALTĂ DESTINAȚIE DECÂT ACEEA DE LOCUINȚĂ:**

Pentru prelungirea contractelor sunt prelucrate următoarele Date cu Caracter Personal ale asociațiilor, administratorilor, împuterniciților, reprezentanților legali: Nume, Prenume, CNP, data și locul nașterii, sexul, seria și numărul actului de identitate, adresă de domiciliu, telefon, adresă e-mail.

În acest sens agenții economici vor depune la sediul RAEDPP:

- a) - delegație din partea societății;
- b) - carte de identitate delegat;
- c) - contractul de închiriere;
- d) - chitanță cu chiria achitată la zi.

**10) DATELE CU CARACTER PERSONAL CUPRINSE ÎN ACTELE NECESARE ÎN VEDEREA PRELUNGIRII CONTRACTULUI DE ÎNCHIRIERE PENTRU SPAȚIILE CU DESTINAȚIA DE CABINETE MEDICALE:**

- contractul de furnizare servicii medicale încheiat între medici și Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Constanța;
- contractul de închiriere;
- ștampila și parafa medicului;



- chiria achitată la zi.

**11) DATELE CU CARACTER PERSONAL CUPRINSE ÎN ACTELE NECESARE ÎNTOCMIRII DOSARULUI CUMPĂRARE LOCUINȚĂ PENTRU TINERI – ANL:**

În conformitate cu prevederile art.10 (2) din Legea nr.152/1992 republicată, vânzarea locuințelor pentru tineri se va face cu respectarea următoarelor condiții cumulative:

- date despre membrii familiei titularul contractului de închiriere – soț/soție, copii și/sau alte persoane aflate în întreținerea acestuia;

- venitul mediu pe membru de familie la data vânzării, al titularului contractului de închiriere a locuinței, care nu trebuie să depășească cu 100% salariul mediu brut pe economie;

- copii acte stare civilă ale tuturor membrilor înscrși în contractul de închiriere (carte de identitate, certificate de naștere, certificat de căsătorie, sentință de divorț-după caz);

- în cazul persoanelor aflate în întreținere se va prezenta copia sentinței sau deciziei de încredințare;

- certificate fiscale pentru toți membrii majori menționați în contractul de închiriere care să ateste faptul că nu dețin locuință proprietate personala sau casă de vacanță (dovada achitării impozitului la zi);

- declarație notarială dată de titularul contractului de închiriere și de membrii majori ai familiei acestuia (soț, soție, copii și/sau alte persoane aflate în întreținerea acestuia) înscrși în contractul de închiriere, din care să rezulte:
  - \* că nu dețin o altă locuință în proprietate inclusiv casă de vacanță;
  - \* că nu au cumpărat o alta locuință pentru tineri destinată închirierii;
- adeverință de salarizare cu venitul brut pentru titularul contractului de închiriere și pentru membrii familiei acestuia înscrși în contractul de închiriere;
- adeverință de venit eliberată de Administrația Finanțelor Publice pentru persoanele care nu realizează venituri cât și pentru cei care realizează venituri din profesii liberale și /sau pentru cei care cumulează mai multe venituri.

**12) DATELE CU CARACTER PERSONAL CUPRINSE ÎN ACTELE NECESARE PENTRU ÎNCHIRIEREA MESELOR ȘI TERENURILOR DIN INCINTA PIEȚELOR:**

Agenții economici pot încheia contracte de închiriere pentru mese în vederea comercializării de legume-fructe și flori cât și pentru locații/teren în vederea comercializării de produse nealimentare (uz gospodăresc, ziare, obiecte de cult religios) sau pentru amplasarea de automate cu produse alimentare, în condițiile prezentării următoarelor documente:

- cerere, recomandare de la intendentul din piață (pentru mese), certificatul de înregistrare la Oficiul Registrul Comerțului, certificat constatator de la Oficiul Registrului Comerțului, adresă furnizare informații extinse emisă de Oficiul Registrului Comerțului, actul constitutiv/statutul ofertantului, certificatul de înregistrare fiscal, Încheiere /Sentință/ Rezoluție emisă de Oficiul Registrului Comerțului privind înființarea societății, acord de constituire și procură

specială (pentru întreprinderile familiale înființate conform OUG nr.44/2008), rezoluție eliberată de Oficiul Registrului Comerțului (pentru persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale sau familiale înființate conform OUG nr.44/2008), copie act de identitate.

Agenții economici/producătorii agricoli pot obține acorduri pentru închirierea locațiilor/terenurilor în vederea comercializării de produse de sezon, temporare (mărțișoare, moși, cadouri de Paște, cadouri de Crăciun, etc.) în condițiile prezentării următoarelor documente: cerere, certificatul de înregistrare la Oficiul Registrul Comerțului, certificat constatator de la Oficiul Registrului Comerțului, adresă furnizare informații extinse emisă de Oficiul Registrului Comerțului, actul constitutiv/statutul ofertantului, Certificatul de înregistrare fiscal Încheiere/Sentință/Rezoluție emisă de Oficiul Registrului Comerțului privind înființarea societății, acord de constituire și procură specială (pentru întreprinderile familiale înființate conform OUG nr.44/2008), rezoluție eliberată de Oficiul Registrului Comerțului (pentru persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale sau familiale înființate conform OUG nr.44/2008), copie act de identitate, atestat de producător.

Producătorii agricoli pot ocupa mese și vitrine în cadrul piețelor aflate în administrare, în vederea comercializării de legume-fructe, flori, miere și produse lactate în baza în condițiile prezentării următoarelor documente: copie act de identitate, atestat de producător.

### **13) DATELE CU CARACTER PERSONAL CUPRINSE ÎN ACTELE NECESARE PENTRU ÎNCHIRIEREA SPAȚIILOR CU ALTĂ DESTINAȚIE DECÂT ACEEA DE LOCUINȚĂ**

În conformitate cu prevederile HCLM nr.101/21.05.2014 privind aprobarea Caietului de sarcini și Centralizatorul de valori tarife de bază, precum și a Instrucțiunilor privind organizarea și desfășurarea licitației publice cu plic închis pentru atribuirea beneficiului contractului de închiriere pentru spațiile cu altă destinație decât aceea de locuință, sunt prelucrate următoarele Date cu Caracter Personal ale asociaților, administratorilor, împuterniciților, reprezentanților legali: Nume, Prenume, CNP, data și locul nașterii, sexul, seria și numărul actului de identitate, adresă de domiciliu, telefon, adresă e-mail.

Ofertanții vor prezenta la licitație documente doveditoare după cum urmează:

a) Documentele de funcționare și constituire ale ofertantului:

1. certificatul de înregistrare la Oficiul Registrul Comerțului;
2. actul constitutiv/statutul ofertantului;
3. certificatul de înregistrare fiscală în scopuri de TVA (RO), (după caz);
4. încheiere/sentință/rezoluție emisă de Oficiul Registrului Comerțului privind înființarea societății;
5. acord de constituire și procură specială (pentru întreprinderile familiale înființate conform OUG nr.44/2008);

6. rezoluție eliberată de Oficiul Registrului Comerțului (pentru persoanele fizice autorizate, întreprinderile individuale sau familiale înființate conform OUG nr.44/2008);
- b) Certificat constatator de la Oficiul Registrului Comerțului (adresă de furnizare informații extinse) sau echivalent valabil la data deschiderii plicurilor – în original sau copie legalizată. Ofertantul trebuie să aibă înscris obiectul de activitate și să desfasoare efectiv activitățile pentru care ofertează;
  - c) Actul de identitate (în copie) și împuternicirea persoanei care reprezintă ofertantul la licitația publică (în copie). Originalul se va prezenta la începerea licitației;
  - d) Declarație de participare, semnată și parafată de către ofertant, fără îngroșări sau modificări;
  - e) Declarația de eligibilitate;
  - f) Dovada achitării garanției de participare, a taxei de participare și a contravalorii documentelor de licitație (caietul de sarcini și prezentele instrucțiuni);
  - g) Adeverințe eliberate de Direcțiile RAEDPP Constanța: Direcția Administrare Imobile, Direcția Piețe Târguri și Oboare, din care să rezulte că nu înregistrează datorii față de regie. Aceste adeverințe se eliberează în baza depunerii prealabile a solicitării de debite, care va fi depusă la registratura RAEDPP cel târziu cu 3 zile lucrătoare înaintea depunerii ofertelor.

**14) DATELE CU CARACTER PERSONAL CUPRINSE ÎN ACTELE NECESARE PENTRU PRELUNGIREA CONTRACTELOR DE ÎNCHIRIERE A SPAȚIILOR CU ALTĂ DESTINAȚIE DECÂT ACEEA DE LOCUINȚĂ, A CONTRACTELOR DE COLABORARE ȘI A CONTRACTELOR DE ASOCIERE**

Pentru prelungirea contractelor sunt prelucrate următoarele Date cu Caracter Personal ale asociaților, administratorilor, împuterniciților, reprezentanților legali: Nume, Prenume, CNP, data și locul nașterii, sexul, seria și numărul actului de identitate, adresă de domiciliu, telefon, adresă e-mail.

În acest sens agenții economici vor depune la sediul RAEDPP:

- e) cerere formulată de reprezentantul legal al agentului economic
- f) adresă de furnizare informații extinse de la Oficiul Registrului Comerțului sau echivalent valabil la data prelungirii;
- g) dovada achitării sumelor prevăzute în contract și a utilităților la data prelungirii

**15) DATELE CU CARACTER PERSONAL CUPRINSE ÎN DECLARAȚIA PE PROPRIA RĂSPUNDERE CE VA FI COMPLETATĂ ÎN VEDEREA ELIBERĂRII LEGITIMAȚIEI PENTRU ACCESUL ÎN ZONELE DE SPORT EXTREM DIN GRAVITY PARK**

Conform Regulamentului de funcționare „Pistă rolleri, skateri, bicicliști și funcții conexe – Gravity Park”, în vederea eliberării legitimației pentru accesul în zonele de sport extrem din Gravity Park se va completa o declarație pe propria răspundere și vor fi prelucrate următoarele Date cu Caracter Personal ale participanților și tutorilor legali: Nume, Prenume, CNP, data nașterii, seria și numărul actului de identitate, adresă de domiciliu, telefon, adresă e-mail, ocupația.

**B. În cazul angajaților și a candidaților pentru angajare:**

Conform Codului Muncii, Legea 53/2003, sunt prelucrate următoarele Date cu Caracter Personal ale angajaților: Nume, Prenume, CNP, data nașterii, sexul, seria și numărul actului de identitate, copie BI/CI, copie certificate naștere, copie certificate, căsătorie, copie certificate naștere pentru copii, copii după actele de studii și calificare (diplome, atestate profesionale, etc.), copie după carnetul de conducere (pentru șoferi), adresă domiciliu, cetățenie, carte de muncă, adeverințe de vechime, profesia, fișa de control medical, declarațiile privind persoanele aflate în întreținerea salariatului (soț/soție, copii, alți membri de familie) funcții ocupate, nivelul instruirii/studii finalizate, diplome obținute, date contact - număr de telefon, adresă de e-mail, semnătura, date furnizate prin CV (care poate să includă, printre altele, următoarele date în plus față de cele menționate anterior, respectiv: imagine, formare profesională, informații privind actualul loc de muncă), date legate de semnătura electronică.

În situația în care angajatul are persoane în întreținere (acte de stare civilă care atestă gradul de rudenie între persoana aflată în întreținere și contribuabil, adeverință de venit, etc.), adeverința cu salariile realizate în ultimele 12 luni pentru stabilirea stagiului de cotizare avut în vedere la stabilirea indemnizației de incapacitate temporară de muncă, dovada eliberată de ultimul loc de muncă din care să rezulte dacă a produs pagube, natura acestora sau dacă acestea au fost acoperite pentru gestionari/nota de lichidare, copie cont bancar pentru virare salariu, o recomandare de la vechiul loc de muncă.

**C. În cazul persoanelor care contactează R.A.E.D.P.P. Constanța prin intermediul biroului de solicitări, audiențe, petiții și reclamații, etc.**, al altor numere de telefon afișate pe site sau prin alte mijloace de comunicare la distanță, aparținând regiei, în contextul:

Solicitărilor, petițiilor, reclamațiilor și a sugestiilor telefonice, precum și cele transmise prin alte mijloace de comunicare la distanță sunt prelucrate următoarele Date cu Caracter Personal: nume, prenume, adresă de domiciliu, telefon, adresă e-mail.

**D. În cazul tuturor persoanelor care pătrund în incinta regiei** sau a structurilor exterioare:

- imagini video înregistrate de sistemul de supraveghere internă marcat corespunzător la locul fiecărei camere de luat vederi;
- fotografii sau înregistrări utilizate numai cu consimțământul persoanelor fotografiate sau înregistrate.

#### **IV. SCOPURILE ȘI TEMEIURILE PRELUCRĂRILOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL**

Datele cu Caracter Personal cu privire la categoriile de persoane vizate menționate la secțiunea III de mai sus, prelucrate cu respectarea condițiilor legale, prin natura activității regiei, pot fi prelucrate direct și/sau prin intermediul împuterniciților, în următoarele scopuri:

##### **În vederea îndeplinirii activităților specifice:**

- 1.1 În scopul prestării serviciilor solicitate de către Clienți;
- 1.2 În scopul îndeplinirii responsabilităților legale de transmitere a datelor (individuale sau statistice) către instituțiile publice reglementate de lege;
- 1.3 În scopul prelucrărilor statistice ale acestor date, statistici necesare pentru a putea răspunde diferitelor solicitări primite de la instituții publice și necesare pentru realizarea indicatorilor de management pentru îmbunătățirea sau menținerea standardelor de calitate;
- 1.4 În scopul îmbunătățirii serviciilor (cum ar fi chestionarul de evaluare a satisfacției), gestionării solicitărilor/ reclamațiilor primite din partea dumneavoastră și prezentarea analizelor necesare - în contextul prelucrărilor de date ale **clienților** sau ale **angajaților**;
- 1.5 În scopuri de recrutare - în contextul prelucrării datelor **candidaților pentru angajare**;
- 1.6 În scopul gestionării programărilor, audiențelor, reclamațiilor, sugestiilor sau a oricăror solicitări telefonice;
- 1.7 În scopul identificării persoanelor responsabile în cazul unor evenimente ce fac obiectul unei anchete interne sau externe - în contextul prelucrării datelor tuturor persoanelor care pătrund în incinta regiei;
- 1.8 În scop de promovare în mediul online sau în mass-media - în contextul prelucrării datelor **tuturor persoanelor care pătrund în incinta regiei**.
- 1.9 În vederea întocmirii/ prelungirii contractului de închiriere/comodat /schimbării tipului de contract sau orice alte modificări privind situația locativă.

Temeiul juridic al acestor activități de prelucrare:

- Legea nr. 114 din 1996 - legea locuinței;
- Legea nr. 341 din 2014 – legea eroilor mari;
- Decretul-lege nr. 118 din 1990 privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate din motive politice de dictatura instaurată la 6 martie 1945;
- O.U.G. nr. 74 din 2007 privind asigurarea fondului de locuințe sociale destinate chiriașilor evacuați sau pe cale a fi evacuați din locuințe;
- Legea nr. 112 din 1995 pentru reglementarea situației juridice a unor imobile cu destinație de locuințe, trecute în proprietatea statului, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 10 din 2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 – 22 decembrie 1989;

- O.U.G. nr. 94 din 2000 privind retrocedarea unor bunuri imobile care au aparținut cultelor religioase din România;
- O.U.G. nr. 83 din 1999 privind restituirea unor bunuri imobile care au aparținut minorităților naționale din România;
- Legea nr. 152 din 1992 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe;
- HCLM nr.101/21.05.2014 privind aprobarea Caietului de sarcini și Centralizatorul de valori tarife de bază, precum și a Instrucțiunilor privind organizarea și desfășurarea licitației publice cu plic închis pentru atribuirea beneficiului contractului de închiriere pentru spațiile cu altă destinație decât aceea de locuință;
- Hotărârea consiliului de administrație al RAEDPP consemnată în procesul verbal de ședință nr.113/30.09.2010 privind aprobarea Regulamentului de funcționare „Pistă rolleri, skateri, bicicliști și funcții conexe – Gravity Park”;
- HCLM 65/2011 privind aprobarea „Programului de construire unitati locative modulare in Municipiul Constanta si lucrari tehnico -edilitare aferente” - Campus social Henri Coanda- Str. Stefanita Voda;
- HCL 183/2012 privind aprobarea completarii Anexei 1 la HCL 65/2011 privind aprobarea „Programului de construire unitati locative modulare in Municipiul Constanta si lucrari tehnico -edilitare aferente”- Campus social Henri Coanda- Str. Stefanita Voda, precum si aprobarea modelului de ordin de repartizare, a contractelor de comodat si a contractului de inchiriere a acestor locuinte;
- HCL 145/2012 privind stabilirea nivelului chiriei pentru unitatile locative modulare din Campusul Social Henri Coanda;
- HCL 79/2013 privind modificarea si completarea Anexelor nr. 1 si nr. 3 la HCLM 65/31.03.2011, cu modificarile si completarile ulterioare precum si completarea Anexelor nr.2, nr. 3 si nr. 4 la HCL nr.183/31.05.2012 cu completarile ulterioare

Instituția procesează date cu caracter personal și în baza următoarelor prevederi legale exprese, astfel:

#### **Gestiune economic-financiară:**

- Legea 227 din 2015 – Noul Cod Fiscal valabil de la 1 ianuarie 2018. Factura fiscală trebuie să cuprindă în mod obligatoriu informațiile de la art. 319 al. 20;
- H.G. nr. 1 din 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227 din 2015 privind Codul Fiscal;
- Legea 207 din 2015 – Codul de procedură fiscală;

#### **Pentru resurse umane:**

- Legea 53 din 2003 – Codul muncii;
- H.G. nr. 905 din 2017 privind registrul general de evidență a persoanelor;
- Legea 22 din 1969, actualizată, privind angajarea gestionarilor.

### **În domeniul situațiilor de urgență:**

- Legea 319 din 2006, Legea securității și sănătății în muncă;
- Norma metodologică de aplicare a Legii 319 din 2006, H.G. 1425 din 2006 actualizată cu H.G. nr. 955 din 2010 și H.G. nr. 1242 din 2011. Anexa 11, Fișa SSM cuprinde: nume, prenume, legitimația/marca, grupa sanguină, domiciliul, data și locul nașterii, calificarea/funția, locul de muncă, autorizații IS CIR.
- Legea 307 din 2006 privind apărarea împotriva incendiilor. Fișa de instruire în domeniul situațiilor de urgență cuprinde: nume, prenume, locul de muncă, legitimația/marca, domiciliul, data și locul nașterii, studii, funcția.
- Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă, republicată, cu modificările ulterioare.

### **Contravenții și sancțiuni:**

- O.G. 2 din 2001 privind regimul juridic al contravențiilor aprobată cu completări și modificări prin Legea nr. 180 din 2002.

### **Soluționare petiții/sesizări:**

- O.G. 27 din 2001 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.

### **Achiziții publice:**

- Legea 98 din 2016 privind achizițiile publice;
- Legea nr.101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor și Normele Metodologice de aplicare ale acesteia;
- H.G. nr. 395 din 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98 din 2016 privind achizițiile publice.

### **Registratură, arhivă și relații publice:**

- Legea 16 din 1996 – Legea arhivelor naționale;
- Legea 544 din 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.

Monitorizare și supraveghere video:

- Legea 333 din 2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecției persoanelor;
- H.G. nr. 301 din 2012 actualizată conform H.G. nr. 1002 din 2015 – Norme metodologice de punere în aplicare a prevederilor Legii 333 din 2003;

## **V. DESTINATARIILE DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Pentru îndeplinirea scopurilor de prelucrare, regia poate să dezvăluie anumite categorii de Date cu Caracter Personal către următoarele categorii de destinatari: persoana vizată și/sau reprezentanții săi legali, reprezentanții regiei, partenerii contractuali pentru servicii externalizate și furnizori software care asigură la rândul lor confidențialitatea datelor fără a le folosi în alte scopuri în afara celor care fac obiectul contractelor dintre ei și regie, autorități judecătorești sau alte autorități publice de orice tip.

În vederea conformării cu obligațiile legale aplicabile de transmitere a datelor (individuale sau statistice) regia transmite anumite seturi de date prelucrate către: Inspectoratul Teritorial de Muncă - **I.T.M.**, Agenția Națională de Administrare Fiscală - **A.N.A.F.**, **Consiliul Local și Primăria Constanța**, **Agencia Națională pentru Locuințe (A.N.L.)**, **Casa Județeană de Pensii**, autorități ale administrației publice locale și centrale, instanțe judecătorești, organe de cercetare penală, executori judecătorești, notari etc.

## **VI. DURATA PRELUCRĂRII DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Regia va prelucra Datele dumneavoastră cu Caracter Personal, pe durata necesară realizării scopurilor de prelucrare și ulterior în conformitate cu politicile noastre interne, precum și în vederea conformării cu obligațiile aplicabile, inclusiv, dar fără limitare la, dispozițiile referitoare la obligația de arhivare.

Este posibil ca, în urma îndeplinirii termenelor legale de arhivare, RAEDPP să dispună anonimizarea datelor, lipsindu-le astfel de caracterul personal și să continue prelucrarea datelor anonime pentru scopuri statistice.

Regia are întocmit și aprobat, de către Direcția Județeană Constanța a Arhivelor Naționale, Nomenclatorul arhivistic, care prevede termene de păstrare/arhivare pentru fiecare document în parte.

## **VII. TRANSFERUL DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Datele cu Caracter personal furnizate către R.A.E.D.P.P. Constanța nu sunt transferate în afara Uniunii Europene sau a Spațiului Economic European.

## **VIII. SECURITATEA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

R.A.E.D.P.P. Constanța acordă o importanță deosebită confidențialității și securității Datelor dumneavoastră cu Caracter Personal și înțelege să asigure siguranța acestora pe parcursul activităților de prelucrare din prezenta Politică de confidențialitate. În acest sens, R.A.E.D.P.P. Constanța a implementat măsuri tehnice și organizatorice adecvate în vederea asigurării unui nivel de securitate corespunzător riscurilor asociate tipurilor de date prelucrate și operațiunilor de prelucrare.

Potrivit art. 4, din 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), R.A.E.D.P.P. Constanța a luat măsurile necesare, astfel:

(1) Prelucrarea unui număr de identificare național, inclusiv prin colectarea sau dezvăluirea documentelor ce îl conțin, se poate efectua în situațiile prevăzute de art. 6 alin. (1) din Regulamentul general privind protecția datelor.

(2) Prelucrarea unui număr de identificare național, inclusiv prin colectarea sau dezvăluirea documentelor ce îl conțin, în scopul prevăzut la art. 6 alin. (1) lit. f) din Regulamentul general privind protecția datelor, respectiv al realizării intereselor legitime urmărite de operator sau de o parte terță, se efectuează cu instituirea de către operator a următoarelor garanții:

a) punerea în aplicare de măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru respectarea, în special, a principiului reducerii la minimum a datelor, precum și pentru asigurarea securității și confidențialității prelucrărilor de date cu caracter personal, conform dispozițiilor art. 32 din Regulamentul general privind protecția datelor;

b) numirea unui responsabil pentru protecția datelor, în conformitate cu prevederile art. 10 din prezenta lege;

c) stabilirea de termene de stocare în funcție de natura datelor și scopul prelucrării, precum și de termene specifice în care datele cu caracter personal trebuie șterse sau revizuite în vederea ștergerii;

d) instruirea periodică cu privire la obligațiile ce le revin a persoanelor care, sub directa autoritate a operatorului sau a persoanei împuternicite de operator, prelucrează date cu caracter personal.

## ***IX. FURNIZAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL***

Furnizarea Datelor cu Caracter Personal poate fi o obligație contractuală sau o obligație necesară pentru încheierea/executarea unui contract sau acordarea unor servicii, poate fi necesară pentru a putea beneficia de serviciile puse la dispoziție de către R.A.E.D.P.P. Constanța. În unele cazuri, refuzul furnizării Datelor cu Caracter Personal poate avea drept consecință imposibilitatea beneficiarii de serviciile puse la dispoziția dumneavoastră.

R.A.E.D.P.P. Constanța nu cere acordul pentru prelucrarea anumitor Date cu Caracter Personal, deoarece este posibil ca acest acord să nu fie întotdeauna necesar conform legii. În astfel de situații, R.A.E.D.P.P. Constanța poate utiliza alte temeiuri pentru prelucrarea datelor, cum ar fi prestarea serviciilor date în competență de actele legale aflate în vigoare, executarea contractelor sau interesul legitim.

## ***X. DREPTURILE PERSOANEI VIZATE***

În ceea ce privește prelucrările Datelor cu Caracter Personal indicate în prezenta Politică de confidențialitate, fiecare persoana vizată beneficiază de următoarele drepturi, conform prevederilor legale aplicabile:

- a. **dreptul la informare** - dreptul de a primi un conținut minim de informații cu privire la activitățile de prelucrare efectuate de către R.A.E.D.P.P., în conformitate cu cerințele legale;
- b. **dreptul de acces la date** - dreptul de a obține de la operatorul de date cu caracter personal, la cerere și în condițiile stabilite de legislație, confirmarea faptului că datele care o privesc sunt sau nu prelucrate de către operatorul de date cu caracter personal, precum și detalii privind activitățile de prelucrare;
- c. **dreptul de intervenție asupra datelor** - dreptul de a obține de la operatorul de date cu caracter personal, la cerere și în mod gratuit:
  - I. după caz, rectificarea, actualizarea, blocarea sau ștergerea datelor a căror prelucrare nu este conformă legii, în special a datelor incomplete sau inexacte;
  - II. după caz, transformarea în date anonime a datelor a căror prelucrare nu este conformă legii;
  - III. notificarea către terții cărora le-au fost dezvăluite datele, a oricărei operațiuni efectuate conform lit. (I) sau lit. (II), dacă o asemenea notificare nu se dovedește imposibilă sau nu presupune un efort disproporționat față de interesul legitim care ar putea fi lezat;
- d. **dreptul de opoziție** - dreptul de a se opune în orice moment, din motive întemeiate și legitime legate de situația sa particulară, ca datele care o vizează să facă obiectul unei prelucrări, cu excepția cazurilor în care există dispoziții legale contrare; În ceea ce privește activitățile de promovare, persoanele vizate au dreptul de a se opune acestei prelucrări în orice moment.
- e. **dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale automate** - dreptul de a obține intervenția umană cu privire la o asemenea decizie, dreptul de a exprima punctul de vedere privind o asemenea decizie și de a contesta decizia;
- f. **dreptul de a se adresa justiției** pentru apărarea oricăror drepturi garantate de legislația în materie, fără a se aduce atingere posibilității de **a se adresa eu plângere Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal**.

Începând cu data de 25 mai 2018, când Regulamentul General privind Protecția Datelor (Regulamentul European nr. 679/2016 sau GDPR) devine aplicabil, persoanele vizate beneficiază și de următoarele drepturi:

- a. **dreptul la restricționarea prelucrării** în măsura în care sunt îndeplinite condițiile prevăzute de lege;
- b. **dreptul la portabilitatea datelor**, respectiv (I) dreptul de a primi datele cu caracter personal într-o modalitate structurată, folosită în mod obișnuit și într-un format ușor de citit, precum și (II) dreptul ca aceste date să fie transmise de către R.A.E.D.P.P. Constanța către alt operator de date, în măsura în care sunt îndeplinite condițiile prevăzute de lege;

- c. **dreptul de a-și retrage consimțământul** atunci când există o prelucrare care se bazează pe acesta;
- d. **dreptul la ștergerea datelor** („dreptul de a fi uitat”) în măsura în care sunt îndeplinite condițiile prevăzute de lege;

Pentru exercitarea drepturilor menționate mai sus, vă puteți adresa cu o cerere la următoarele date de contact:

- Adresa: **Constanța, bd-ul Tomis nr. 101, cod poștal 900657;**

De asemenea, prelucrările Datelor cu Caracter Personal sunt monitorizate și supravegheate de Responsabilul cu Protecția Datelor, având următoarele date de contact:

- e-mail: [dpo@raedpp-constanta.ro](mailto:dpo@raedpp-constanta.ro)