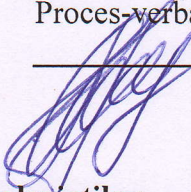


Aprobat:  
Consiliul de administrație  
al Î.S. „DNH Costești-Stînca”  
Proces-verbal nr. 5 din 28.07.23  
  
Gorceac Tatiana

**Regulament  
cu privire la protecția datelor personale ale salariaților  
Î.S. “Direcția Nodului Hidrotehnic Costești-Stînca”**

**I. Dispoziții generale**

1.1. Prezentul Regulament dezvoltă și concretizează reglementările legale referitoare la modul de prelucrare și de transmitere a datelor personale ale salariatului, precum și la mijloacele juridice de protecție a acestor date.

1.2. Ca teme pentru elaborarea prezentului Regulament au servit următoarele reglementări: art.91-94 din Codul muncii al Republicii Moldova, art.4-14 din Legea nr.133/2011 ”Cu privire la protecția datelor cu caracter personal”, Hotărârea Guvernului nr.1123 din 14.12.2010 privind aprobarea Cerințelor față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale de date cu caracter personal ș.a.

1.3. Prezentul Regulament are calitate de act normativ local, emis în temeiul art.10 alin.(1) lit.e) din Codul muncii, și necesită, conform art.91 alin.(1) lit.h) din Codul muncii, a fi adus la cunoștința salariaților, sub semnătură, de către specialistul Resurse umane, Relații publice în termen de 10 zile lucrătoare de la data aprobării lui.

**II. Noțiunea și componența datelor personale ale salariatului**

2.1. Prin noțiunea de *date personale ale salariatului* se înțeleg informațiile, care vizează pregătirea și calificarea profesională a salariatului, a căror dezvăluire (fără acordul scris al acestuia) ar putea prejudicia demnitatea, onoarea și reputația profesională a respectivului salariat.

2.2. În componența datelor personale ale salariatului se includ informațiile conținute în: buletinul de identitate sau un alt act de identitate; certificatul medical; diploma de studii, certificatul de calificare ce confirmă pregătirea specială. De asemenea, la categoria datelor personale ale salariatului pot fi raportate: datele autobiografice, informațiile despre salariu ș.a.

**III. Modul de obținere, prelucrare și de protecție a datelor personale ale salariatului**

3.1. Toate datele personale urmează a fi preluate de la salariat sau din sursa indicată de acesta.

3.2. Angajatorul nu este în drept să obțină și se prelucreze date referitoare la convingerile politice și religioase ale salariatului, precum și la viața privată a acestuia. În cazurile prevăzute de lege, angajatorul poate cere și prelucra date despre viața privată a salariatului numai cu acordul scris al acestuia.

3.3. Angajatorul nu este în drept să obțină și se prelucreze date privind apartenența salariatului la sindicate, asociații obștești și religioase, partide și alte organizații social-politice, cu excepția cazurilor prevăzute de lege.

3.4. Dacă este necesară colectarea datelor personale de la terțe persoane, salariatul urmează să fie informat în prealabil despre aceasta și să-și exprime, în acest sens, acordul scris.

3.5. Personalul de conducere al unității (administratorul întreprinderii, adjuncții lui și șefii subdiviziunilor structurale ale unității) poartă răspundere de păstrarea confidențialității datelor personale ale salariatului din unitatea sau din subdiviziunea structurală pe care o coordonează.

3.6. Salariatul are dreptul de a cere excluderea sau rectificarea datelor incorecte și (sau) incomplete, precum și a datelor prelucrate cu încălcarea cerințelor Codului muncii. În cazul în care angajatorul refuză să excludă sau să rectifice datele personale incorecte, salariatul este în drept să notifice în scris angajatorului dezacordul său motivat.

3.7. Prelucrarea datelor personale ale salariatului poate fi efectuată exclusiv în scopul îndeplinirii prevederilor legislației în vigoare, acordării de asistență la angajare, instruirii și avansării în serviciu, asigurării securității personale a salariatului, controlului volumului și calității lucrului îndeplinit și asigurării integrității bunurilor unității. În toate aceste situații, prelucrarea datelor personale trebuie să fie realizată doar în scopul asigurării drepturilor și intereselor legitime ale salariaților și angajatorilor.

3.8. La adoptarea unei decizii care afectează interesele salariatului, angajatorul nu este în drept să se bazeze pe datele personale ale salariatului obținute exclusiv în urma prelucrării automatizate sau pe cale electronică.

3.9. Protecția datelor personale ale salariatului contra utilizării ilegale sau pierderii este asigurată din contul angajatorului.

3.10. Salariații nu pot renunța la drepturile lor privind păstrarea și protecția datelor personale.

3.11. La transmiterea datelor personale ale salariatului, angajatorul trebuie să respecte următoarele cerințe:

a) să nu comunice unor terți datele personale ale salariatului fără acordul scris al acestuia, cu excepția cazurilor când acest lucru este necesar în scopul prevenirii unui pericol pentru viața sau sănătatea salariatului, precum și a cazurilor prevăzute de lege;

b) să nu comunice datele personale ale salariatului în scopuri comerciale fără acordul scris al acestuia;

c) să prevină persoanele care primesc datele personale ale salariatului despre faptul că acestea pot fi utilizate doar în scopurile pentru care au fost comunicate și să ceară persoanelor în cauză confirmarea în scris a respectării acestei reguli. Persoanele care primesc datele personale ale salariatului sunt obligate să respecte regimul de confidențialitate, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;

d) să permită accesul la datele personale ale salariatului doar persoanelor împuternicite în acest sens, care, la rândul lor, au dreptul să solicite numai datele personale necesare exercitării unor atribuții concrete;

e) să nu solicite informații privind starea sănătății salariatului, cu excepția datelor ce vizează capacitatea salariatului de a-și îndeplini obligațiile de muncă;

f) să transmită reprezentanților salariaților datele personale ale salariatului în modul prevăzut de Codul muncii și să limiteze această informație numai la acele date personale care sunt necesare exercitării de către reprezentanții respectivi a atribuțiilor lor.

3.12. În scopul asigurării protecției datelor sale personale care se păstrează la angajator, salariatul are dreptul:

a) de a primi informația deplină despre datele sale personale și modul de prelucrare a acestora;

b) de a avea acces liber și gratuit la datele sale personale, inclusiv dreptul la copie de pe orice act juridic care conține datele sale personale, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare;

c) de a-și desemna reprezentanții pentru protecția datelor sale personale;

d) de a avea acces la informația cu caracter medical ce-l vizează, inclusiv prin intermediul lucrătorului medical, la alegerea sa;

e) de a ataca în instanța de judecată orice acțiuni sau inacțiuni ilegale ale angajatorului admise la obținerea, păstrarea, prelucrarea și protecția datelor personale ale salariatului.

3.13. Angajații unității care au atribuții în domeniul preluării, transmiterii și protecției datelor personale ale salariaților urmează să depună declarația de nedivulgare a acestor date.

3.14. Reprezentanții angajatorului și alte persoane vinovate de încălcarea normelor privind obținerea, păstrarea, prelucrarea și protecția datelor personale ale salariatului din unitate poartă răspundere disciplinară, materială, contravențională și penală în modul prevăzut de legislația în vigoare.

#### **IV. Mijloacele tehnico-organizatorice de protecție a datelor personale ale salariatului**

4.1. Protecția internă a datelor personale ale salariatului se realizează prin:

- a) în cazul informațiilor conținute pe purtătorii de hârtie – prin instalarea unor safeuri;
- b) în cazul informațiilor conținute pe purtătorii electronici – prin stabilirea unor coduri sau parole de acces.

4.2. Protecția externă a datelor personale ale salariatului se realizează prin: serviciul de pază, sistemele de semnalizare antiincendiară și de securitate ș.a.

#### **V. Dispoziții finale**

5.1. Copiile prezentului Regulament se afișează în toate subdiviziunile structurale și reprezentanțele unității..

5.2. Modificarea și completarea prezentului Regulament se face în modul stabilit pentru aprobarea lui.

*Executor:*  
*Specialistă resurse umane*  
*Valentina Gorobivskaia*