



Regulament
privind prelucrarea și protecția datelor cu caracter
personal ale salariaților USMF „Nicolae Testemițanu”

RED.	01
DATA	11.11.2015
PAG.	1/5



APROBAT
Senatul USMF „Nicolae Testemițanu”
Proces-verbal nr. 7/5 din 11.11.2015

REGULAMENT
privind prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal ale salariaților
USMF „Nicolae Testemițanu”

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul privind prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal ale salariaților USMF „Nicolae Testemițanu” (în continuare Regulament) stabilește modul, condițiile și procedurile de protecție a datelor cu caracter personal ale salariaților Universității de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” (în continuare Universitate).
2. Regulamentul a fost elaborat în temeiul prevederilor articolului 10, alin. (1), lit. e) și articolelor 91-94 din Codul Muncii al Republicii Moldova, Legii cu privire la protecția datelor cu caracter personal nr. 133 din 08.07.2011, Hotărârii 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 și Politicii de securitate a prelucrării datelor cu caracter personal în cadrul USMF „Nicolae Testemițanu”, aprobate de Senat (proces-verbal nr.3 din 14.05.2015).
3. În componența datelor cu caracter personal se includ informațiile conținute în buletinul de identitate sau un alt act de identitate, carnetul de muncă, documentele de evidență militară, certificatul medical, diplomele de studii, precum și datele autobiografice, informațiile despre salariu ș.a.
4. În sensul prezentului Regulament, se definesc următoarele noțiuni:
 - date cu caracter personal** – orice informație referitoare la o persoană fizică, care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un număr de identificare, la unul sau mai multe elemente specifice proprii identității sale fizice, fiziologice, psihice, economice, culturale sau sociale;
 - politica de securitate a datelor cu caracter personal** – document, elaborat de către Universitate, care oferă o descriere precisă a măsurilor de securitate și protecție a datelor cu caracter personal, ținându-se cont de potențialele pericole și riscurile reale la care sunt expuse acestea;
 - operator** - persoana juridică de drept public (Universitatea), care stabilește scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal prevăzute în mod expres de legislația în vigoare;
 - utilizator de date cu caracter personal** – persoană împuternicită de către operator să prelucreze date cu caracter personal în numele și pe seama operatorului, pe baza instrucțiunilor primite de la operator;
 - subiect al datelor cu caracter personal** – salariat care a dat acordul pentru colectarea și prelucrarea datelor sale cu caracter personal de către operator în volumul și modul stabilit de legislația în vigoare;
 - integritate** – certitudinea, necontradictorialitatea și actualitatea informației care conține date cu caracter personal, protecția ei de distrugere și modificare neautorizată;



Regulament
privind prelucrarea și protecția datelor cu caracter
personal ale salariaților USMF „Nicolae Testemițanu”

RED.	01
DATA	11.11.2015
PAG. 2/5	

perimetru de securitate – încăperile în care activează utilizatorii de date cu caracter personal, se păstrează purtătorii de date cu caracter personal și în care accesul altor persoane este limitat și supravegheat;

purtător de date cu caracter personal – suport magnetic, optic, laser, de hârtie sau alt suport al informației, pe care se creează, se fixează, se transmite, se recepționează, se păstrează sau se utilizează documentul și care permite reproducerea acestuia;

tehnologie informațională – totalitatea metodelor, procedurilor și mijloacelor de prelucrare și transmitere a informației care conține date cu caracter personal și regulile de aplicare a acestora;

sistem informațional de date cu caracter personal – totalitatea resurselor și tehnologiilor informaționale interdependente, de metode și de personal, destinată păstrării, prelucrării și furnizării de informație care conține date cu caracter personal (Modulul Resurse Umane și Remunerarea Muncii a Sistemului Informațional de management Universitar).

II. Principiile și cadrul instituțional privind prelucrarea de date cu caracter personal ale angajaților

5. Universitatea recunoaște și respectă dreptul la viață intimă, familială și privată al angajaților săi, prelucrarea datelor cu caracter personal desfășurându-se în conformitate cu prevederile actelor legislative și prezentul Regulament.
6. Departamentul Resurse Umane are obligația de a administra în condiții de siguranță și numai pentru scopurile specificate, datele personale furnizate de angajați și se obligă ca datele cu caracter personal să fie:
 - prelucrate în mod corect, cu bună credință și în conformitate cu prevederile legislației;
 - colectate în scopuri determinate, explicite și legitime;
 - adecvate și pertinente, prin raportare la scopul în care sunt colectate și prelucrate;
 - exacte și actualizate;
 - datele inexacte sau incomplete din punct de vedere al scopului pentru care sunt colectate și, respectiv, prelucrate vor fi șterse sau rectificate;
 - stocate într-o formă care să permită identificarea persoanei subiect al datelor cu caracter personal strict pe perioada necesară realizării scopurilor în care datele sunt colectate și prelucrate.
7. Departamentul Resurse Umane, în procesul activității, prelucrează următoarele date cu caracter personal ale angajaților:
 - numele și prenumele;
 - sexul;
 - data și locul nașterii;
 - IDNP (număr personal de identificare de stat);
 - cetățenia;
 - formarea profesională/studii/diplome;
 - date ale membrilor de familie;
 - date din actele de stare civilă;
 - CPAM (cod personal de asigurare medicală);
 - date despre evidența militară;
 - locul de muncă, funcția;
 - vechimea în muncă;
 - vechimea științifico-pedagogică;
 - stagii de perfecționare;
 - certificate de concediu medical;




Regulament
privind prelucrarea și protecția datelor cu caracter
personal ale salariaților USMF „Nicolae Testemițanu”

RED.	01
DATA	11.11.2015
PAG. 3/5	

- sancțiuni disciplinare;
 - adresa la domiciliu/reședința;
 - telefon/e-mail;
 - starea sănătății (conform art. 92, lit. e) din CM);
 - semnătura;
 - imaginea (foto).
8. Departamentul Resurse Umane utilizează datele cu caracter personal ale persoanelor subiecți ai datelor cu caracter personal, prin intermediul unei baze de date completate manual (dosarul personal/formularul MR-2, fișa personală de evidență a cadrelor/CV-ul) și sistemului informațional de date cu caracter personal, alcătuite din informații obținute direct de la subiecți prin consimțământul acestora.
9. Departamentul Resurse Umane este responsabil pentru protecția datelor cu caracter personal, specificate în punctul 7, aflate sub controlul său, precum și pentru datele transferate către terți.
10. Specialiștii Departamentului Resurse Umane, care au ca atribuții în fișa postului prelucrarea datelor cu caracter personal, în calitate de utilizatori de date cu caracter personal vor asigura respectarea dispozițiilor legale din domeniul prelucrării și protecției datelor cu caracter personal.
11. Datele cu caracter personal sunt prelucrate doar cu consimțământul expres și neechivoc al subiectului datelor cu caracter personal.
12. Consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal se exprimă prin semnarea contractului individual de muncă, care vizează inclusive acordul corespunzător.

III. Măsurile de protecție a datelor cu caracter personal

13. Departamentul Resurse Umane are obligația de a lua toate măsurile tehnice și organizatorice necesare pentru asigurarea unui nivel de protecție și de securitate adecvat împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, în cadrul operațiunilor efectuate asupra datelor cu caracter personal.
14. Protecția datelor cu caracter personal ale salariaților în sistemul informațional este asigurată în scopul:
- prevenirii scurgerii informației care conține date cu caracter personal prin excluderea accesului neautorizat la aceasta;
 - prevenirii distrugerii, modificării și copierii;
 - respectării cadrului normativ de utilizare a sistemelor informaționale;
 - asigurării caracterului complet, integru, veridic al datelor cu caracter personal în sistemele de evidență a acestora.
15. Sunt supuse protecției toate resursele informaționale, care conțin date cu caracter personal, inclusiv:
- pe suport de hârtie (registre de evidență, dosare personale, ordine, carnete de muncă);
 - sistemul informațional de date cu caracter personal.
16. Acces la sistemul informațional de date cu caracter personal vor avea numai persoanele autorizate din Departamentul Resurse Umane și Departamentul Tehnologia Informației și Comunicațiilor strict pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu.

	Regulament privind prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal ale salariaților USMF „Nicolae Testemițanu”	RED.	01
		DATA	11.11.2015
		PAG. 4/5	

17. Utilizatorii de date cu caracter personal din conducerea Universității (rector/prorectori), care au acces la sistemul informațional de date cu caracter personal, sunt obligați să păstreze confidențialitatea datelor la care au acces și să asigure integritatea lor.
18. Copierea/imprimarea/multiplicarea datelor cu caracter personal se realizează numai de către utilizatorii de date cu caracter personal autorizați pentru această operațiune și numai în scopurile stabilite de legislația în vigoare (buletin de identitate, polița de asigurare medicală).
19. În cazul neutilizării temporare a purtătorilor de informație pe suport de hârtie, care conțin date cu caracter personal, acestea se păstrează în dulapuri care se încuie.
20. Accesul persoanelor străine în perimetrul de securitate este limitat și supravegheat, în scopul neadmiterii vizualizării datelor cu caracter personal de către persoane neautorizate.
21. Purtătorii de date cu caracter personal pot fi scoși din perimetrul de securitate doar în temeiul unei permisiuni scrise a rectorului și numai fiind înregistrate.
22. În cazul în care dezvăluirea datelor este impusă de lege (de exemplu, în vederea executării unei hotărâri judecătorești), Departamentul Resurse Umane se va asigura că terțul, care solicita dezvăluirea, acționează în conformitate cu dispozițiile legale, iar cererea se referă numai la datele cu caracter personal neexcesive prin raportare la scopul prelucrării.
23. Perimetrul de securitate, în care sunt amplasați purtătorii de date cu caracter personal și mijloacele de prelucrare a acestora, trebuie să fie integru din punct de vedere fizic, pereții exteriori ai încăperilor fiind rezistenți.
24. Purtătorii de date cu caracter personal trebuie să fie amplasați în locuri cu acces limitat pentru persoane străine, ușile și ferestrele fiind încuiate în cazul în care în încăperi lipsesc utilizatorii.
25. Amplasarea purtătorilor de date cu caracter personal trebuie să corespundă condițiilor de asigurare a securității acestora contra accesului nesancționat, furturilor, incendiilor, inundațiilor și altor posibile riscuri.
26. Cablurile de rețea sunt protejate contra conectărilor nesancționate sau deteriorărilor, iar cablurile de tensiune sunt separate de cele comunicaționale, pentru a exclude bruiajul.

IV. Modalitatea și durata operațiunilor de prelucrare a datelor cu caracter personal

27. Documentele și informațiile solicitate pentru verificare prealabilă de la potențialul angajat (diplome, certificate de stagiere, certificat medical etc.) nu vor avea un alt scop decât aprecierea capacității și dreptului persoanei de a exercita atribuțiile funcției respective, precum și a aptitudinilor sale profesionale.
28. Dosarele personale ale salariaților, ca purtător de date cu caracter personal, se păstrează pe toată durata activității numai în perimetrul de securitate.
29. Datele cu caracter personal ale angajaților vor fi stocate, conform prevederilor legislației în vigoare, cu respectarea drepturilor subiectului, în special a dreptului de acces, de intervenție și de opoziție.
30. La expirarea termenului de stocare și prelucrare a datelor în cazul încetării relațiilor de muncă, dosarul cu materialele stocate pe suport de hârtie se transmite printr-un proces verbal de predare-primire în arhiva Universității, unde se păstrează ca document de arhivă pe durata stabilită prevederile normative în vigoare.



Regulament
privind prelucrarea și protecția datelor cu caracter
personal ale salariaților USMF „Nicolae Testemițanu”

RED.	01
DATA	11.11.2015
PAG.	5/5

V. Drepturile subiecților datelor cu caracter personal

31. La cererea subiectului datelor cu caracter personal, atunci când legea nu interzice, Universitatea ca operator, va comunica informații referitoare la identitatea operatorului, categoriile de date cu caracter personal pe care le prelucrează, scopurile prelucrării, precum și dacă unui destinatar tîrț i-au fost dezvăluite aceste date.
32. Subiecții datelor cu caracter personal au dreptul la:
- a) informarea cu privire la datele personale proprii deținute de Universitate;
 - b) încredințarea că datele care îl privesc sunt sau nu sunt prelucrate de acesta;
 - c) obținerea informației privind modul și mecanismul de prelucrare a datelor;
 - d) verificarea exactității și caracterului complet al datelor care îi privesc;
 - e) rectificarea, actualizarea sau ștergerea datelor cu caracter personal a căror prelucrare contravine legislației;
 - f) opunere în orice moment, din motive întemeiate și legitime, ca datele care îi vizează să facă obiectul unei prelucrări, cu excepția cazurilor prevăzute de legislație;
33. Subiectul datelor cu caracter personal nu are dreptul de a accesa și a obține date cu caracter personal ale altui subiect.

VI. Dispoziții finale

34. Regulamentul poate fi revizuit periodic, în funcție de modificările și completările legislative aplicabile, precum și de nivelul de dezvoltare tehnologică.
35. Regulamentul este adus la cunoștința angajaților Departamentului Resurse Umane contra semnătură și se plasează pe pagina web a Universității pentru informarea tuturor salariaților.
36. Prezentul Regulament intră în vigoare din momentul aprobării de către Senat.

Oleg Lozan, prorector responsabil pentru implementarea Politicii de securitate a prelucrării datelor cu caracter personal în cadrul USMF „Nicolae Testemițanu”

Oleg Galbur, șef Departamentul Resurse Umane

Tatiana Novac, șef Departamentul juridic