



Biblioteca Națională a  
Republicii Moldova

## REGULAMENT

Prelucrarea și protecția informațiilor ce conțin date cu caracter personal în  
sistemul de evidență Resurse umane a  
Bibliotecii Naționale a Republicii Moldova

2022

# Regulamentul privind prelucrarea și protecția informațiilor ce conțin date cu caracter personal în sistemul de evidență Resurse umane a Bibliotecii Naționale a Republicii Moldova

	ELABORAT	COORDONAT ȘI VERIFICAT	APROBAT
Responsabil	<b>Cara Lilia</b> șef secție resurse umane	<b>Dumneanu Victor,</b> jurisconsult	<b>Pintilei Elena,</b> director general
Data	01.02.2022	01.02.2022	01.02.2022
Semnătura			






**CUPRINS:**

1. DISPOZIȚII GENERALE .....	2-3
2. CADRUL INSTITUȚIONAL PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL .....	3-4
3. CERINȚELE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ALE SALARIAȚILOR .....	4-5
4. PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LOCAȚIA SISTEMULUI DE EVIDENȚĂ RESURSE UMANE .....	5-6
5. ACCESUL LA DATELE CU CARACTER PERSONAL ALE SALARIAȚILOR .....	6
6. DREPTURILE SALARIAȚILOR CA SUBIEC DE DATE CU CARACTER PERSONAL .....	6-7
7. MĂSURI DE PROTECȚIE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL PRELUCRATE ÎN SISTEMUL DE EVIDENȚĂ RESURSE UMANE .....	7-8
8. DISPOZIȚII FINALE .....	8
ANEXA NR. 1 .....	9
ANEXA NR. 1 .....	10
ANEXA NR. 1 .....	11



 Biblioteca Națională a Republicii Moldova	REGULAMENT	
	Prelucrarea și protecția informațiilor ce conțin date cu caracter personal în sistemul de evidență Resurse umane a Bibliotecii Naționale a Republicii Moldova	Pag. 2 / 11

## I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Prezentul Regulament privind prelucrarea și protecția informațiilor ce conțin date cu caracter personal în sistemul de evidență Resurse umane a Bibliotecii Naționale a Republicii Moldova (în continuare – Regulament), concretizează reglementările legale referitoare la modul, condițiile și procedurile de protecție a datelor cu caracter personal ale salariaților din cadrul Bibliotecii Naționale a Republicii Moldova și este emis în calitate de act normativ la nivel de instituție.

1.2. Regulamentul este elaborat în temeiul prevederilor Legii nr. 133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2011, nr.170-175, art. 492) cu modificările ulterioare (LP 175 din 11.11.21, MO302-306/10.12.21 art.431; în vigoare 10.01.22); 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 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2010, nr. 254-256, art. 1282) și a Legii nr. 154 din 28.03.2003 Codul Muncii al RM (art. 91-94).

1.3. Reglementările cuprinse în prezentul Regulament stabilesc condițiile generale și cerințele față de prelucrarea datelor cu caracter personal ale salariaților BNRM în cadrul sistemului de resurse.

1.4. Noțiunile principale, termenii și expresiile utilizate în prezentul Regulament au următoarele semnificații:

**date cu caracter personal** - orice informație referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă (subiect al datelor cu caracter personal). Persoana identificabilă este persoana care poate fi identificată, direct sau indirect, prin referire la un număr de identificare sau la unul ori mai multe elemente specifice identității sale fizice, fiziologice, psihice, economice, culturale sau sociale;

**categorii speciale de date cu caracter personal** – datele care dezvăluie originea rasială sau etnică a persoanei, convingerile ei politice, religioase sau filozofice, apartenența socială, datele privind starea de sănătate sau viața sexuală, precum și cele referitoare la condamnările penale, măsurile procesuale de constrângere sau sancțiunile contravenționale;


**operator** - persoana fizică sau persoana juridică de drept public sau de drept privat, inclusiv autoritatea publică, orice altă instituție ori organizație care, în mod individual sau împreună cu altele, stabilește scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal prevăzute în mod expres de legislația în vigoare;

**persoană împuternicită de către operator** - persoana fizică sau persoana juridică de drept public ori de drept privat, inclusiv autoritatea publică și subdiviziunile ei, care prelucrează date cu caracter personal în numele și pe seama operatorului, pe baza instrucțiunilor primite de la operator;

**integritate** - certitudinea, necontradictorialitatea și actualitatea informației care conține date cu caracter personal, protecția ei de distrugere și modificare neautorizată;

**sistem de evidență a salariaților** - totalitatea resurselor informaționale interdependente, de metode și de personal, destinată păstrării, prelucrării și furnizării de informație care conține date cu caracter personal ale salariaților BNRM;



 Biblioteca Națională a Republicii Moldova	REGULAMENT	
	<b>Prelucrarea și protecția informațiilor ce conțin date cu caracter personal în          sistemul de evidență Resurse umane a          Bibliotecii Naționale a Republicii Moldova</b>	Pag. 3 / 11

**consimțământul subiectului de date cu caracter personal** – manifestare de voință liberă, specifică, informată și lipsită de ambiguitate a subiectului de date prin care acesta acceptă, printr-o declarație sau printr-o acțiune fără echivoc, ca datele cu caracter personal care îl privesc să fie prelucrate.

1.5. Scopul prelucrării informațiilor ce conțin date cu caracter personal în sistemul de evidență resurse umane constă în, asigurarea înregistrării informațiilor din secția Resurse umane referitoare la datele personale ale salariaților, inclusiv a categoriilor de salarizare, stimulărilor, sporurilor, indemnizațiilor, compensațiilor și altor drepturi și obligații cu conținut pecuniar, precum și a prezentării rapoartelor statistice trimestriale și anuale către instituțiile statului, conform legislației în vigoare.

## II. CADRUL INSTITUȚIONAL PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL


2.1. Prelucrarea datelor cu caracter personal ale salariaților Bibliotecii Naționale a RM, de către secția resurse umane, se desfășoară în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

2.2. În cadrul sistemului de evidență resurse umane sunt prelucrate următoarele categorii de date cu caracter personal:

- numele, prenumele și patronimicul;
- sexul;
- numărul personal de identificare de stat (IDNP);
- data și locul nașterii;
- adresa (domiciliului/reședinței);
- numărul de telefon mobil / fix;
- adresa e-mail;
- studiile (diplome deținute);
- datele privind locul de muncă și funcția ocupată;
- formarea profesională – diplome – studii;
- mărimea salariului brut și alte premii, sporuri, stimulări, suplimente;
- datele privind situația familială (la cererea solicitantului);
- situația militară;
- numele, prenumele (dupa caz, patronimicul) persoanelor care se află la întreținerea persoanei respective (membrii familiei, alte rude și persoane, după caz);
- datele din certificatele de concediu medical acordate, necesare pentru calcularea indemnizației corespunzătoare;
- după caz, alte date necesare îndeplinirii scopului menționat, conform legislației în vigoare.

2.3. Prelucrarea datelor cu caracter personal menționate va fi efectuată pentru realizarea următoarelor scopuri:



 Biblioteca Națională a Republicii Moldova	REGULAMENT	
	Prelucrarea și protecția informațiilor ce conțin date cu caracter personal în sistemul de evidență Resurse umane a Bibliotecii Naționale a Republicii Moldova	Pag. 4 / 11

- prelucrarea informației privind modificările survenite la prelucrarea datelor cu caracter personal ce vizează salariații și care au impact asupra calculării plăților salariale, evaluarea performanțelor profesionale, vechimea în muncă în domeniu, schimbarea numelui etc.;
- stabilirea sistemului de salarizare a personalului în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova;
- elaborarea și prelucrarea dosarelor salariaților;
- completarea și stocarea fișelor personale de evidență a salariaților;
- înregistrarea și prelucrarea dosarelor pentru concursul de suplinire a posturilor vacante;
- prelucrarea certificatelor de concedii medicale ale salariaților în vederea stabilirii indemnizațiilor corespunzătoare;
- elaborarea, înregistrarea și prelucrarea contractului individual de muncă, a ordinelor și a acordurilor suplimentare referitoare la raporturile de muncă;
- furnizarea informației necesare pentru completarea anuală a raportului și dării de seamă privind mobilitatea salariaților și locurile de muncă pentru Biroul Național de Statistică al RM;
- eliberarea certificatelor cu privire la activitate, funcția ocupată, la cererea salariaților etc.


2.4. Datele cu caracter personal, ce fac obiectul reglementării prezentului Regulament, vor fi stocate de către secția Resurse umane strict pe durata necesară realizării scopurilor în care datele sunt prelucrate, iar la expirarea termenului respectiv, vor rămâne la păstrare primind statut de document de arhivă.

### III. CERINȚELE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ALE SALARIAȚILOR

3.1. În scopul asigurării drepturilor și libertăților salariaților Bibliotecii Naționale a RM, în procesul prelucrării datelor personale ale salariatului, persoanele responsabile de colectarea și prelucrarea acestor date sunt obligați să respecte următoarele cerințe:

- 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;
- la determinarea volumului și conținutului datelor personale ale salariatului ce urmează a fi prelucrate, persoanele responsabile de colectarea și prelucrarea acestor date, sunt obligate să se conducă de legislația în vigoare;
- toate datele personale urmează a fi preluate de la salariat sau din sursa indicată de acesta;
- se interzice de a prelucra date referitoare la convingerile politice și religioase ale salariatului, precum și la viața privată a acestuia. În cazurile prevăzute de lege, se poate cere și prelucra date despre viața privată a salariatului numai cu acordul scris al acestuia;
- se interzice obținerea și prelucrarea datelor privind apartenența salariatului la sindicate, asociații obștești și religioase, partide și alte organizații social-politice, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;



 Biblioteca Națională a Republicii Moldova	REGULAMENT	
	Prelucrarea și protecția informațiilor ce conțin date cu caracter personal în sistemul de evidență Resurse umane a Bibliotecii Naționale a Republicii Moldova	Pag. 5 / 11

- la angajare salariații și reprezentanții lor trebuie să fie familiarizați, sub semnătură, cu documentele vizând modul de prelucrare și păstrare a datelor personale ale salariaților din unitate și să fie informați despre drepturile și obligațiile lor în domeniul respectiv printr-un acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

#### **IV. PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ȘI LOCAȚIA SISTEMULUI DE EVIDENȚĂ RESURSE UMANE**

4.1. Datele cu caracter personal conținute în sistemul de evidență resurse umane în cadrul BNRM se prelucrează/stocheză:

- pe suport de hârtie;
- în format electronic.

4.2. Prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează cu consimțământul subiectului datelor cu caracter personal.

4.3. Consimțământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal poate fi retras în orice moment de către subiectul datelor cu caracter personal. Retragerea consimțământului nu poate avea efect retroactiv.

4.4. Consimțământul subiectului datelor cu caracter personal nu este cerut în cazurile în care prelucrarea este necesară pentru:


- executarea unui contract la care subiectul datelor cu caracter personal este parte sau pentru luarea unor măsuri înainte încheierii contractului, la cererea acestuia;
- protejarea vieții, integrității fizice sau a sănătății subiectului datelor cu caracter personal;
- realizarea unui interes legitim al operatorului sau al terțului căruia îi sînt dezvăluite datele cu caracter personal, cu condiția ca acest interes să nu prejudicieze interesele sau drepturile și libertățile fundamentale ale subiectului datelor cu caracter personal;
- efectuarea auditului public extern;
- scopuri statistice, de cercetare istorică sau științifică, cu condiția ca datele cu caracter personal să rămîină anonime pe toată durata prelucrării;
- schimbul de date în condițiile legislației în vigoare cu privire la schimbul de date și interoperabilitate.

4.5. Prelucrarea categoriilor speciale de date cu caracter personal este interzisă, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare.

4.6. Prelucrarea datelor cu caracter personal în sistemul de evidență resurse umane, se efectuează pe perioada valabilității activității salariaților BNRM (din momentul semnării contractului individual de muncă până la încetarea raporturilor de muncă). După încetarea raporturilor de muncă, datele cu caracter personal ale salariaților se păstrează în secția Arhivă, primind statut de document de arhivă.

4.7. Prelucrarea datelor cu caracter personal ale candidaților la funcțiile vacante se efectuează pe parcursul desfășurării concursului de către persoanele responsabile de organizarea și desfășurarea concursului.



 Biblioteca Națională a Republicii Moldova	REGULAMENT	
	Prelucrarea și protecția informațiilor ce conțin date cu caracter personal în sistemul de evidență Resurse umane a Bibliotecii Naționale a Republicii Moldova	Pag. 6 / 11

4.8. Dosarele de concurs ale candidaților la funcțiile vacante se păstrează în cadrul Secției resurse umane, conform Nomenclatorului arhivistic al dosarelor de bibliotecă.

4.9. Prelucrarea informațiilor în sistemul de evidență resurse umane pe suport de hârtie este structurată după criteriul "mape-dosare", fiind păstrate în dulapuri, care sunt amplasate fizic în biroul Resurse umane (nr. 9) din sediul BNRM, str. 31 August 1989, nr. 78A.

## V. ACCESUL LA DATELE CU CARACTER PERSONAL ALE SALARIAȚILOR BNRM

5.1. Accesul la datele cu caracter personal ale salariaților BNRM este strict limitat, acordat persoanelor doar indicate expres în prezentul Regulament: Directorului general al BNRM, contabilul-șef și personalului Secției resurse umane, altor persoane împuternicite în virtutea legii, fișei de post sau în baza ordinului Directorului general al BNRM privind delegarea împuternicirilor respective. Calitatea funcției persoanei care intenționează să prelucreze date cu caracter personal ale salariaților, nu poate servi drept justificare a intervenției în viața privată a subiectului de date cu caracter personal angajat.

5.2. Orice salariat are dreptul de acces la datele sale cu caracter personal, inclusiv dreptul la copie de pe orice act juridic care conține datele sale personale, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare.

5.3. Accesul salariaților BNRM la datele personale are loc printr-o cerere scrisă adresată nemijlocit secției resurse umane, iar în cazul subiecților de date neangajați în cadrul BNRM, accesul la datele personale are loc printr-o cerere scrisă adresată Directorului general al BNRM.

5.4. În cazul în care informația ce urmează a fi prezentată se găsește pe un suport care conține date cu caracter personal ale altor persoane, acestea vor fi puse la dispoziție doar după depersonalizare.

5.5. Persoana responsabilă de securitatea datelor cu caracter personal va avea acces liber la informația necesară pentru îndeplinirea funcțiilor sale, totodată va avea responsabilități cu privire la securitatea prelucrării datelor cu caracter personal (prevenire, supraveghere, detectare și prelucrare), precum și operarea cu ele.


5.6. Toate persoanele implicate în activitatea de administrare și/sau prelucrare a informațiilor din sistemul de evidență a salariaților, vor respecta procedura de acces la datele cu caracter personal.

## VI. DREPTURILE SALARIAȚILOR CA SUBIECT DE DATE CU CARACTER PERSONAL

6.1. Biblioteca Națională a RM, în calitate de operator de date cu caracter personal, garantează respectarea drepturilor privind protecția datelor cu caracter personal ce le revin salariaților.

6.2. Salariații BNRM, ale căror date cu caracter personal sunt prelucrate de către Secția resurse umane, semnează Acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal în momentul apariției raporturilor de



 Biblioteca Națională a Republicii Moldova	<b>REGULAMENT</b>	
	<b>Prelucrarea și protecția informațiilor ce conțin date cu caracter personal în sistemul de evidență Resurse umane a Bibliotecii Naționale a Republicii Moldova</b>	Pag. 7 / 11

serviciu/muncă, conform anexei nr. 1 la prezentul Regulament. Acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal se păstrează în dosarul personal al salariatului.

6.3. Candidații la funcțiile vacante, pentru care BNRM a anunțat concurs, semnează Acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform anexei nr. 3, în momentul depunerii dosarului de concurs. Acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal se anexează la dosarul de concurs.

6.4. În conformitate cu legislația referitoare la protecția datelor cu caracter personal, salariații BNRM beneficiază de următoarele drepturi: la informare, de acces la date, de intervenție, de opoziție asupra datelor cu caracter personal ce-i vizează, de a nu fi supus unei decizii individuale, precum și dreptul de a se adresa în justiție.

6.5. Orice salariat, subiect al datelor cu caracter personal are dreptul să obțină, la cerere, fără întârziere și în mod gratuit:

- a) informația deplină despre datele sale personale, locul și scopul prelucrării acestora;
- b) informația privind destinatarii sau categoriile de destinatari cărora le sînt dezvăluite datele;
- c) informații cu privire la consecințele juridice generate de prelucrarea datelor cu caracter personal;
- d) informații privind modul de exercitare a dreptului de intervenție asupra datelor cu caracter personal.

6.6. Acordarea dreptului de acces angajaților la informațiile ce-i vizează se efectuează doar prin solicitarea expresă, în formă scrisă, cu acordul nemijlocit al conducerii Bibliotecii Naționale a RM. Persoanele care solicită date cu caracter personal trebuie să indice scopul solicitării.

6.7. Orice salariat are dreptul de a solicita rectificarea, actualizarea, blocarea sau ștergerea datelor sale cu caracter personal a căror prelucrare contravine legii.

6.8. Toate persoanele implicate în activitatea de administrare și/sau prelucrare a informațiilor din sistemul de evidență resurse umane vor respecta procedura de acces la datele cu caracter personal.


## VII. MĂSURI DE PROTECȚIE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL PRELUCRATE ÎN SISTEMUL DE EVIDENȚĂ RESURSE UMANE

7.1. Personalul din cadrul secției Resurse umane, responsabil de protecția datelor, este implicat în mod corespunzător și în timp util în toate aspectele legate de protecția datelor cu caracter personal și răspund direct în fața celui mai înalt nivel al conducerii.

7.2. Salariații BNRM, subiecți de date cu caracter personal, pot contacta personalul secției Resurse umane, cu privire la chestiunile legate de prelucrarea datelor acestora și la exercitarea drepturilor lor în temeiul Legii nr. 133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2011, nr.170-175, art. 492).





 Biblioteca Națională a Republicii Moldova	<b>REGULAMENT</b>	
	<b>Prelucrarea și protecția informațiilor ce conțin date cu caracter personal în sistemul de evidență Resurse umane a Bibliotecii Naționale a Republicii Moldova</b>	Pag. 8 / 11

7.3. Personalul din cadrul secției Resurse umane, responsabil de protecția datelor, are obligația de a respecta secretul sau confidențialitatea privind îndeplinirea sarcinilor, în conformitate cu actele normative.

7.4. Măsurile generale de administrare a securității prelucrării datelor cu caracter personal din cadrul secției Resurse umane sunt:

- personalul din cadrul secției Resurse umane responsabil de protecția datelor, este obligat să ia măsurile organizatorice și tehnice necesare pentru protecția datelor cu caracter personal împotriva distrugerii, modificării, blocării, copierii, răspîndirii, precum și împotriva altor acțiuni ilicite, măsuri menite să asigure un nivel de securitate adecvat în ceea ce privește riscurile prezentate de prelucrare și caracterul datelor prelucrate;
- accesul fizic la informația privind datele cu caracter personal din sistemul de evidență resurse umane este blocat împotriva vizualizării de către persoane neautorizate;
- se impun limite în privința persoanelor care au dreptul să vizualizeze informațiile stocate în sistemul de evidență resurse umane și să copieze, să descarce, să șteargă sau să modifice orice informație stocată.

7.5. Măsurile de protecție a datelor cu caracter personal, prelucrate în din sistemul de evidenta resurse umane din cadrul Bibliotecii Naționale a Republicii Moldova, se înfăptuiesc ținând cont de necesitatea asigurării confidențialității și integrității acestora, prin protecție în formă manuală, electronică și externă.

7.6. Accesul în biroul unde este amplasat sistemul de evidenta resurse este restricționat, fiind permis doar persoanelor care au autorizația necesară și doar în timpul orelor de program.

7.7. Biroul nu este lăsat niciodată fără supraveghere la ieșirea în exterior, ușa biroului se încuie cu lacătul.

7.8. Perimetrul de securitate se consideră perimetrul birourilor în care este amplasat sistemul de evidenta resurse umane, fiind integru din punct de vedere fizic.

7.9. Computerele sunt amplasate în locuri cu acces limitat pentru persoane străine.

7.10. Pentru încălcarea prezentului Regulament, persoanele vinovate răspund în conformitate cu legislația civilă, contravențională și penală.

## VIII. DISPOZIȚII FINALE

8.1. Prezentul Regulament poate fi revizuit la necesitate sau imediat ce intervin careva modificări a componentelor acestuia.

8.2. Prezentul Regulament intră în vigoare din momentul aprobării și este plasat pe pagina web a Bibliotecii Naționale a RM.





Anexa nr. 1 la Regulamentul privind Prelucrarea și protecția informațiilor ce  
conțin date cu caracter personal în sistemul de evidență  
Resurse umane a Bibliotecii Naționale a Republicii Moldova

**ACORD**  
**privind prelucrarea datelor cu caracter personal ale salariaților**

Subsemnatul (a).....

IDNP ....., BI .....

Data eliberării ..... Of .....

Adresa .....

Subdiviziunea.....

Funcția.....

Prin acest acord, îmi exprim în mod expres consimțământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal ce mă vizează, de către Secția resurse umane, pe întreaga perioadă de activitate în cadrul Bibliotecii Naționale a Republicii Moldova, în scopurile prevăzute în Regulamentul privind protecția datelor cu caracter personal ale salariaților BNRM, cu care am făcut cunoștință.

Nume, prenume	Semnătura
	Data


Confirm ca am fost informat cu prevederile „Politicii de securitate a datelor cu caracter personal în cadrul Bibliotecii Naționale a RM”, „Regulamentul privind prelucrarea informațiilor ce conțin date cu caracter personal în Sistemul de evidență a salariaților” și că mi s-a adus la cunoștință drepturile mele prevăzute în Legea nr.133 din 8 iulie 2011 privind protecția datelor cu caracter personal, cu modificările ulterioare (LP175 din 11.11.21, MO302-306/10.12.21 art.431; în vigoare 10.01.22) și responsabilitățile mele privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

Nume, prenume	Semnătura
	Data

Prezentul acord a fost întocmit în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Am primit un exemplar	Semnătura
-----------------------	-----------



 Biblioteca Națională a Republicii Moldova	<b>REGULAMENT</b>	
	<b>Prelucrarea și protecția informațiilor ce conțin date cu caracter personal în sistemul de evidență Resurse umane a Bibliotecii Naționale a Republicii Moldova</b>	Pag. 10 / 11

**Anexa nr. 2 la Regulamentul privind Prelucrarea și protecția Informațiilor ce conțin date cu caracter personal în sistemul de evidență Resurse umane a Bibliotecii Naționale a Republicii Moldova**

**CLAUZA DE CONFIDENȚIALITATE**

Subsemnatul (a).....  
 IDNP ..... , BI .....  
 Data eliberării ..... Of .....  
 Adresa.....  
 Subdiviziunea.....  
 Funcția.....

Prin această clauză, în conformitate cu prevederile art. 29 Legea nr. 133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2011, nr.170-175, art. 492) cu modificările ulterioare (LP 175 din 11.11.21, MO302-306/10.12.21 art.431; în vigoare 10.01.22), mă oblig să păstrez confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercițiul funcției, cu excepția informațiilor considerate de interes public.


Confirm că mi s-a adus la cunoștință prevederile art. 206 din Codul muncii al Republicii Moldova, potrivit căruia nerespectarea confidențialității informațiilor de care iau cunoștință în exercițiul funcției constituie o abatere disciplinară și pot fi sancționate disciplinar.

Nume, prenume	Semnătura
	Data

Prezenta clauză a fost întocmită în două exemplare, cite unul pentru fiecare parte.

Am primit un exemplar	Semnătura
-----------------------	-----------



 Biblioteca Națională a Republicii Moldova	REGULAMENT	
	Prelucrarea și protecția informațiilor ce conțin date cu caracter personal în sistemul de evidență Resurse umane a Bibliotecii Naționale a Republicii Moldova	Pag. 11 / 11

**Anexa nr. 3 la Regulamentul privind Prelucrarea și protecția informațiilor ce conțin date cu caracter personal în sistemul de evidență Resurse umane a Bibliotecii Naționale a Republicii Moldova**

**ACORD PRIVIND PRELUCRAREA  
DATELOR CU CARACTER PERSONAL ALE  
CANDIDAȚILOR LA FUNCȚIA VACANTĂ**

Subsemnatul (a).....

IDNP ....., Bi .....

Data eliberării ..... Of .....

Adresa (domiciliu/  
reședință).....

Funcția vacantă pentru care se aplică.....

Prin acest acord, îmi exprim consimțământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal ce mă vizează, de către Biblioteca Națională a Republicii Moldova în scopul verificării corespunderii candidaturii mele la funcția vacantă solicitată.

Nume, prenume	Semnătura
	Data

