

CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRAILA DIRECTIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ COMPARTIMENTE DAS	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND POLITICA DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL LA NIVELUL DIRECTIEI DE ASISTENTA SOCIALA BRAILA	Ediția: I Nr.de ex.: 1
	COD: PS-23	Revizia: 0 Nr.de ex. : 0 Pagina 1 din 25


Aprobat,
Director executiv,
Nicoleta Mihaela Dăncea

**PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND POLITICA DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER
PERSONAL LA NIVELUL DIRECTIEI DE ASISTENTA SOCIALA BRAILA**

COD: PS-23

EDITIA (1), REVIZIA (0), DATA (02.04.2026)

Avizat,
Presedinte Comisie Monitorizare
Lascu Tena
/

Verificat,
Vicepresedinte Comisie Monitorizare
Sau Mihaela

Elaborat,
DPO
Ionescu Florin Constantin

CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRAILA DIRECTIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ COMPARTIMENTE DAS	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND POLITICA DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL LA NIVELUL DIRECTIEI DE ASISTENTA SOCIALA BRAILA	Ediția: I Nr.de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr.de ex. : 0
	COD: PS-23	Pagina 1 din 25

1. Lista responsabililor cu elaborarea și verificarea ediției, sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii de sistem

	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Ionescu Florin Constantin	DPO	27.03.2026	
1.2.	Verificat	Sau Mihaela	Vicepresedinte Comisie Monitorizare	30.03.2026	
1.2.	Avizat	Lascu Tena	Presedinte Comisie monitorizare	31.03.2026	
		Vasile Gianinna Victoria	Membru	31.03.2026	
		Ivanof Florin Ionut	Membru	31.03.2026	
		Neacsu Florentina	Membru	31.03.2026	
		Mihalcea Lacramioara	Membru	31.03.2026	
		Micu Emilia Manuela	Membru	31.03.2026	
		Leoca Virginia	Membru	31.03.2026	
		Cristea Aurelian	Secretar	31.03.2026	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de sistem

	Ediția/ 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 1	X		
2.2.	Revizia 0			02.04.2026
2.3.	Revizia 1			

3. Scopul procedurii de sistem

3.1. Protecția datelor cu caracter personal este importantă, prin urmare, Direcția de Asistență Socială Braila acordă o atenție deosebită păstrării securității și confidențialității datelor personale referitoare la viața privată și a situațiilor de dificultate în care se află beneficiarii, de la care colectează date cu caracter personal în vederea procesării unei solicitări sau din oficiu, precum și a celor ale căror date cu caracter personal au fost furnizate de o terță parte sau la care a avut acces dintr-o altă sursă, în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din data de 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date (denumit în continuare „GDPR”).

CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRAILA DIRECTIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ COMPARTIMENTE DAS	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND POLITICA DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL LA NIVELUL DIRECTIEI DE ASISTENTA SOCIALA BRAILA	Ediția: I Nr.de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr.de ex. : 0
	COD: PS-23	Pagina 1 din 25

3.2. Scopul procedurii este acela de a proteja „drepturile și libertățile” persoanelor fizice și de a asigura că datele cu caracter personal nu sunt prelucrate fără cunoștința lor și, într-un mod care asigură securitatea adecvată a acestora, inclusiv protecția împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale, prin luarea de măsuri tehnice sau organizatorice corespunzătoare.

4. Domeniul de aplicare

4.1. Procedura se aplica functionarilor publici si personalului contractual din cadrul Directiei de Asistenta Sociala Braila, a entitatilor subordonate, aflate in coordonare sau administrare.

5. Documente de referinta

5.1. Legislatie primara

Ordonanta Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial si controlul financiar preventiv, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din data de 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;

Legea nr. 190/2018 privind punerea in aplicare a Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;

Legea nr. 363/2018 privind protectia persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de catre autoritatile competente;

Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal si protectia vietii private in sectorul comunicatiilor electronice

5.2. Legislatie secundara

OSSG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice;

OUG 57/2019 privind Codul Administrativ;

5.3. Alte documente, inclusiv reglementari interne

Reglulamentul de organizare si functionare al institutiei

Regulamentul intern al institutiei

CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRAILA DIRECTIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ COMPARTIMENTE DAS	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND POLITICA DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL LA NIVELUL DIRECTIEI DE ASISTENTA SOCIALA BRAILA	Ediția: I Nr.de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr.de ex. : 0
	COD: PS-23	Pagina 1 din 25

6. Definitii si abrevieri

6.1. Definitii

Nr. crt.	Termenul	Definitia si/sau, daca este cazul, actul care defineste termenul
1.	Date caracter personal	cu - orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă (persoană vizată); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cu ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;
2.	Categorii speciale date caracter personal	de - date cu caracter personal care dezvăluie originea rasială sau etnică, opinii politice, convingeri religioase sau filozofice sau apartenența sindicală și prelucrarea datelor genetice, date biometrice în scopul identificării unice a unei persoane fizice, date privind sănătatea sau date privind viața sexuală sau orientarea sexuală a unei persoane fizice;
3.	Operator	- persoană fizică sau juridică, autoritate publică, agenție sau alt organism care, singure sau împreună cu altele, stabilește scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal;
4.	Persoană vizată	- orice persoană care face obiectul datelor cu caracter personal deținute de o organizație;
5.	Beneficiar	- înseamnă persoana vizată care beneficiază de servicii sociale acordate de Direcția de Asistență Socială Brăila (în continuare DAS Brăila), în domeniul protecției copilului și familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror alte persoane aflate în nevoie sau în situații de marginalizare

CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRAILA DIRECTIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ COMPARTIMENTE DAS	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND POLITICA DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL LA NIVELUL DIRECTIEI DE ASISTENȚA SOCIALA BRAILA	Ediția: I Nr.de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr.de ex. : 0
	COD: PS-23	Pagina 1 din 25

și excludere socială.

6. **Angajat** orice persoană vizată care se află în relație contractuală cu instituția, este angajat al **DAS Brăila**.
7. **Candidat** orice persoană vizată care se înscrie la un concurs de angajare pentru ocuparea unui post în cadrul **DAS Brăila**
8. **Vizitator** orice persoană vizată care vizitează incinta **DAS Brăila**
9. **Prelucrare** - orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea;
10. **Crearea de profiluri** - orice formă de prelucrare automată a datelor cu caracter personal care constă în utilizarea datelor cu caracter personal pentru a evalua anumite aspecte personale referitoare la o persoană fizică, în special pentru a analiza sau prevedea aspecte privind performanța la locul de muncă, situația economică, sănătatea, preferințele personale, interesele, fiabilitatea, comportamentul, locul în care se află persoana fizică respectivă sau deplasările acesteia;
11. **Încălcarea securității datelor cu caracter personal** - o încălcare a securității care duce, în mod accidental sau ilegal, la distrugerea, pierderea, modificarea, sau divulgarea neautorizată a datelor cu caracter personal transmise, stocate sau prelucrate într-un alt mod, sau la accesul neautorizat la acestea;
12. **Consimțământ al persoanei vizate** - 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

CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRAILA DIRECTIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ COMPARTIMENTE DAS	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND POLITICA DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL LA NIVELUL DIRECTIEI DE ASISTENȚA SOCIALA BRAILA	Ediția: I Nr.de ex.: 1
	COD: PS-23	Revizia: 0 Nr.de ex. : 0
		Pagina 1 din 25

personal care o privesc să fie prelucrate;

6.2. Abrevieri

Abrevierea	Termenul abreviat
A	Aprobare
Ah	Arhivare
Ap	Aplicare
Av	Avizare
E	Elaborare
Ev	Evidenta
V	Verificare

7. Descrierea activitatii sau procesului

7.1. POLITICA DE PRELUCRARE A DATELOR

Politica de Prelucrare a Datelor cu Caracter Personal descrie categoriile de date cu caracter personal pe care institutia le prelucreaza, modalitățile și scopurile în care le colectează și le utilizează, în ce situații și cui se transfera aceste date, precum și drepturile și opțiunile de care cetatenii dispun în acest sens.

7.1 Angajamentul DAS Braila cu privire la datele cu caracter personal

Direcția de Asistență Socială Brăila, în calitatea sa de operator de date cu caracter personal, este preocupată, în mod constant, de asigurarea unei protecții ridicate a persoanelor cu privire la prelucrările de date cu caracter personal pe care le efectuează conform dispozițiilor 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- GDPR). În acest sens, **Direcția de Asistență Socială Brăila** este într-un proces continuu de implementare și consolidare a modalităților și procedurilor care asigură confidențialitatea și securitatea adecvată a acestor date, în vederea asigurării protecției,

CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRAILA DIRECTIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ COMPARTIMENTE DAS	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND POLITICA DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL LA NIVELUL DIRECTIEI DE ASISTENȚA SOCIALA BRAILA	Ediția: I Nr.de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr.de ex. : 0
	COD: PS-23	Pagina 1 din 25

împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale.

7.2 Identitatea și datele de contact ale Operatorului

Operatorul care prelucrează datele cu caracter personal este **Direcția de Asistență Socială Brăila**, cu sediul social în Brăila, Strada Școlilor, Nr. 64, website: www.dasbraila.ro, e-mail: secretariat@dasbraila.ro, tel. 0239 629322/ fax 0239 614174

7.3 Datele de contact ale Responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal sunt: dpo@riscuri.ro

7.4 Categoriile de persoane vizate și date cu caracter personal prelucrate

Direcția de Asistență Socială Brăila colectează și prelucrează de la persoanele vizate, doar acele date ce sunt strict necesare, în funcție de scopurile prevăzute la punctul 7.6.

Categoriile de persoane vizate:

- beneficiari (persoane vârstnice, persoane cu handicap, persoane singure, copii, părinți/reprezentanți legali ai acestora, alți membri ai familiei, alte persoane aflate în nevoie sau în situații de marginalizare și excludere socială), angajați, voluntari, candidați la concursurile de ocupare a posturilor vacante din **DAS Brăila**. În cazul refuzului de a furniza aceste date, **DAS Brăila** nu poate asigura asistență socială beneficiarilor, inițierea relațiilor contractuale/raporturi juridice cu angajații/ partenerii contractuali, întrucât este pusă în imposibilitatea de a respecta cerințele reglementărilor specifice privind Asistența Socială din România, iar în cazul angajaților/partenerilor contractuali a prevederilor codului muncii, codului fiscal și codului civil;
- beneficiari (persoane vârstnice, persoane cu handicap, persoane singure, copii, părinți/reprezentanți legali ai acestora, alți membri ai familiei, alte persoane aflate în nevoie sau în situații de marginalizare și excludere socială), angajați, candidați la concursurile de ocupare a posturilor vacante din **DAS Brăila**, voluntari, vizitatori, membrii/reprezentanții comisiilor de control și/sau ai ONG-urilor, orice altă persoană vizată care intră în incinta **DAS Brăila** ce are în dotare sistem de supraveghere video și de pază. Accesul în perimetrul instituției reprezintă acordul de a fi legitimat de către personalul din pază și/sau monitorizat video de

CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRAILA DIRECTIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ COMPARTIMENTE DAS	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND POLITICA DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL LA NIVELUL DIRECTIEI DE ASISTENȚA SOCIALA BRAILA	Ediția: I Nr.de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr.de ex. : 0
	COD: PS-23	Pagina 1 din 25

sistemul de supraveghere video. Dezacordul duce la interdicția de a pătrunde în incinta DAS Brăila.

c) orice persoană fizică sau juridică ce are contracte sau face demersuri pentru încheierea unui contract cu **DAS Brăila**. Refuzul de a furniza informații personale în acest scop duce la imposibilitatea de a demara relații/raporturi de natură contractuală sau comercială între **DAS Brăila** și respectivele persoane.

Datele cu caracter personal pe care institutia le prelucreaza pot include:

În cazul prevăzut la art. 7.4, litera (a) și (b) :

- date de identificare (nume și prenume, data și locul nașterii, CNP, cetățenia, serie și număr buletin/carte de identitate/pașaport sau a altui act de identitate, adresa de domiciliu, data emiterii, data expirării, poza din buletin, adresa de reședință, starea civilă, număr de telefon personal și/sau de serviciu, e-mail personal și/sau de serviciu, pseudonim, semnătura, vârsta, religie, sex, naționalitate, nume și prenume tată, nume și prenume mama, numărul plăcuței de înmatriculare al autoturismului);
- date despre membrii familiei (nume și prenume soț/soție, data naștere soț/soție, numele înainte de căsătorie al soțului/soției, nume și prenume copii, data nastere copil, CNP copil, serie și numărul certificatului de căsătorie, divorț, deces, CNP soț/soție, nume și prenume părinți soți, istoricul stării civile: căsătorii anterioare, divorțuri, informații despre alți membrii ai familiei: numărul copiilor, persoane aflate în întreținere);
- date privind starea de sănătate (rapoarte medicale, fise medicale, tratamente, rezultate ale analizelor, diagnostice, etc);
- date privind stilul de viață: consumul de tutun, alcool, prieteni, asociați, relații altele decât familia, vize călătorii, permise de muncă, accidente suferite, persoane implicate, natura accidentului);
- date privind viața profesională: profesie, loc de muncă, formarea profesională (instituții de învățământ absolvite, cursuri, diplome, rezultate ale examenelor), informații despre angajatorii precedenți, informații financiare: salarii, beneficii, bonusuri, pensii, taxe, bunuri deținute;
- date privind cazierul judiciar (condamnări, amenzi, punere sub tutelă);

CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRAILA DIRECTIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ COMPARTIMENTE DAS	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND POLITICA DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL LA NIVELUL DIRECTIEI DE ASISTENȚA SOCIALA BRAILA	Ediția: I Nr.de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr.de ex. : 0
	COD: PS-23	Pagina 1 din 25

- situația locativă;
- caracteristici fizice (înălțime, greutate, culoarea ochilor, semne distinctive);
- apartenența la sindicate;
- detalii bancare;
- date de autentificare și de identificare (e-mail, date de localizare, IP);
- date privind procesarea de imagini colectate de la sistemul de supraveghere video (CCTV) pentru sporirea securității în incinta instituției (imagini foto/video);

În cazul prevăzut la art. 7.4, litera (c), în principiu fiind furnizorii de utilități / bunuri / servicii, institutia prelucrează datele cu caracter personal ale persoanelor care reprezintă și/sau acționează și/sau semnează în numele și pe seama furnizorului de utilități/bunuri/servicii, cum ar fi:

- numele, prenumele persoanei care semnează, în numele și pe seama furnizorului de utilități/bunuri/servicii, contractul de prestări servicii;
- semnătura persoanei, în numele și pe seama furnizorului de utilități/ bunuri/servicii;
- funcția persoanei care semnează, în numele și pe seama furnizorului de utilități/bunuri/servicii;
- datele de contact ale persoanei care reprezintă furnizorul de utilități/ bunuri/servicii în raport cu instituția (ex: nume, prenume, telefon, fax, e-mail), întrucât pe parcursul furnizării utilităților/bunurilor/serviciilor, în principiu, furnizorul desemnează o persoană care să țină legătura cu instituția;
- informațiile privind persoanele care transmit, în numele și pe seama furnizorului, diverse acte către instituție (ex: nume, prenume, număr de telefon, nr. fax, e-mail, funcția deținută etc), întrucât pe parcursul derulării contractului de prestări de servicii furnizorul poate transmite anumite informații/acte către instituție(e-mail-uri, notificări, convocări, oferte, informări etc.);
- informațiile cuprinse în CI-ul persoanelor care acționează în numele și pe seama furnizorului de utilități/bunuri/servicii atunci când aceștia se deplasează la sediul instituției, iar aceasta are un sistem de securitate și pază care impune legitimarea tuturor vizitatorilor și stocarea datelor privind pe aceștia;

CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRAILA DIRECTIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ COMPARTIMENTE DAS	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND POLITICA DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL LA NIVELUL DIRECTIEI DE ASISTENȚA SOCIALA BRAILA	Ediția: I Nr.de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr.de ex. : 0
	COD: PS-23	Pagina 1 din 25

- imaginea persoanelor care acționează în numele și pe seama furnizorului de utilități/bunuri/servicii atunci când aceștia se deplasează la sediul instituției, iar aceasta are în funcțiune sistemul de supraveghere video.

7.5 Temeiurile juridice pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

- persoana vizată și-a dat consimțământul (GDPR, art. 6, alin. 1, lit. a);
- prelucrarea este necesară pentru executarea unui contract (GDPR, art. 6, alin. 1, lit. b);
- prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale care îi revine operatorului (GDPR, art. 6, alin. 1, lit. c);
- prelucrarea este necesară pentru îndeplinirea unei sarcini care servește unui interes public sau care rezultă din exercitarea autorității publice cu care este investit operatorul (GDPR, art. 6, alin. 1, lit. e);
- prelucrarea este necesară în scopul îndeplinirii obligațiilor și al exercitării unor drepturi specifice ale operatorului sau ale persoanei vizate în domeniul ocupării forței de muncă și al securității sociale și protecției sociale (GDPR, art. 9, alin. 2, lit. b);
- prelucrarea este necesară pentru protejarea intereselor vitale ale persoanei vizate sau ale unei alte persoane fizice, atunci când persoana vizată se află în incapacitate fizică sau juridică de a-și da consimțământul (GDPR, art. 9, alin. 2, lit. c);
- prelucrarea este necesară în scopuri legate de medicina preventivă sau a muncii, de evaluarea capacității de muncă a angajatului, de stabilirea unui diagnostic medical, de furnizarea de asistență medicală sau socială sau a unui tratament medical sau de gestionarea sistemelor și serviciilor de asistență socială (GDPR, art. 9, alin. 2, lit. h) ;

7.6 În ce scopuri prelucrăm datele cu caracter personal

Conform Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și 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 Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a regulamentului (UE) 679/2016, **DAS Brăila** are obligația de a administra în condiții de siguranță și numai pentru scopurile determinate, explicite și legitime în care sunt colectate/prelucrate, datele personale care îi sunt furnizate.

CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRAILA DIRECTIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ COMPARTIMENTE DAS	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND POLITICA DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL LA NIVELUL DIRECTIEI DE ASISTENȚA SOCIALA BRAILA	Ediția: I Nr.de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr.de ex. : 0
	COD: PS-23	Pagina 1 din 25

Scopurile colectării datelor persoanele vizate prevăzute la pct. 7.4. sunt:

- furnizarea și acordarea serviciilor și a beneficiilor de asistență socială în conformitate cu Legea nr. 292 din 20 decembrie 2011 cu modificările și completările ulterioare;
- intervenția de urgență în cazul existenței unei situații de risc iminent pentru copii, persoane cu dizabilități, persoane vârstnice dependente sau orice persoană vulnerabilă;
- gestionarea de către **DAS Brăila** a activităților și resurselor materiale, umane și financiare pentru rezolvarea managementului de caz, a nevoilor sociale și/sau speciale pentru asigurarea proceselor de incluziune și de integrare socială a persoanelor;
- analiza situației sociale și economice a potențialului beneficiar în scopul stabilirii condițiilor de eligibilitate pentru a putea fi selectat în vederea acordării beneficiilor de asistență socială și serviciilor sociale;
- realizarea activităților necesare în vederea evaluării situației medicale ale persoanelor vârstnice care sunt cazate în centre rezidențiale, pentru a cunoaște afecțiunile ce necesită îngrijire specială;
- acordarea serviciilor medicale prin asigurarea asistentei în cadrul centrelor rezidențiale a personalului medical;
- menținerea unui contact permanent cu aparținătorii beneficiarilor cazați în centre rezidențiale/adăposturi de noapte pentru informarea acestora privind starea de sănătate a beneficiarilor și pentru achitarea obligațiilor de întreținere;
- gestionarea sistemelor de contactare/programare în scopul solicitării serviciilor și a beneficiilor de asistență socială prin intermediul e-mailului sau telefonic;
- îndeplinirea responsabilităților legale de transmitere a datelor personale și a celor privind evaluarea stării de sănătate către instituțiile publice reglementate de lege;
- organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul **DAS Brăila**;
- în vederea îndeplinirii obligațiilor legale specifice în domeniul ocupării forței de muncă și al protecției sociale, al încheierii și derulării contractelor de muncă, al întocmirii și depunerii situațiilor și documentelor financiar contabile și fiscale;

CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRAILA DIRECTIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ COMPARTIMENTE DAS	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND POLITICA DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL LA NIVELUL DIRECTIEI DE ASISTENȚA SOCIALA BRAILA	Ediția: I Nr.de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr.de ex. : 0
	COD: PS-23	Pagina 1 din 25

- asigurarea securității bunurilor și a persoanelor prin intermediul sistemelor de supraveghere video CCTV;
- soluționarea cererilor/reclamațiilor persoanelor vizate;
- mentenanța și securitatea website-ului **DAS Brăila** pentru a asigura:
 - buna funcționare a website-ului;
 - afișarea corectă a conținutului website-ului;
 - îmbunătățirea website-ului;
 - securitatea website-ului și protecția împotriva fraudelor/ breșelor de securitate IT;
 - identificarea și remediarea eventualelor defecțiuni care împiedică utilizarea website- lui;
 - utilizarea de cookie-uri pentru funcționarea optimă a website-ului;
 - exercitarea actului juridic cu privire la formularea de acțiuni, documentații și altor demersuri aferente acestuia în raport cu instanțele/autoritățile/ instituțiile/alți terți;
 - publicarea de fotografii/imagini pentru promovarea calității serviciilor și a beneficiilor de asistență socială prin exprimarea acordului informat de către angajații și beneficiarii DAS Brăila/ centre rezidențiale/ adăposturi de noapte;
 - realizarea procedurii de achiziții publice organizată de **DAS Brăila**;

7.7 Dezvăluirea datelor cu caracter personal

Scopul DAS Braila este acela de a oferi cea mai bună experiență atunci când se apelează la serviciile institutiei și, pentru a face acest lucru, poate acorda acces la datele cu caracter personal (integral/parțial) unora dintre angajații sai (inspectori, consilier juridic, asistenți sociali, referent, casier, medic, psiholog, asistenți medicali, îngrijitori, etc.) care si-au asumat obligații de confidențialitate în legătura cu datele cu caracter personal la care au acces în exercitarea atribuțiilor lor sau care, după caz, au obligația de confidențialitate în temeiul actelor normative aplicabile (au o obligație statutară adecvată de confidențialitate).

De asemenea, atunci când se externalizează anumite activități/servicii care presupun prelucrarea datelor cu caracter personal de către colaboratorii institutiei, se dezvaluie/transmite datele personale sau informații despre aceste date, dacă este necesar, în formatul care este solicitat și care corespunde scopurilor descrise în prezenta Politică de prelucrare a datelor cu caracter

CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRAILA DIRECTIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ COMPARTIMENTE DAS	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND POLITICA DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL LA NIVELUL DIRECTIEI DE ASISTENȚA SOCIALA BRAILA	Ediția: I Nr.de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr.de ex. : 0
	COD: PS-23	Pagina 1 din 25

persoanal și numai partenerilor contractuali cu care au fost încheiate acorduri de prelucrare a datelor personale și care garantează protecția datelor personale, a drepturilor și libertăților în conformitate cu legislația aplicabilă. Astfel, datele cu caracter personal care sunt divulgate către colaboratori sunt limitate/pseudonimizate la informații minime/codificate care le sunt necesare pentru prestarea respectivelor activități/ servicii și le este interzis acestora să le utilizeze în vreun alt scop fără informarea și acordurile necesare conform legii.

Datele/informațiile înregistrate sunt destinate utilizării de către operator și sunt comunicate numai următorilor destinatari:

- Primăria Brăila;
- Inspectoratul Teritorial de Muncă Brăila;
- Administrația Județeană a Finanțelor Publice Brăila;
- Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Brăila
- Poliția Municipiului Brăila
- Poliția locală
- ANP (Administrația Națională a Penitenciarelor)
- Unități de cult
- Jandarmeria Brăila
- DGASPC Brăila
- Judecătoria Brăila
- Tribunalul Brăila
- Curtea de apel Galați
- Parchetul de pe lângă judecătoria Brăila;
- Unități de învățământ
- Părinți/ reprezentanți legali ai minorului
- Cabinete medicale partenere (dacă va fi cazul)
- Unități sanitare (în cazul unor transferuri interclinice ale beneficiarilor)
- Furnizorul de servicii și sisteme IT
- Furnizorul care asigură găzduirea Website-ului nostru

CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRAILA DIRECTIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ COMPARTIMENTE DAS	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND POLITICA DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL LA NIVELUL DIRECTIEI DE ASISTENȚA SOCIALA BRAILA	Ediția: I Nr.de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr.de ex. : 0
	COD: PS-23	Pagina 1 din 25

- Casa Națională de Asigurări de Sănătate - C.A.S
- autorități/instituții publice sau organe judiciare competente, atunci când impune legea (de ex. pentru investigarea fraudelor; prevenirea și combaterea spălării banilor; depunerea declarațiilor/situațiilor financiar-contabile la autoritățile financiar-fiscale, indicarea unor posibile amenințări la adresa siguranței publice dacă se suspectează că s-a comis o fraudă sau o infracțiune cibernetică, dacă se primesc amenințări sau comunicări rău intenționate față de noi sau față de terți, etc.), sau către instanțe judiciare atunci când ne apărăm în justiție.

7.8 Transferul datelor cu caracter personal în străinătate

Se pot transfera datele cu caracter personal în state ce fac parte din Spațiul Economic European sau în state care au fost recunoscute de Comisia Europeană ca asigurând un nivel adecvat de protecție a datelor cu caracter personal, dacă acest transfer este necesar și este conform cu enunțurile art. 44, 45, 46 și 49 din Regulamentul (UE) 679/2016.

7.9 Actualizarea datelor cu caracter personal

DAS Braila se angajează să actualizeze datele cu caracter personal de fiecare dată când acestea suferă modificări și/sau este informată cu privire la acest lucru.

7.10 Cât timp se pastrează datele cu caracter personal?

Ca regulă generală, datele personale se pastrează pe o perioadă necesară pentru îndeplinirea scopurilor prelucrării acestora enunțate la pct. 7.6 din prezentul document.

Datele cu caracter personal încetează să fie păstrate atunci când:

- nu mai sunt necesare în mod rezonabil conform scopurilor enunțate la punctul 7.6;
- consimțământul pe baza căruia are loc prelucrarea este retras și nu există motive legitime și imperioase care justifică prelucrarea în continuare de către instituție și care prevalează asupra intereselor, drepturilor și libertăților solicitanților.

Este posibil să fie păstrate toate informațiile pe care solicitanții le trimit pentru copiile de siguranță, arhivare, prevenirea fraudei, conformarea legală sau în cazul în care există un motiv legitim pentru a face acest lucru.

CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRAILA DIRECTIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ COMPARTIMENTE DAS	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND POLITICA DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL LA NIVELUL DIRECTIEI DE ASISTENȚA SOCIALA BRAILA	Ediția: I Nr.de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr.de ex. : 0
	COD: PS-23	Pagina 1 din 25

7.11 Ce măsuri de securitate se asigura pentru protecția datelor solicitantilor

Pentru a asigura un nivel adecvat de siguranță al prelucrării datelor cu caracter personal, DAS Braila a implementat următoarele măsuri de ordin tehnic și organizatoric conform prevederilor art. 25 și art. 32 din Regulamentul general privind protecția datelor:

- **Politici dedicate** - sunt adoptate și revizuite politicile și procedurile de prelucrare a datelor persoanelor vizate, inclusiv prin luarea de măsuri tehnice de securitate, pentru a proteja sistemele împotriva accesului neautorizat și alte posibile amenințări la securitatea datelor. Este verificat în mod constant modul în care sunt aplicate propriile politici de protecție a datelor cu caracter personal și în care este respectată legislația protecției datelor;
- **Minimizarea datelor** - datele cu caracter personal care sunt prelucrate sunt limitate la cele care sunt strict necesare, adecvate și relevante pentru scopurile declarate la pct. 7.6;
- **Restrângerea accesului la date** - este restrans cu strictete accesul la datele cu caracter personal pe care le prelucrează angajații, colaboratorii și alte persoane care au dreptul să le acceseze conform procedurii de clasificare a datelor, întregul personal fiind supus unor obligații de confidențialitate;
- **Măsuri tehnice specifice** - asemenea măsuri includ fără a se limita la tehnici de pseudonimizare, acces restricționat la categoriile de date și la sistemele IT (de exemplu, pe bază de roluri), clasificarea logică a datelor, realizarea de back-upuri regulate, firewall și programe antivirus pe fiecare sistem/server, securitate fizică a centrelor de date, camerelor de servere și alte zone unde sunt stocate datele, măsuri de control al securității rețelelor, obligații de confidențialitate;
- **Asigurarea exactității datelor cu caracter personal** - este posibil ca din când în când se solicite confirmarea exactității datelor cu caracter personal ce aparțin solicitantilor și pe care institutia le prelucrează;
- **Instruirea personalului** - angajații și colaboratorii sunt instruiți constant cu privire la cunoașterea legislației și aplicarea celor mai bune practici în domeniul prelucrării datelor cu caracter personal;

CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRAILA DIRECTIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ COMPARTIMENTE DAS	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND POLITICA DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL LA NIVELUL DIRECTIEI DE ASISTENȚA SOCIALA BRAILA	Ediția: I Nr.de ex.: 1
	COD: PS-23	Revizia: 0 Nr.de ex. : 0
		Pagina 1 din 25

- **Pseudonimizarea/Anonimizarea datelor**- acolo unde este posibil si adecvat activității institutiei, are loc pseudonimizarea sau anonimizarea datele cu caracter personal pe care institutia le prelucreaza, astfel încât să fie asigurata confidențialitatea persoanelor a căror date le aparțin.

- **Controlul furnizorilor de servicii** - introducerea în contractele cu cei care prelucrează date pentru institutie (persoane împuternicite, operatori asociați) de clauze pentru asigurarea protecției datelor prelucrate; această protecție merge cel puțin până la minimul impus de legislație.

În plus, sunt depuse toate eforturile rezonabile pentru asigurarea faptului ca (inclusiv prin contractele încheiate cu aceștia) că și colaboratorii care au acces la datele cu caracter personal în contextul serviciilor furnizate au implementate măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru prelucrare.

Desi sunt luate toate măsurile rezonabile pentru a asigura securitatea datelor cu caracter personal, **DAS Brăila** nu poate garanta lipsa totală a unei încălcări de securitate sau imposibilitatea unei vulnerabilități la sistemelor de securitate. În cazul nefericit si puțin probabil în care va exista o breșă de securitate care impactează datele cu caracter personal, institutia va face toate notificările și vor fi adoptate toate măsurile necesare prevăzute de prevederile legale în vigoare.

8. DREPTURILE SOLICITANTILOR ÎN LEGĂTURĂ CU PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

În conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 679/2016 (GDPR), solicitantii beneficiaza de următoarele drepturi:

8.1.Dreptul de acces

Reprezintă dreptul de a obține din partea institutiei o informare cu privire la faptul că aceasta prelucreaza sau nu datele solicitantilor cu caracter personal care ii priveste și în caz afirmativ, aui acces la datele respective și la următoarele informații: scopurile prelucrării, categoriile de date cu caracter personal vizate; destinatarii sau categoriile de destinatari cărora datele cu caracter personal le-au fost sau urmează să le fie divulgate; acolo unde este

CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRAILA DIRECTIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ COMPARTIMENTE DAS	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND POLITICA DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL LA NIVELUL DIRECTIEI DE ASISTENȚA SOCIALA BRAILA	Ediția: I Nr.de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr.de ex. : 0
	COD: PS-23	Pagina 1 din 25

posibil, perioada pentru care se preconizează că vor fi stocate datele cu caracter personal sau, dacă acest lucru nu este posibil, criteriile utilizate pentru a stabili această perioadă. În anumite circumstanțe, este posibil să nu fie posibil pentru instituție să furnizeze toate datele personale. De exemplu, pot exista cazuri în care dezvăluirea informațiilor solicitate ar avea un impact asupra confidențialității unei alte persoane. În cazul în care nu se poate oferi acces la datele personale deținute despre dvs., instituția va spune de ce.

8.2 Dreptul la rectificare

Reprezintă dreptul solicitantilor prin adresarea unei cereri în acest sens, de a obține de la operator fără întârzieri nejustificate, rectificarea datelor cu caracter personal inexacte care vă privesc.

8.3 Dreptul la ștergerea datelor

Reprezintă dreptul de a obține ștergerea datelor care privesc solicitantii, în cazul în care se aplică unul dintre următoarele motive:

- a. Datele cu caracter personal nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor pentru care au fost colectate sau prelucrate (și nu există un nou scop legal);
- b. Temeiul juridic al prelucrării este consimțământul persoanei vizate, iar persoana vizată își retrage consimțământul și nu există alt temei legal;
- c. Solicitantul își exercită dreptul de a se opune prelucrării datelor, iar operatorul nu are motive legitime care să prevaleze în ceea ce privește prelucrarea;
- d. Datele cu caracter personal au fost prelucrate ilegal;
- e. Datele cu caracter personal trebuie șterse pentru respectarea unei obligații legale ce îi revine instituției în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern sub incidența căruia se află instituția;

Acesta nu este un drept absolut. Instituția va putea respinge solicitarea solicitantului de ștergere a datelor dacă:

- trebuie să se conformeze unor obligații legale de a păstra datele;
- dacă datele sunt necesare pentru constatarea, exercitarea sau apărarea drepturilor și/sau intereselor legitime în justiție;

CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRAILA DIRECTIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ COMPARTIMENTE DAS	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND POLITICA DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL LA NIVELUL DIRECTIEI DE ASISTENȚA SOCIALA BRAILA	Ediția: I Nr.de ex.: 1
	COD: PS-23	Revizia: 0 Nr.de ex. : 0
		Pagina 1 din 25

8.4 Dreptul la restricționarea prelucrării

Reprezintă dreptul de a obține restricționarea prelucrării din partea operatorului în unul din următoarele cazuri:

- a) Contestați exactitatea datelor, pentru o perioadă care îi permite operatorului să verifice exactitatea datelor;
- b) Prelucrarea este ilegală, iar persoana vizată se opune ștergerii datelor cu caracter personal, solicitând în schimb restricționarea utilizării lor;
- c) Operatorul nu mai are nevoie de datele cu caracter personal în scopul prelucrării, dar persoana vizată i le solicită pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță;
- d) Persoana vizată s-a opus prelucrării în conformitate cu art. 21, alin. 1, pentru intervalul de timp în care se verifică dacă drepturile legitime ale operatorului prevalează asupra celor ale persoanei vizate.

8.5 Dreptul la portabilitatea datelor

Acest drept permite solicitantilor să primească o copie a datelor cu caracter personal prelucrate pe care institutia le-a primit, într-un format structurat pentru a fi transmise de solicitant altui operator sau să le transmită institutia, direct, unui alt operator indicat de solicitant.

8.6 Dreptul la opoziție

Reprezintă dreptul de a se opune, din motive legate de situația particulară în care solicitantul se afla, prelucrării datelor cu caracter personal, inclusiv creării de profiluri pe baza respectivelor dispoziții. Operatorul nu mai prelucrează datele cu caracter personal, cu excepția cazului în care operatorul demonstrează că are motive legitime și imperioase care justifică prelucrarea și care prevalează asupra intereselor, drepturilor și libertăților persoanei vizate sau că scopul este constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță.

Atunci când prelucrarea datelor are drept scop marketingul direct, solicitantul are dreptul de a se opune în orice moment prelucrării în acest scop a datelor cu caracter personal care il

CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRAILA DIRECTIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ COMPARTIMENTE DAS	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND POLITICA DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL LA NIVELUL DIRECTIEI DE ASISTENȚA SOCIALA BRAILA	Ediția: I Nr.de ex.: 1
	COD: PS-23	Revizia: 0 Nr.de ex. : 0
		Pagina 1 din 25

privesc, inclusiv crearea de profiluri, în măsura în care este legată de marketingul direct respectiv.

8.7 Dreptul de a depune o plângere la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal situată în Bd. General Gheorghe Magheru 28-30, sector 1, cod postal 010336, Bucuresti, Romania, telefon : 031 805 92 11, e-mail anspdcpc@dataprotection.ro

8.8 Dreptul de a fi notificat în caz de încălcare a securității datelor;

9. ACTUALIZĂRI ALE POLITICII DE PRELUCRARE A DATELOR

Operatorul își rezervă dreptul ca prezenta Politică de prelucrare a datelor cu caracter personal să fie actualizată în conformitate cu cerințele revizuite ale Regulamentului General de Prelucrare a Datelor (GPDR).

Pentru orice solicitări cu privire la exercitarea drepturilor mai sus menționate, precum și pentru a adresa orice întrebări sau comentarii privind prelucrarea datelor cu caracter personal, orice persoana interesată se poate adresa în scris la adresa specificată la pct. 7.2, sau la:

- Tel. 0239 629322; Fax: 0239 614174; E- mail : secretariat@dasbraila.ro
- Responsabilul cu Protecția Datelor la adresa de e-mail: dpo@riscuri.ro

10. Responsabilitati

10.1. Resurse necesare

Resurse materiale

- Birouri, mobilier
- Echipamente si tehnica de calcul adecvata (calculatoare, imprimante, scanner, retea, posibilitati pentru stocarea datelor si informatiilor)
- Fotocopiator
- Materiale rechizite, dosare, bibliorafturi

Resurse umane

Personal calificat si instruit, incadrat conform statului de functii aprobat de Consiliul Local

Resurse financiare

CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRAILA DIRECTIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ COMPARTIMENTE DAS	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND POLITICA DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL LA NIVELUL DIRECTIEI DE ASISTENȚA SOCIALA BRAILA	Ediția: I Nr.de ex.: 1		
		Revizia: 0 Nr.de ex. : 0		
	COD: PS-23		Pagina 1 din 25	

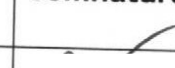


Resursele financiare aferente institutiei.

11. ANEXE, INREGISTRARI

Anexa 1

Compartiment /Serviciu.....

Formular analiza procedura

Compartiment/ Birou/ Serviciu	Conducator compartiment Nume si Prenume si Funcția	Inlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
			Semnatura	Data	Observatii	Semnatura	Data
Compartiment Audit	Tudose Dorina - Auditor intern			01.04.2026			
Compartiment Achizitii	Cristea Aurelian - Consilier achizitii Burlacu Ionut - Consilier achizitii			01.04.2026			
Serviciul Resurse Umane si Monitorizare Asistenti Personali	Leoca Virginia - Sef serviciu			01.04.2026			
Serviciu Juridic si Relatii cu Publicul	Micu Emilia- Manuela - Sef			01.04.2026			

CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRAILA DIRECTIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ COMPARTIMENTE DAS	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND POLITICA DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL LA NIVELUL DIRECTIEI DE ASISTENTA SOCIALA BRAILA	Ediția: I Nr.de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr.de ex. : 0
	COD: PS-23	Pagina 1 din 25

	serviciu						
Serviciul Prevenire Marginalizare Sociala	Ivanof Florin Ionut- Sef serviciu			01.04.2026			
Serviciul Asistenta Sociala Persoane Varstnice	Mihalcea Lacramioara - Sef serviciu			01.04.2026			
Serviciul Protectia Copilului si Familiei	Vasile Gianinna - Victoria Sef serviciu			01.04.2026			
Serviciul Evidenta Persoane cu Dizabilitati	Neacsu Florentina - Sef serviciu			01.04.2026			
Serviciul Evidenta si Plata Beneficii de Asistenta Sociala	Lascu Tena - Sef serviciu			01.04.2026			
Serviciul Buget Contabilitate si Administrativ	Fusaru Simona - Sef serviciu			01.04.2026			

CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRAILA DIRECTIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ COMPARTIMENTE DAS	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND POLITICA DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL LA NIVELUL DIRECTIEI DE ASISTENTA SOCIALA BRAILA	Ediția: I Nr.de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr.de ex. : 0
	COD: PS-23	Pagina 1 din 25

Anexa 2

Compartiment /serviciu.....

Formular de evidenta a modificarilor

Nr. crt.	Nr. si data editiei	Nr. si data reviziei	Nr. paginii unde s-a facut modificarea	Descrierea modificarii	Semnatura conducatorului compartimentului

CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRAILA DIRECTIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ COMPARTIMENTE DAS	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND POLITICA DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL LA NIVELUL DIRECTIEI DE ASISTENTA SOCIALA BRAILA	Ediția: I Nr.de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr.de ex. : 0
	COD: PS-23	Pagina 1 din 25

Anexa 3

Compartiment /serviciu.....

Formular distribuire procedura

Denumire compartiment	Nume si prenume persoana care primeste procedura	Data primirii	Data retragerii versiunii procedurii inlocuite	Data intrarii in vigoare a noii proceduri	Semnatura
Compartiment Audit	Tudose Dorina - Auditor intern	02.04.2026		02.04.2026	
Compartiment Achizitii	Cristea Aurelian - Consilier achizitii Burlacu Ionut - Consilier achizitii	02.04.2026		02.04.2026	
Serviciul Resurse Umane si Monitorizare Asistenti Personali	Leoca Virginia - Sef serviciu	02.04.2026		02.04.2026	
Serviciu Juridic si Relatii cu Publicul	Micu Emilia-Manuela - Sef serviciu	02.04.2026		02.04.2026	
Serviciul Prevenire Marginalizare Sociala	Ivanof Florin Ionut- Sef serviciu	02.04.2026		02.04.2026	
Serviciul	Mihalcea	02.04.2026		02.04.2026	

CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRAILA DIRECTIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ COMPARTIMENTE DAS	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND POLITICA DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL LA NIVELUL DIRECTIEI DE ASISTENTA SOCIALA BRAILA	Ediția: I Nr.de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr.de ex. : 0
	COD: PS-23	Pagina 1 din 25

Asistenta Sociala Persoane Varstnice	Lacramioara - Sef serviciu				
Serviciul Protectia Copilului si Familiei	Vasile Gianinna - Victoria Sef serviciu	02.04.2026		02.04.2026	
Serviciul Evidenta Persoane cu Dizabilitati	Neacsu Florentina- Nicoleta Sef serviciu	02.04.2026		02.04.2026	
Serviciul Evidenta si Plata Beneficii de Asistenta Sociala	Lascu Tena - Sef serviciu	02.04.2026		02.04.2026	
Serviciul Buget Contabilitate si Administrativ	Fusaru Simona - Sef serviciu	02.04.2026		02.04.2026	

CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRAILA DIRECTIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ COMPARTIMENTE DAS	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND POLITICA DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL LA NIVELUL DIRECTIEI DE ASISTENTA SOCIALA BRAILA	Ediția: I Nr.de ex.: 1
		Revizia: 0 Nr.de ex. : 0
	COD: PS-23	Pagina 1 din 25

12. Cuprins

Numarul componentei in cadrul procedurii de sistem	Denumirea componentei din cadrul procedurii de sistem	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa,caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii de sistem	1
2.	Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii de sistem	1
3.	Lista cuprizand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa, caz, revizia din cadrul editiei procedurii de sistem	1-2
4.	Scopul procedurii de sistem	2-3
5.	Domeniul de aplicare	3
6.	Documentele de referinta aplicabile	4
7.	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura de sistem	4-6
8.	Descrierea procedurii de sistem	6-20
9.	Responsabilitati	20
10.	Anexe, inregistrari	20-24
11.	Cuprins	25