

REGULAMENT INTERN**PRIVIND PROTECȚIA PERSOANELOR FIZICE
ÎN CEEA CE PRIVEȘTE PRELUCRAREA ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A
DATELOR CU CARACTER PERSONAL****Cod document: RIPDP**Elaborat: Șef Serviciu Resurse Umane ec. Manuela Murariu Verificat: Șef Serviciu Juridic cons.jur. Gabriela Tabarcea Aprobat: Director General ing. Marius Ionescu 

Data: 23.05.2018

Exemplar nr. ____

Prezentul Regulament a fost elaborat în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 și stabilește normele interne privind protecția prelucrării și liberei circulații a datelor personale în cadrul SC CITADIN SA.

Protecția conferită de prezentul regulament vizează persoanele fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal ale acestora. Prezentul regulament nu se aplică prelucrării datelor cu caracter personal care privesc persoane juridice și, în special, întreprinderi cu personalitate juridică, inclusiv numele și tipul de persoană juridică și datele de contact ale persoanei juridice.

În sensul prezentului regulament *datele cu caracter personal înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă ("persoana vizată"); 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 identifiant online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale.*

I. Dispoziții generale

Art.1 Principii legate de prelucrarea datelor cu caracter personal

Datele cu caracter personal sunt:

- Prelucrate în mod legal, echitabil și transparent față de persoana vizată;
- Colectate în scopuri determinate, explicite și legitime și nu sunt prelucrate ulterior într-un mod incompatibil cu aceste scopuri;
- Adecvate, relevante și limitate la ceea ce este necesar în raport cu scopurile în care sunt prelucrate;
- Păstrate într-o formă care permite identificarea persoanelor vizate pe o perioadă care nu depășește perioada necesară îndeplinirii scopurilor în care sunt prelucrate datele; datele cu caracter personal pot fi stocate pe perioade mai lungi în măsura în care acestea vor fi prelucrate exclusiv în scopuri de arhivare în interes public;
- Prelucrate într-un mod care asigură securitatea adecvată a datelor cu caracter personal, inclusiv protecția împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva distrugerii, pierderii sau a deteriorării accidentale, prin luarea de măsuri tehnice sau organizatorice corespunzătoare.

Art. 2 Condițiile legalității prelucrării

Prelucrarea este legală numai dacă și în măsura în care se aplică cel puțin una din următoarele condiții:


- Persoana vizată și-a dat consimțământul pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal pentru unul sau mai multe scopuri specifice;
- Prelucrarea este necesară pentru executarea unui contract la care persoana vizată este parte sau pentru a face demersuri la cererea persoanei vizate înainte de încheierea unui contract;
- Prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale ce îi revine operatorului;
- Prelucrarea este necesară pentru a proteja interesele vitale ale persoanei vizate sau ale altei persoane fizice.

Art. 3 Prelucrarea de categorii speciale de date cu caracter personal

(1) Se interzice prelucrarea de 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.

(2) Alineatul (1) nu se aplică în următoarele situații:

- a) persoana vizată și-a dat consimțământul explicit pentru prelucrarea acestor date cu caracter personal pentru unul sau mai multe scopuri specifice, cu excepția cazului în care dreptul Uniunii sau dreptul intern prevede ca interdicția prevăzută la alineatul (1) să nu poată fi ridicată prin consimțământul persoanei vizate;
- b) 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, în măsura în care acest lucru este autorizat de dreptul Uniunii sau de dreptul intern ori de un acord colectiv de muncă încheiat în temeiul dreptului intern care prevede garanții adecvate pentru drepturile fundamentale și interesele persoanei vizate;
- 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

	REGULAMENT PRIVIND PROTECTIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	Page 4 of 20
	Cod document: RIPDP	Versiunea: 1

gestionarea sistemelor și serviciilor de sănătate sau de asistență socială, în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern sau în temeiul unui contract încheiat cu un cadru medical și sub rezerva respectării condițiilor și garanțiilor prevăzute la alineatul (3);

d) prelucrarea este necesară din motive de interes public în domeniul sănătății publice, cum ar fi protecția împotriva amenințărilor transfrontaliere grave la adresa sănătății sau asigurarea de standarde ridicate de calitate și siguranță a asistenței medicale și a medicamentelor sau a dispozitivelor medicale, în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern, care prevede măsuri adecvate și specifice pentru protejarea drepturilor și libertăților persoanei vizate, în special a secretului profesional; sau

e) prelucrarea este necesară în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică sau istorică ori în scopuri statistice .


(3) Datele cu caracter personal menționate la alineatul (1) pot fi prelucrate în scopurile menționate la alineatul (2) litera (c) în cazul în care datele respective sunt prelucrate de către un profesionist supus obligației de păstrare a secretului profesional sau sub responsabilitatea acestuia, în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern sau în temeiul normelor stabilite de organisme naționale competente sau de o altă persoană supusă, de asemenea, unei obligații de confidențialitate în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern ori al normelor stabilite de organisme naționale competente.

II. Aplicarea Regulamentului în cadrul SC CITADIN SA

II.1 Legalitatea prelucrării. Drepturi și obligații

Art.4 (1) În scopul desfășurării obiectului de activitate SC CITADIN SA (operator) prelucrează date cu caracter personal în vederea încheierii și executării de contracte încheiate cu persoane fizice (persoane vizate).

(2) Temeiul legal al acestor prelucrări, în sensul prezentului Regulament, îl reprezintă art.6, alin.(1), lit.b) din Regulamentul (UE) 2016/679 "prelucrarea este necesară pentru executarea unui contract la care persoana vizată este parte sau pentru a face demersuri la cererea persoanei vizate înainte de încheierea unui contract;"

	REGULAMENT PRIVIND PROTECTIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	Page 5 of 20
	Cod document: RIPDP	Versiunea: 1

Art.5 SC CITADIN SA (operator) și persoana fizică (persoana vizată), în calitate de părți contractante, au următoarele drepturi și obligații:

Drepturile persoanei fizice:

- Dreptul la informare și acces -Persoana vizată are dreptul de a obține din partea operatorului o confirmare că se prelucrează sau nu date cu caracter personal care o privesc și, în caz afirmativ, acces la datele respective și la următoarele informații:
 - a) scopurile prelucrării;
 - b) categoriile de date cu caracter personal vizate;
 - c) acolo unde este 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;
 - d) existența dreptului de a solicita operatorului rectificarea sau ștergerea datelor cu caracter personal ori restricționarea prelucrării datelor cu caracter personal referitoare la persoana vizată sau a dreptului de a se opune prelucrării;
 - e) dreptul de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere;
- Dreptul la rectificarea datelor - Persoana vizată are dreptul de a obține de la operator, fără întârzieri nejustificate, rectificarea datelor cu caracter personal inexacte care o privesc. Ținându-se seama de scopurile în care au fost prelucrate datele, persoana vizată are dreptul de a obține completarea datelor cu caracter personal care sunt incomplete, inclusiv prin furnizarea unei declarații suplimentare.

Obligațiile SC CITADIN SA:

- Obligația de a informa persoana vizată cu privire la prelucrarea datelor personale și a drepturilor acesteia;
- Obligația de a prelucra datele personale doar în scopul în care au fost colectate;
- Obligația de a pune în aplicare măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru a garanta și a fi în măsură să demonstreze că prelucrarea se efectuează în conformitate cu prevederile legale. Respectivele măsuri se revizuiesc și se actualizează dacă este necesar.
- Obligația implementării de măsuri tehnice și organizatorice adecvate în vederea asigurării unui nivel de securitate corespunzător acestui risc, incluzând printre altele, după caz:

- a) pseudonimizarea și criptarea datelor cu caracter personal;
- b) capacitatea de a asigura confidențialitatea, integritatea, disponibilitatea și rezistența continuă ale sistemelor și serviciilor de prelucrare;
- c) capacitatea de a restabili disponibilitatea datelor cu caracter personal și accesul la acestea în timp util în cazul în care are loc un incident de natură fizică sau tehnică;
- d) un proces pentru testarea, evaluarea și aprecierea periodice ale eficacității măsurilor tehnice și organizatorice pentru a garanta securitatea prelucrării.

II.2 Tipuri de contracte încheiate cu persoane fizice

II.2.1 Contracte individuale de muncă (CIM)


Art. 6 (1) Angajarea personalului se face pe bază de cerere și/sau CV. La depunerea cererii și/sau CV-ului (prin registratură sau pe adresa de mail a societății) solicitantul va fi informat cu privire la faptul că datele personale menționate în cerere vor fi prelucrate doar în situația în care cererea va fi aprobată iar solicitantul va încheia un contract individual de muncă cu societatea.

(2) Cererile neaprobată vor fi păstrate doar în scop de arhivare, fără a suferi prelucrări și fără ca datele personale menționate să fie utilizate în alte scopuri, pe perioada stabilită prin nomenclatorul arhivistic (2 ani).

(3) Solicitanții ale cărori cereri de angajare au fost aprobate vor fi informați cu privire la datele personale necesare întocmirii dosarelor de personal și prelucrării pe parcursul executării CIM, temeiul legal în baza căruia se solicită, obligativitatea prezentării lor în vederea încheierii CIM.

Art. 7 (1) Datele personale solicitate în vederea prelucrării pe parcursul încheierii și executării CIM sunt:

- Nume și prenumele
- CNP
- Adresa
- Act de identitate (serie, număr)
- Date privind starea de sănătate (Fișa de aptitudini, concedii medicale)

	REGULAMENT PRIVIND PROTECTIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	Page 7 of 20
	Cod document: RIPDP	Versiunea: 1

- Datele personale ale persoanelor aflate în întreținere (soț/soție, părinți, copii
- Date privind eventuale condamnări penale - cazier judiciar ;
- Cont IBAN, dacă este cazul.

(2)Funcție de natura postului ocupat, la angajare sau la schimbarea locului de muncă sau a funcției, și care presupune calitatea de gestionar sau de mânăitor de bunuri sau valori, se va încheia un Contract de Garanție Materială, fără a fi necesară solicitarea de date personale suplimentare.

Art. 8 (1)Înregistrarea spre prelucrare a datelor personale a persoanelor aflate în întreținerea salariatului se va face în baza Declarației pe propria răspundere și de consimțământ a persoanei aflate în întreținere, respectiv soț/soție, părinți, copii cu vârsta peste 16 ani (anexa nr. 3)

(2)Pentru copiii salariatului cu vârsta de până la 16 ani prelucrarea datelor personale se va face în baza Declarației pe propria răspundere și de consimțământ a salariatului (anexa nr. 2)


II.2 Contracte de vânzare - cumpărare. Contracte de prestări servicii

Art. 9 Încheierea Contractelor de vânzare-cumpărare și a Contractelor de prestări servicii se face în baza cererii scrise a solicitantului persoană fizică, depuse și înregistrate la registratura societății și aprobate de Directorul General.

Art.10 La depunerea cererii solicitantul va fi informat cu privire la datele personale ce urmează a fi prelucrate în vederea întocmirii și executării contractului și temeiul legal al prelucrării și va semna Nota de informare (anexa nr. 4)

Art. 11 Datele personale solicitate în vederea prelucrării pe parcursul încheierii și executării contractelor sunt:

- Nume și prenumele
- CNP
- Adresa
- Act de identitate (serie, număr)
- Telefon, fax, adresă e-mail

	REGULAMENT PRIVIND PROTECTIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	Page 8 of 20
	Cod document: RIPDP	Versiunea: 1

II.3 Atribuții și responsabilități specifice în vederea întocmirii și executării contractelor

Art. 12 Serv Resurse Umane - Birou Personal

- Asigură întocmirea CIM
- Asigură prelucrarea datelor personale ale salariaților pe parcursul executării CIM, astfel:

1. Aplicație informatică externă (REVISAL) :

- evidența datelor personale ale salariaților și a CIM
- generare Registru electronic si transmiterea acestuia pe portalul on-line REGIS

2. Aplicație informatică internă:


- evidența datelor personale ale salariaților și ale persoanelor aflate în întreținerea acestora
- evidența și prelucrarea concediilor pentru incapacitate temporară de muncă
- evidența și prelucrarea conturilor IBAN în vederea virării drepturilor salariale
- eliberarea de adeverințe, la cererea salariatului

Art. 13 Serv. Juridic - Birou Licitații Contracte, Prețuri

- Asigură întocmirea Contractelor de prestări servicii de refacere a carosabilului, în baza cererii și a documentației depuse de solicitant-persoană fizică
- Asigură evidența și prelucrarea datelor personale pe parcursul executării contractului în scopul întocmirii documentației tehnice (măsurători, deviz-ofertă, deviz, situații de lucrări)

Art. 14 Birou Contabilitate; Birou Financiar

- Asigură evidența și prelucrarea datelor personale ale salariaților cuprinse în cadrul Contractelor de garanție materială și ale conturilor IBAN asociate salariaților în cauză
- Asigură evidența și prelucrarea datelor personale ale salariaților și ale conturilor IBAN asociate acestora, întocmirea de viramente bancare, după caz:
 - rețineri interne (garanții materiale, CAR)
 - Rețineri externe:- pensii alimentare

	REGULAMENT PRIVIND PROTECTIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	Page 9 of 20
	Cod document: RIPDP	Versiunea: 1

- popriiri (titluri executorii)

-angajamente de plată

- Asigură evidența și prelucrarea datelor personale ale clienților-persoane fizice în vederea înregistrării acestora în documentele financiar-contabile (dispoziții de încasare, facturi, note contabile)

Art. 15 Serv. Achiziții

- Asigură întocmirea Contractelor de prestări servicii -închirieri de mașini și utilaje și a Contractelor de vânzare-cumpărare materii prime și materiale, în baza cererii și a documentației depuse de solicitant-persoană fizică
- Asigură înregistrarea (prin scanare) a contractelor în aplicația informatică în vederea prelucrării datelor din punct de vedere financiar-contabil;
- Asigură evidența și prelucrarea datelor personale pe parcursul executării contractului în scopul întocmirii documentației tehnice

Art. 16 Serv. Informatizare

- Asigură prelucrarea datelor personale ale salariaților și a conturilor IBAN asociate acestora în vederea transmiterii către bănci a fișierelor de date necesare plății drepturilor de natură salarială.
- Efectuează periodic "backup" al bazelor de date stocate pe serverele societății
- Efectuează periodic instruirii cu personalul avînd ca temă măsuri de protecție și salvare a bazelor de date
- Asigură protecția anti-virus a mijloacelor electronice de calcul și a serverelor societății prin achiziționarea de licențe
- Asigură accesul la bazele de date doar de către persoanele autorizate (acces pe bază de cod utilizator și parolă)
- Verifică și informează în cazul în care se constată încălcări ale securității datelor.
-

Art.17 Serv. Juridic - Of. Juridic

- Asigură înregistrarea contractelor (cu excepția CIM) în Registrul de evidență a contractelor

	REGULAMENT PRIVIND PROTECTIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	Page 10 of 20
	Cod document: RIPDP	Versiunea: 1

- Asigură înregistrarea (prin scanare) a contractelor în aplicația informatică în vederea prelucrării datelor din punct de vedere financiar-contabil;

Art. 18 Secretariat - Registratură

- Asigură înregistrarea cererilor depuse de persoanele fizice și informează solicitantul privind prelucrarea datelor personale, dacă este cazul.
- Transmite cererea, în baza rezoluției scrise a Directorului General, doar compartimentelor și/sau persoanelor specificate.
- Nu efectuează copii neautorizate după documentele care conțin date personale.

II.3 Atribuții generale

Art. 19 Salariații din cadrul SC CITADIN SA cu atribuții în evidența și prelucrarea datelor personale (salariați sau clienți - persoane fizice) sau care au acces la astfel de date au următoarele atribuții:

- Asigurarea confidențialității datelor personale prelucrate și utilizarea acestora doar în scopurile pentru care au fost colectate;
- Asigurarea păstrării și arhivării în condiții optime a documentelor în format scris și/sau electronic;
- Salvarea periodică a bazelor de date în vederea prevenirii pierderii și/sau distrugerii acestora;
- Să informeze conducerea societății despre eventualele încălcări ale securității datelor;
- Să facă propuneri de modificare și/sau completare a regulamentului, în situația în care, urmare a aplicării prevederilor în sfera atribuțiilor proprii de serviciu constată ca este necesară o asemenea măsură.

Art. 20 În sfera relațiilor de muncă stabilite între salariații SC CITADIN SA aceștia au obligația de a nu furniza informații și date personale (nume, nr.telefon, adrese mail, date privind starea de sanatate, etc) ale altor salariați către persoane din afară societății, în lipsa consimțământului titularilor de date.

Orice furnizare de informații se va face doar în cadru formal,instituțional, după verificarea îndeplinirii condițiilor de legalitate.

	REGULAMENT PRIVIND PROTECTIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	Page 11 of 20
	Cod document: RIPDP	Versiunea: 1

Art. 22 Atribuțiile menționate mai sus au caracter obligatoriu și vor fi însușite de salariați pe bază de angajament (Anexa nr. 5)

Art. 23 Nerespectarea de către angajații SC CITADIN SA a atribuțiilor generale și specifice privind protecția datelor personale constituie abatere disciplinară și se sancționează conform prevederilor Codului Muncii, a Contractului Colectiv de Muncă și ale Regulamentului Intern privind ordinea interioară.

III. Dispoziții finale

Art. 24 Prezentul Regulament va fi adus la cunoștința tuturor salariaților SC CITADIN SA, în formă scrisă (Procese-Verbale de instruire) și electronică (postare pe INTRANET)

Art. 25 Prezentul Regulament va fi actualizat, completat și modificat, funcție de modificările legislative sau ori de câte ori se impune.

Art. 26 Prezentul Regulament intră în vigoare la data de 25.05.2018

Anexe:

Anexa nr.1 Definiții

Anexa nr.2 Declarația pe proprie răspundere și de consimțământ a salariatului

Anexa nr.3 Declarația pe proprie răspundere și de consimțământ a persoanei aflate în întreținere

Anexa nr. 4 Notă de informare

Anexa nr. 5 Angajament

Anexa nr. 6 Proces - Verbal de instruire

Anexa nr. 7 Actualizări

Anexele 1 - 7 fac parte integrantă din prezentul Regulament

	REGULAMENT PRIVIND PROTECTIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	Page 12 of 20
	Cod document: RIPDP	Versiunea: 1

Anexa nr.1

Definiții

În sensul Regulamentului (UE) 2016/679 și ale prezentului regulament intern:

1."date cu caracter personal" înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă ("persoana vizată"); 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 online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

2."prelucrare" înseamnă 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;

3."restricționarea prelucrării" înseamnă marcarea datelor cu caracter personal stocate cu scopul de a limita prelucrarea viitoare a acestora;

4."pseudonimizare" înseamnă prelucrarea datelor cu caracter personal într-un asemenea mod încât acestea să nu mai poată fi atribuite unei anume persoane vizate fără a se utiliza informații suplimentare, cu condiția ca aceste informații suplimentare să fie stocate separat și să facă obiectul unor măsuri de natură tehnică și organizatorică care să asigure neatribuirea respectivelor date cu caracter personal unei persoane fizice identificate sau identificabile;

5."sistem de evidență a datelor" înseamnă orice set structurat de date cu caracter personal accesibile conform unor criterii specifice, fie ele centralizate, descentralizate sau repartizate după criterii funcționale sau geografice;

6."operator" înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care, singur sau împreună cu altele, stabilește scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; atunci când scopurile și mijloacele prelucrării sunt stabilite

	REGULAMENT PRIVIND PROTECTIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	Page 13 of 20
	Cod document: RIPDP	Versiunea: 1

prin dreptul Uniunii sau dreptul intern, operatorul sau criteriile specifice pentru desemnarea acestuia pot fi prevăzute în dreptul Uniunii sau în dreptul intern;

7."persoană împuternicită de operator" înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care prelucrează datele cu caracter personal în numele operatorului;

8."destinatar" înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism căreia (căruia) îi sunt divulgate datele cu caracter personal, indiferent dacă este sau nu o parte terță. Cu toate acestea, autoritățile publice cărora li se pot comunica date cu caracter personal în cadrul unei anumite anchete în conformitate cu dreptul Uniunii sau cu dreptul intern nu sunt considerate destinatari; prelucrarea acestor date de către autoritățile publice respective respectă normele aplicabile în materie de protecție a datelor, în conformitate cu scopurile prelucrării;

9."parte terță" înseamnă o persoană fizică sau juridică, autoritate publică, agenție sau organism altul decât persoana vizată, operatorul, persoana împuternicită de operator și persoanele care, sub directa autoritate a operatorului sau a persoanei împuternicite de operator, sunt autorizate să prelucreze date cu caracter personal;

10."consimțământ" al persoanei vizate înseamnă 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 personal care o privesc să fie prelucrate;

11."încălcarea securității datelor cu caracter personal" înseamnă 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."date genetice" înseamnă datele cu caracter personal referitoare la caracteristicile genetice moștenite sau dobândite ale unei persoane fizice, care oferă informații unice privind fiziologia sau sănătatea persoanei respective și care rezultă în special în urma unei analize a unei mostre de material biologic recoltate de la persoana în cauză;

13."date biometrice" înseamnă o date cu caracter personal care rezultă în urma unor tehnici de prelucrare specifice referitoare la caracteristicile fizice, fiziologice sau

comportamentale ale unei persoane fizice care permit sau confirmă identificarea unică a respectivei persoane, cum ar fi imaginile faciale sau datele dactiloscopice;

14."date privind sănătatea" înseamnă date cu caracter personal legate de sănătatea fizică sau mentală a unei persoane fizice, inclusiv prestarea de servicii de asistență medicală, care dezvăluie informații despre starea de sănătate a acesteia;

15."întreprindere" înseamnă o persoană fizică sau juridică ce desfășoară o activitate economică, indiferent de forma juridică a acesteia, inclusiv parteneriate sau asociații care desfășoară în mod regulat o activitate economică;

16."reguli corporatiste obligatorii" înseamnă politicile în materie de protecție a datelor cu caracter personal care trebuie respectate de un operator sau de o persoană împuternicită de operator stabilită pe teritoriul unui stat membru, în ceea ce privește transferurile sau seturile de transferuri de date cu caracter personal către un operator sau o persoană împuternicită de operator în una sau mai multe țări terțe în cadrul unui grup de întreprinderi sau al unui grup de întreprinderi implicate într-o activitate economică comună;

17."autoritate de supraveghere" înseamnă o autoritate publică independentă instituită de un stat membru;

18."autoritate de supraveghere vizată" înseamnă o autoritate de supraveghere care este vizată de procesul de prelucrare a datelor cu caracter personal deoarece:

a)operatorul sau persoana împuternicită de operator este stabilită pe teritoriul statului membru al autorității de supraveghere respective;

(b)persoanele vizate care își au reședința în statul membru în care se află autoritatea de supraveghere respectivă sunt afectate în mod semnificativ sau sunt susceptibile de a fi afectate în mod semnificativ de prelucrare; sau

(c)la autoritatea de supraveghere respectivă a fost depusă o plângere;

19."serviciile societății informaționale" înseamnă un serviciu astfel cum este definit la articolul 1 alineatul (1) litera (b) din Directiva **98/34/CE** a Parlamentului European și a Consiliului ⁽¹⁾;

⁽¹⁾Directiva **98/34/CE** a Parlamentului European și a Consiliului din 22 iunie 1998 de stabilire a unei proceduri pentru furnizarea de informații în domeniul standardelor și reglementărilor tehnice și al normelor privind serviciile societății informaționale (JO L 204, 21.7.1998, p. 37).



Anexa nr. 2

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE ȘI DE CONSIMȚĂMÂNT
a salariatului

Subsemnatul(a) _____, salariat(ă) la S.C. CITADIN S.A., secția _____, cu nr. marcă _____, domiciliat(ă) în localitatea _____, str. _____, nr. ____, bl. ____, sc. __, et. __, ap. __, județul _____, B.I./C.I. seria __, nr. _____, CNP _____, având în vedere prevederile art. 77 din Legea 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare, în vederea stabilirii deducerilor suplimentare pentru persoanele aflate în întreținerea mea, prin prezenta, declar pe propria-mi răspundere că datele de mai jos sunt reale și corespund situației actuale și consimt la prelucrarea în acest scop a datelor personale ale copiilor cu vârsta de până la 16 ani aflați în întreținere .

Cunoscând faptul că falsul în declarații se pedepsește conform legii penale, mă oblig să anunț angajatorul, în cazul în care vor interveni schimbări în situația comunicată și să prezint actele justificative în termen de 15 zile de la data modificării.

Date pentru persoanele aflate în întreținere:

	<u>Nume și prenume</u>	<u>Cod numeric personal</u>	<u>Grad de rudenie</u>	<u>Venit (lei/lună)</u>
1.	_____	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____	_____
3.	_____	_____	_____	_____
4.	_____	_____	_____	_____
5.	_____	_____	_____	_____
6.	_____	_____	_____	_____
7.	_____	_____	_____	_____
8.	_____	_____	_____	_____
9.	_____	_____	_____	_____
10.	_____	_____	_____	_____

Data _____

Semnatura _____

Anexa nr. 3

**DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE ȘI DE CONSIMȚĂMÂNT
a persoanelor aflate în întreținerea salariatului**

Subsemnatul(a) _____, domiciliat(ă) în localitatea _____,
str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et. _____, ap. _____, județul _____, B.I./C.I. seria
_____, nr. _____, CNP _____, declar pe propria-mi răspundere că datele
de mai jos sunt reale și corespund situației actuale.

I. Persoana care contribuie la întreținerea mea și pentru care sunt de acord să
beneficieze de deducere suplimentară, conform prevederilor din Legea 227/2015 privind
Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare, în vederea stabilirii deducerilor
suplimentare este _____, având CNP _____,
gradul de rudenie _____ și consimt la prelucrarea datelor personale furnizate prin
prezenta declarație în acest scop.

II. La data prezentei realizez un venit în suma de _____ lei/luna, reprezentând
_____ și dețin o suprafață de teren agricol și/sau silvic de _____ pe care
desfășor activități de cultivare a florilor/legumelor/zarzavaturii în sere sau solarii
amenajate și în sistem irigat etc.

Cunoscând faptul că falsul în declarații se pedepsește conform legii penale, mă oblig
să anunț imediat persoana prevăzută la pct. I, în cazul în care vor interveni schimbări în
situația venitului realizat.

Data _____

Semnatura _____



Anexa nr. 4

Notă de informare

Subsemnatul _____, în calitate de persoană fizică, urmare a înregistrării la SC CITADIN SA a cererii nr._____/_____ prin care solicit încheierea unui contract de prestări servicii / vânzare-cumpărare, am fost informat următoarele:

1. În vederea încheierii și executării contractului este necesară și obligatorie prelucrarea următoarelor informații cu caracter personal:

- Nume și prenumele
- CNP
- Adresa
- Act de identitate (serie, număr)
- Telefon, fax, adresă e-mail

2. Datele personale mai-sus menționate vor fi prelucrate doar în vederea încheierii și executării contractului și înregistrarea în evidențele contabile.


3. Datele personale nu vor fi utilizate în alt scop decât cel pentru care au fost colectate și nu vor fi transmise sau transferate către un alt operator sau terță persoană.

4. În cazul în care vor constata încălcări ale securității datelor SC CITADIN SA mă va informa în scris în acest sens.

5. În situația în care consider ca mi-au fost încălcate drepturile pot depune o sesizare la autoritatea națională de protecție a datelor.

Data _____

Semnatura _____

	REGULAMENT PRIVIND PROTECTIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	Page 18 of 20
	Cod document: RIPDP	Versiunea: 1

Anexa nr. 5

ANGAJAMENT

În calitate de salariat al SC CITADIN SA care, prin natura atribuțiilor de serviciu specifice postului pe care îl ocup, am acces și/sau prelucrez date cu caracter personal, în vederea respectării prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 și a Regulamentului Intern privind Protecția Protecția Persoanelor Fizice în ce privește Prelucrarea și Libera Circulație a Datelor cu Caracter Personal, mă angajez următoarele:

- Să asigur confidențialitatea datelor personale prelucrate și utilizarea acestora doar în scopurile pentru care au fost colectate;
- Să asigur păstrarea și arhivarea în condiții optime a documentelor în format scris și/sau electronic;
- Să salvez periodică bazele de date în vederea prevenirii pierderii și/sau distrugerii acestora;
- Să informez conducerea societății despre eventualele încălcări ale securității datelor;
- Să nu furnizez informații și date personale (nume, nr.telefon, adrese mail, date privind starea de sanatate, etc) ale altor salariați către persoane din afară societății, în lipsa consimțământului titularilor de date. Orice furnizare de informații se va face doar în cadru formal, instituțional, după verificarea îndeplinirii condițiilor de legalitate.
- Să fac propuneri de modificare și/sau completare a regulamentului, în situația în care, urmare a aplicării prevederilor în sfera atribuțiilor proprii de serviciu constat ca este necesară o asemenea măsură.

Numele și prenumele: _____

Locul de muncă: _____

Data: _____

Semnătura: _____

Anexa nr. 6

F-096

PROCES – VERBAL DE INSTRUIRE

Data: _____

Subsemnatul (-a) _____, având funcția de _____, în cadrul _____, am instruit personalul în ceea ce privește tema:

REGULAMENT INTERN PRIVIND PROTECȚIA PERSOANELOR FIZICE ÎN CEEA CE PRIVEȘTE PRELUCRAREA ȘI LIBERA CIRCULAȚIE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL Cod document: RIPDP

Personalul a luat la cunoștință materialul prelucrat. Prezentul Proces Verbal se arhivează: originalul la locul de muncă, o copie la Comp. AQ/Mediu, iar alta la Serv. Resurse Umane.

Nr. crt.	Numele și prenumele - locul de muncă	Semnătura

Au participat la instruire: _____;
(nume, prenume, semnătura) _____;



Anexa nr. 7

Actualizări

Nr. crt.	Sinteza actualizării	Versiunea curentă	Data