



PRIMĂRIA
MUNICIPIULUI ROȘIORII DE VEDE
www.primariarosioriidevede.ro



Str. Dunării, nr 58, tel. 0247/466250, fax 0247/466141
e-mail: postmaster@primariarosioriidevede.ro

Aprobat,
PRIMAR
CÎRCIUMARU GHEORGHE VALERICĂ

**PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTEJAREA DREPTURILOR DE PROPRIETATE
INTELECTUALĂ ȘI A DATELOR CU CARACTER PERSONAL**


Cod: PS-19

Ediția I Revizia 0 Data

Avizat,
Președinte Comisia de Monitorizare
PIPER-SAVU CRISTIANA-MIRELA


Verificat
Consilier juridic,
Pirva Monica

Elaborat,
Consilier juridic,
Munteanu George Daniel

 Primăria Municipiului Rosiorii de Vede	PROCEDURĂ DE SISTEM <i>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTEJAREA DREPTURILOR DE PROPRIETATE INTELECTUALĂ ȘI A DATELOR CU CARACTER PERSONAL</i> Cod: PS-19	Ediția: I	Nr. de ex.19
		Revizia:0	Exemplar nr. 1
		Pagina 2 din 16	

Cuprins

1. Scop	3
2. Domeniu de aplicare	3
3. Documente de referință	3
4. Definiții și abrevieri	3
5. Descrierea procedurii	3
6. Responsabilități	6
7. Formular evidență modificări	7
8. Formular analiză procedură	8
9. Formular distribuie procedură	9
10. Anexe	10

 Primăria Municipiului Rosiorii de Vede	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I	Nr. de ex.19
		Revizia:0	Exemplar nr. 1
<i>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTEJAREA DREPTURILOR DE PROPRIETATE INTELECTUALĂ ȘI A DATELOR CU CARACTER PERSONAL</i> Cod: PS-19		Pagina 3 din 16	

1. Scop

Procedura are drept scop asigurarea conformității cu cerințele legale, de reglementare și contractuale privind utilizarea unor materiale pentru care pot exista drepturi de proprietate intelectuală și care sunt aplicabile PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI ROȘIORI DE VEDE și protejarea datelor cu caracter personal.

2. Domeniu de aplicare

Prevederile acestei proceduri sunt aplicabile tuturor angajaților PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI ROȘIORI DE VEDE, cât și furnizorilor și partenerilor externi ai PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI ROȘIORI DE VEDE .

3. Documente de referință

- ISO/IEC 27001:2017 – Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Sisteme de management al securității informației. Cerințe
- ISO/IEC 27002:2013 – Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Cod de bună practică pentru managementul securității informației.,

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

Conform Manualului Sistemului de Management Integrat Calitate și Securitate a Informațiilor, cod PS-09, revizia în vigoare

4.2. Abrevieri

RSMSI: Responsabil al Sistemului de Management al Securității Informației


PR – Primar

AS – Administratorul de sistem

5. Descrierea procedurii

5.1. Identificarea legislației aplicabile

Toate cerințele relevante statutare, legislative, de reglementare și contractuale aplicabile PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI ROȘIORI DE VEDE trebuie definite explicit, documentate și actualizate pentru fiecare sistem informatic și pentru organizație în ansamblu.

 Primăria Municipiului Rosiorii de Vede	PROCEDURĂ DE SISTEM <i>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTEJAREA DREPTURILOR DE PROPRIETATE INTELECTUALĂ ȘI A DATELOR CU CARACTER PERSONAL</i> Cod: PS-19	Ediția: I	Nr. de ex.19
		Revizia:0	Exemplar nr. 1
		Pagina 4 din 16	

5.2.Drepturile de proprietate intelectuala

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ROȘIORI DE VEDE recunoaste si respecta drepturile de proprietate intelectuala si drepturile conexe acestora.

Dreptul de autor este reglementat in prezent de Legea nr.8/1996 privind drepturile de autor si drepturile conexe. Cadrul legal a fost completat de Legea nr.77/1998 prin care Romania adera la Conventia de la Berna pentru protectia operelor literare si artistice din 09.09.1986, in forma revizuita prin Actul de la Paris la 24.07.1971 si modificata la 28.09.1979.


In cadrul PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI ROȘIORI DE VEDE se va utiliza numai software cu Licenta de Utilizare.

Produsele software proprietare sunt furnizate cu un drept de licență care limitează utilizarea lor doar pe mijloace de procesare a informatiilor specificate.

Trebuie luate în considerare următoarele linii directoare:

- a) publicarea unei politici de conformitate cu privire la drepturile de autor pentru produsele software, care definește modul de utilizare legal al acestora și al produselor informatice;
- b) informarea continuă cu privire la drepturile de autor pentru produse și politica de achiziționare și aducerea la cunoștință a intenției de luare a unor măsuri disciplinare împotriva personalului care le încalcă;
- d)menținerea dovezii dreptului de proprietate asupra licențelor, discurilor mașter, manualelor etc;
- e) implementarea de masuri de securitate pentru asigurarea că numărul maxim permis de utilizatori nu este depășit;
- f) efectuarea de controale pentru asigurarea instalării numai de software autorizat și de produse licențiate;

Toate creatiile intelectuale de orice natura ale angajatilor, pe perioada activitatii si in legatura cu aceasta, sunt si raman proprietatea PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI ROȘIORI DE VEDE , fiind protejate de lege.

 Primăria Municipiului Roșiori de Vede	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I	Nr. de ex.19
		Revizia:0	Exemplar nr. 1
<i>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTEJAREA DREPTURILOR DE PROPRIETATE INTELECTUALĂ ȘI A DATELOR CU CARACTER PERSONAL</i> Cod: PS-19		Pagina 5 din 16	

5.3. Autorizarea mijloacelor de procesare a informațiilor

În vederea realizării unor necesități de ordin tehnic în cadrul PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI ROȘIORI DE VEDE, software-ul și hardware-ul vor fi autorizate în ceea ce privește scopul și utilizarea acestora.

Trebuie considerate următoarele măsuri de securitate:

- noile echipamente trebuie să primească o aprobare adecvată din partea managementului, care să autorizeze destinația și modul de utilizare a lor. Trebuie să se obțină și aprobarea responsabilului privind securitatea informației în vederea menținerii securității informației, pentru a se asigura faptul că toate politicile și cerințele relevante de securitate sunt respectate;
- acolo unde este necesar, va trebui verificat hardware-ul și software-ul pentru a se asigura compatibilitatea lor cu celelalte componente ale sistemului;
- trebuie autorizată utilizarea echipamentelor personale pentru prelucrarea informațiilor organizației, precum și măsurile de securitate necesare a fi aplicate;
- folosirea echipamentelor personale de procesare a informațiilor la locul de muncă poate produce noi vulnerabilități, de aceea folosirea acestora trebuie evaluată și autorizată.

5.4. Protejarea înregistrărilor organizației


Înregistrările importante ale PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI ROȘIORI DE VEDE sunt protejate împotriva pierderii, distrugerii și falsificării în conformitate cu cerințele statutare, de reglementare, contractuale și cele organizaționale.

Protejarea înregistrărilor organizației se va face în conformitate cu prevederile procedurilor „Controlul informațiilor documentate la nivelul Primăriei Municipiului Roșiori de Vede”, cod PS-10 și „Clasificarea informațiilor generate, procesate, stocate, transmise sau recepționate de Primăria Municipiului Roșiori de Vede”, cod PS-25.

5.5. Protejarea datelor și a confidențialității informațiilor personale

Managementul de la cel mai înalt nivel al PRIMĂRIEI ROȘIORI DE VEDE respectă obligațiile prevăzute de regulamentul GDPR pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, cât și de legislația conexasă în vigoare.

PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI ROȘIORI DE VEDE colectează, păstrează și procesează date și informații personale despre angajații proprii, clienți/cetățeni, furnizori și

 Primăria Municipiului Rosiorii de Vede	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I	Nr. de ex.19
		Revizia:0	Exemplar nr. 1
<i>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTEJAREA DREPTURILOR DE PROPRIETATE INTELECTUALĂ ȘI A DATELOR CU CARACTER PERSONAL</i> Cod: PS-19		Pagina 6 din 16	

alte persoane, numai în scopuri administrative și comerciale conform atribuțiilor legale, clauzelor contractuale sau consimțământului persoanei vizate, după caz.

Procesarea datelor și informațiilor cu caracter personal de către angajații PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI ROȘIORI DE VEDE se va face cu respectarea drepturilor persoanelor vizate, respectiv dreptul de a fi informată, dreptul de a avea acces la date, de a rectifica datele, dreptul de a fi uitată, dreptul de restricționare a prelucrărilor, dreptul de a se opune la profilări, de a face opoziție, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul de a face opoziție și dreptul de a se adresa justiției, în condițiile prevăzute de lege.

Datele și informațiile cu caracter personal sunt clasate – CONFIDENTIAL, excepție constituind datele colectate din surse publice.

5.6. Prevenirea utilizării necorespunzătoare a mijloacelor de procesare a informațiilor

Mijloacele de procesare a informației în PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ROȘIORI DE VEDE sunt destinate folosirii în conformitate cu scopul activității organizației. Managementul va trebui să autorizeze folosirea lor. Orice utilizare a acestor echipamente în alte scopuri decât cele destinate activității organizației sau în scopuri neautorizate, fără aprobarea managementului, va trebui tratată ca o folosire inadecvată a echipamentelor. Dacă o astfel de activitate este identificată prin monitorizare sau prin alte modalități, va fi adusă la cunoștința Primarului pentru luarea măsurilor disciplinare potrivite.


5.7. Conformitate cu politicile și standardele de securitate

Primarul MUNICIPIULUI ROȘIORI DE VEDE trebuie să se asigure că toate procedurile de securitate din aria sa de responsabilitate sunt îndeplinite corect. În plus, toate compartimentele funcționale din cadrul primăriei trebuie supravegheate în mod regulat pentru asigurarea conformității cu politicile și standardele de securitate.

Primarul trebuie să analizeze cu regularitate modul de procesare a informațiilor în raport cu politicile de securitate, standardele și cu alte cerințe de securitate corespunzătoare.

6. Responsabilități


RSMSI organizează instruirea persoanelor în cauză, relativ la prevederile acestei proceduri.

 Primăria Municipiului Rosiorii de Vede	PROCEDURĂ DE SISTEM <i>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTEJAREA DREPTURILOR DE PROPRIETATE INTELECTUALĂ ȘI A DATELOR CU CARACTER PERSONAL</i> Cod: PS-19	Ediția: I	Nr. de ex.19
		Revizia:0	Exemplar nr. 1
		Pagina 7 din 16	

Personalul va respecta întocmai prevederile acestei proceduri, sub sancțiune disciplinara sau contractuala, după caz.


7. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1	2	3	4	5	6	7	8

 Primăria Municipiului Rosiorii de Vede	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I	Nr. de ex.19
		Revizia:0	Exemplar nr. 1
<i>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTEJAREA DREPTURILOR DE PROPRIETATE INTELECTUALĂ ȘI A DATELOR CU CARACTER PERSONAL</i> Cod: PS-19		Pagina 8 din 16	


8. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătur a	Data	Observații	Semnătur	Data
1	2	3	4			7	8	9
8.1	Primar	Cîrciumaru Gheorghe Valerică						
8.2	Viceprimar – Președinte CM	Piper-Savu Cristiana- Mirela						
8.3	Compartiment Contencios	Pîrva Monica						
8.4	Auditor Standard	Toma Răzvan						


 Primăria Municipiului Rosiorii de Vede	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I	Nr. de ex.19
		Revizia:0	Exemplar nr. 1
<i>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTEJAREA DREPTURILOR DE PROPRIETATE INTELECTUALĂ ȘI A DATELOR CU CARACTER PERSONAL</i> Cod: PS-19		Pagina 9 din 16	

9. Formular distribuie (difuzare) procedură

Nr. exemplar	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură	Data intrării în vigoare
1	2	3	4	5	6	7	8
9.1	Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare	Rușanu Marinela					
9.2	Primar	Cîrciumaru Gheorghe Valerică					
9.3	Viceprimar – Președinte CM	Piper-Savu Cristiana-Mirela					
9.4	Secretar	Cîța Mioara Iulia					
9.5	Compartiment Audit	Jurubiță Carmen					
9.6	Direcția impozite și taxe	Stoian Opreța					
9.7	Serviciul Financiar Contabil	Micheanu Mariana					

 Primăria Municipiului Rosiorii de Vede	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I	Nr. de ex.19
		Revizia:0	Exemplar nr. 1
<i>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTEJAREA DREPTURILOR DE PROPRIETATE INTELECTUALĂ ȘI A DATELOR CU CARACTER PERSONAL</i> Cod: PS-19		Pagina 10 din 16	

9.8	Compartiment Contencios	Pîrva Monica					
9.9	Compartiment Resurse Umane	Dumitrescu Silvia Raluca					
9.10	Direcția Arhitect Sef	Tetici Carmen					
9.11	Compartimentul Registrul Agricol	Stanescu Iulian					
9.12	Compartimentul SSM,si situatii de urgenta	Rușanu Iulian Marinel					
9.13	Serviciul Cancelaria Autorități	Lazăr Florina					
9.14	Serviciul Public de Administrare a domeniului public si privat	Mincă Luminița Violeta					
9.15	Direcția Poliție Locala	Petricioaia Petre Iancu					
9.16	Serviciul Public A.S.A.T	Stănescu Victorina Izabella					
9.17	Serviciul Public Comunitar Local de Evidența Persoanei	Stanca Dorin					
9.19	Serviciul Operare și Mentenanță Centrala	Beznea Marian					

 Primăria Municipiului Rosiorii de Vede	PROCEDURĂ DE SISTEM <i>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTEJAREA DREPTURILOR DE PROPRIETATE INTELECTUALĂ ȘI A DATELOR CU CARACTER PERSONAL</i> Cod: PS-19	Ediția: I	Nr. de ex.19
		Revizia:0	Exemplar nr. 1
		Pagina 11 din 16	


	Electrică Fotovoltaică						
--	------------------------	--	--	--	--	--	--

10.Anexe

Anexa 1- Tabel evidență licențe software și a versiunilor – cod F.PS.19.01

Anexa 2 – Listă legislație aplicabilă Standardului ISO 27001:2017

Anexa 3 – Diagramă Conformitatea

 Primăria Municipiului Rosiorii de Vede	PROCEDURĂ DE SISTEM <i>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTEJAREA DREPTURILOR DE PROPRIETATE INTELECTUALĂ ȘI A DATELOR CU CARACTER PERSONAL</i> Cod: PS-19	Ediția: I	Nr. de ex.19
		Revizia:0	Exemplar nr. 1
		Pagina 12 din 16	

Anexa 1- Tabel evidență licențe software și a versiunilor

Cod F.PS.19.01


EVIDENȚA LICENȚELOR SOFTWARE ȘI A VERSIUNILOR

Nr...../.....

Nr. crt.	Denumire licență	Nr. licențe	Pentru echipament	Proprietar resursă


Întocmit,

RSMSI

 Primăria Municipiului Rosiorii de Vede	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I	Nr. de ex.19
		Revizia:0	Exemplar nr. 1
<i>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTEJAREA DREPTURILOR DE PROPRIETATE INTELECTUALĂ ȘI A DATELOR CU CARACTER PERSONAL</i> Cod: PS-19		Pagina 13 din 16	

Anexa 2 – Listă legislație aplicabilă Standardului ISO 27001:2017

- Legea 16/1996 - Legea Arhivelor Naționale
- Legea nr. 8 din 14/03/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe
- Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice
- Regulamentul (UE) 2016/679 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
- Lege 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)
- Legea nr. 682 din 28 noiembrie 2001 privind ratificarea Convenției pentru protejarea persoanelor față de prelucrarea automatizată a datelor cu caracter personal, adoptată la Strasbourg la 28 ianuarie 1981
- Legea nr. 238 din 10 iunie 2009 privind reglementarea prelucrării datelor cu caracter personal de către structurile/unitățile Ministerului Administrației și Internelor în activitățile de prevenire, cercetare și combatere a infracțiunilor, precum și de menținere și asigurare a ordinii publice - REPUBLICARE*)
- Lege nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public
- Legea nr. 455 din 18/07/2001 privind semnatura electronica
- HG nr. 1259 din 13 decembrie 2001 privind aprobarea Normelor tehnice și metodologice pentru aplicarea Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică.
- Norma tehnica din 13/12/2001 Norme tehnica și metodologice pentru aplicarea Legii nr. 455/2001 privind semnatura electronica


 Primăria Municipiului Rosiorii de Vede	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția: I	Nr. de ex.19
	<i>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTEJAREA DREPTURILOR DE PROPRIETATE INTELECTUALĂ ȘI A DATELOR CU CARACTER PERSONAL</i> Cod: PS-19	Revizia:0	Exemplar nr. 1
		Pagina 14 din 16	

- Lege nr. 161 din 19 aprilie 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției.
- Lege nr. 182 din 12 aprilie 2002 privind protecția informațiilor clasificate
- HG nr. 781 din 25 iulie 2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu
- Legea nr. 656 din 04 decembrie 2002 privind prevenirea și sancționarea spălării banilor
- Legea nr. 11/ 1991 privind combaterea concurenței neloiale cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 135 din 22 mai 2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică.
- Ordiunul ministrului MCTI nr. 493/ 2009 privind normele metodologice pentru aplicarea legii privind arhivarea documentelor în formă electronică
- Ordinul ministrului MCTI nr. 489/ 2009 privind normele metodologice de autorizare a centrelor de date
- Ordinul ministrului MCTI nr. 389/ 2007 privind procedura de avizare a instrumentelor de plată cu acces la distanță, de tipul aplicațiilor internet-banking, home-banking sau mobile-banking
- Lege nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice
- Ordonanța nr. 69 din 29/08/2002 privind regimul juridic al cărții electronice de identitate
- OUG nr. 111/2011 privind comunicațiile electronice
- Ordonanța de urgență nr. 193 din 12/12/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată
- Legea nr. 102 din 03/05/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal
- Legea nr. 64/1991 privind brevetele de invenție
- HG nr. 401/2006-privind organizarea, funcționarea, structura personalului și dotările necesare îndeplinirii atribuțiilor Oficiului Român pentru Drepturile de Autor


INTOCMIT:

RSMSI –

Data:

 <p>Primaria Municipiului Rosiorii de Vede</p>	<p>PROCEDURĂ DE SISTEM</p> <p><i>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTEJAREA DREPTURILOR DE PROPRIETATE INTELECTUALĂ ȘI A DATELOR CU CARACTER PERSONAL</i></p> <p>Cod: PS-19</p>	Ediția: I	Nr. de ex.19
		Revizia:0	Exemplar nr. 1
		Pagina 15 din 16	

Anexa 3 – Diagramă Conformitatea

 Primăria Municipiului Rosiorii de Vede	PROCEDURĂ DE SISTEM <i>PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND PROTEJAREA DREPTURILOR DE PROPRIETATE INTELECTUALĂ ȘI A DATELOR CU CARACTER PERSONAL</i> Cod: PS-19	Ediția: I	Nr. de ex.19
		Revizia:0	Exemplar nr. 1
		Pagina 16 din 16	

Conformitatea

