



## **Nota de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal a salariaților Complexului Muzeal de Științele Naturii „Ion Borcea” Bacău**

În atenția Salariatului/Salariatei .....

Având în vedere prevederile Regulamentului (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 (Regulamentul General privind protecția datelor) și a Legii nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului,

**Complexul Muzeal de Științele Naturii „ION BORCEA” BACĂU**, cu sediul în Bacău, str.Aleea Parcului nr. 9, telefon/fax 0234512006, cod fiscal **4278388**, cont deschis la Trezoreria Bacău, reprezentată prin **Gurău Gabriela** având funcția de Manager, prin prezenta:

- vă informează despre prelucrarea datelor dumneavoastră personale și, în conformitate cu prevederile art. 13 din Regulamentul (UE) 2016/676, vă aduce la cunoștință următoarele:

### **1. Scopul prelucrării datelor cu caracter personal**

În temeiul art. 6 alin. (1) lit. b), c) din Regulamentul (UE) 2016/676, respectiv, prelucrarea este necesară pentru executarea unui contract la care persoana vizată este parte sau pentru a face demersuri la cererea unei persoane vizate înainte de încheierea unui contract; prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale ce revine operatorului, datele cu caracter personal ale salariaților sunt prelucrate de **Complexul Muzeal de Științele Naturii „ION BORCEA” BACĂU** în următoarele scopuri prevăzute de dispozițiile legale și/sau necesare pentru respectarea dispozițiilor legale, după cum urmează:

- a) pentru angajarea în muncă și ulterior pentru derularea și încetarea raportului de muncă;
- b) pentru respectarea clauzelor contractului individual de muncă;
- c) pentru înregistrarea în registrul general de evidență a salariaților a elementelor contractului individual de muncă și a modificărilor aduse acestora;
- d) pentru ținerea evidenței orelor de muncă prestate de salariați și pentru întocmirea statelor de salarii;
- e) pentru întocmirea declarațiilor și comunicarea informațiilor privind salariații sau veniturile acestora către instituțiile competente, în baza prevederilor legale în vigoare;
- g) pentru întocmirea situațiilor financiar-contabile (deconturi, ordine de deplasare etc);
- h) pentru planificarea, gestionarea și organizarea muncii;
- i) pentru asigurarea egalității de șanse și diversității la locul de muncă;
- j) pentru asigurarea sănătății și securității salariaților în toate aspectele legate de muncă;
- k) pentru verificarea capacității de muncă a salariaților;
- l) pentru scopuri de arhivare și statistică, potrivit prevederilor legale în vigoare;
- m) pentru asigurarea pazei și protecției persoanelor, bunurilor și valorilor instituției.

Dacă persoana ce urmează să fie angajată/salariațul nu este de acord să furnizeze date cu caracter personal, **Complexul Muzeal de Științele Naturii „ION BORCEA” BACĂU** în calitate de angajator nu poate să demareze demersurile legale pentru întocmirea contractului de muncă și executarea acestuia.

## **2. Tipuri de date cu caracter personal pe care le prelucrăm**

Datele personale ale salariaților pe care instituția le deține sunt date furnizate de salariat cu ocazia angajării, completate ulterior cu informații generate de derularea raportului de muncă.

Politica angajatorului privind protecția și securitatea datelor personale ale salariaților este de a colecta numai datele personale necesare în scopuri prevăzute de legislația în vigoare sau în scopuri convenite. Pentru prelucrarea datelor personale cu scopul de a executa anumite obligații legale în interesul legitim și asumat al salariaților, pot fi solicitate acestora și informații despre alte persoane vizate, cum ar fi membrii de familie.

Categoriile de date personale care sunt solicitate salariaților și supuse prelucrării sunt următoarele:

- a) toate datele menționate în actul de identitate al salariatului (nume, prenume, domiciliu,

loc de naștere, data nașterii, CNP-ul, seria și nr. CI-ului, data eliberării, emitentul CI-ului, sexul, cetățenia, adresa de reședință etc.) întrucât, la angajarea în cadrul instituției, actul de identitate al salariatului este solicitat în vederea completării actelor necesare încheierii contractului de muncă;

b) semnătura salariatului întrucât, la momentul angajării în cadrul instituției, salariatul semnează contractul de muncă și/sau alte acte;

c) date privind cazierul judiciar al salariatului, dacă este cazul;

d) date privind starea civilă;

e) date privind calitatea de pensionar, dacă este cazul;

f) date privind asigurări de sănătate și sociale;

g) date privind studiile, formarea profesională, experiența profesională a salariatului;

h) toate datele referitoare la drepturile și obligațiile salariatului întrucât, în contractul de munca se menționează, în mod obligatoriu, aceste mențiuni;

i) informații privind modul în care salariatul își exercită funcția (ce măsuri adoptă, ce acte semnează, programul de muncă, prezența sau lipsa de la muncă, numărul concediilor, perioada concediilor etc);

g) informații privind modul în care salariatul folosește logistica pusă la dispoziție de instituție;

h) datele de contact ale salariatului (ex: număr de telefon, nr. fax, adresa e-mail, adresa de reședință etc.);

i) datele privind contul bancar al salariatului în vederea virării salariului și a altor beneficii, dacă este cazul;

j) datele privind veniturile obținute de salariat de la instituție (sumele plătite, cuantumul acestora, data plății, natura acestora etc, întrucât, pe parcursul desfășurării activității, instituția îi plătește salariatului salariul și/sau alte beneficii);

k) alte date necesare pentru buna desfășurare a activității, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

**Complexul Muzeal de Științele Naturii „ION BORCEA” BACĂU** își rezervă dreptul de a decide de ce date va avea nevoie pentru îndeplinirea contractului cu angajatul, dar strict în conformitate cu prevederile legale.

Vă aducem la cunoștință că la datele personale ale angajaților au acces numai salariații cu atribuții de Resurse Umane, Financiar-Contabilitate, Managerul și responsabilii cu instruirea periodică, cu organizarea activității salariaților.

Salariații instituției care prelucrează datele cu caracter personal sunt instruiți și obligați sub sancțiunea Codului Penal să păstreze confidențialitatea datelor personale.

### **3. Categoriile de destinatari ai datelor cu caracter personal**

Datele personale ale salariaților **Complexului Muzeal de Științele Naturii „ION BORCEA” BACĂU** pot fi comunicate către următorii destinatari:

- a) Persoana vizată (salariatul);
- b) Instituții publice (ITM, ANAF);
- c) Servicii sociale și de sănătate (CNPP, CNAS, ANOFM, Cabinetul de medicina muncii; societatea comercială autorizată să presteze activități în domeniul SSM și SU);
- d) Executori judecătorești, la solicitarea acestora, în vederea aplicării popririi asupra veniturilor salariaților;
- e) Societăți bancare cu scopul virării salariului sau pentru confirmarea datelor completate în adeverințele de venit solicitate de salariat;
- f) Societatea comercială de la care se achiziționează bunurile de masă, dacă este cazul; Clinica medicală privată cu care angajatorul are contract din perspectiva serviciilor medicale sub formă de abonament suportate de angajator pentru salariații proprii, dacă este cazul;
- g) Organe de control, la solicitarea acestora;
- h) Organe fiscale/organe judiciare.

### **4. Perioada de stocare a datelor personale**

Perioada pentru care vor fi stocate datele cu caracter personal este:

- a) fișele SSM, PSI și fișele de aptitudine eliberate de către serviciile de medicina muncii, pe perioada derulării raportului de muncă.
- b) dosarele personale ale salariaților, evidențele din registrul general de evidența a salariaților, cele financiar-contabile, dar și alte date personale a căror prelucrare este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale ce revine angajatorului se vor arhiva și păstra pe durata prevăzută de legislația în vigoare;

c) datele personale pentru a căror prelucrare este necesar consimțământul salariatului se prelucrează în scopurile menționate în documentele și operațiunile care conservă dovada consimțământului salariaților pentru prelucrare și se păstrează atât timp cât este necesar scopului pentru care au fost colectate, în concordanță cu legislația privind protecția datelor personale.

## **5. Detalii privind prelucrările de date speciale sau întemeiate pe consimțământ**

Atunci când prelucrarea datelor cu caracter personal se bazează pe prevederile art.6 alin. (1) lit.a) din Regulament, persoana vizată și-a dat consimțământul pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal pentru unul sau mai multe scopuri specifice” sau pe prevederile art.9 alin.(2) lit. (a) ”persoana vizată si-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 că interdicția prevăzută la alineatul (1) să nu poată fi ridicată prin consimțământul persoanei vizate”, salariații au dreptul de a-și retrage consimțământul în orice moment, fără a afecta legalitatea prelucrării efectuate pe baza consimțământului înainte de retragerea acestuia. Astfel, salariatul poate modifica sau elimina consimțământul în orice moment, și angajatorul va acționa în consecință, cu excepția cazului în care există un motiv legal sau un interes legitim pentru nu face acest lucru.

## **6. Monitorizarea prin mijloace de comunicații electronice și/sau prin mijloace de supraveghere video la locul de muncă**

La nivelul angajatorului sunt utilizate sisteme de supraveghere video la locul de muncă iar prelucrarea datelor cu caracter personal ale angajaților se face cu scopul realizării intereselor legitime urmărite de angajator și anume pentru asigurarea protecției persoanelor, bunurilor și valorilor angajatorului și ale angajaților.

## **7. Drepturile salariatului și modul de exercitare al acestora**

În raport cu operatorul și în ceea ce privește datele personale furnizate, salariatul are următoarele drepturi:

a) dreptul de a obține din partea operatorului o confirmare ca se prelucrează sau nu date cu caracter personal care îl privesc;

b) dreptul de acces la datele personale și la următoarele informații: scopurile prelucrării datelor cu caracter personal; categoriile de date cu caracter personal vizate; destinatarii sau cate-

goriile de destinatari cărora datele cu caracter personal le-au fost sau urmează să le fie divulgate; 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;

c) dreptul de a solicita operatorului rectificarea sau ștergerea datelor ori restricționarea prelucrării datelor cu caracter personal;

d) dreptul de a se opune prelucrării;

e) dreptul de a afla informații disponibile privind sursa acestora în cazul în care datele cu caracter personal nu sunt colectate de la persoana vizată;

f) dreptul la ștergerea datelor sau „dreptul de a fi uitat”;

g) dreptul la restricționarea prelucrării în cazul în care se aplică unul din următoarele cazuri: când persoana vizată contestă exactitatea datelor (restricționarea prelucrării va dura o perioadă care să îi permită operatorului să verifice exactitatea datelor); când prelucrarea este ilegală, iar persoana vizată se opune ștergerii datelor, solicitând în schimb restricționarea utilizării lor; când operatorul nu mai are nevoie de datele cu caracter personal în scopul prelucrării, dar persoana vizată i le solicită pentru exercitarea unui drept în instanță;

h) dreptul de a fi notificat privind rectificarea sau ștergerea datelor cu caracter personal sau restricționarea prelucrării;

i) dreptul de a primi datele cu caracter personal pe care le-a furnizat operatorului într-un format structurat și de a le transmite unui alt operator sau „dreptul la portabilitatea datelor”;

j) dreptul de a se opune prelucrării necesare pentru îndeplinirea unei sarcini ce servește unui interes public sau care rezultă din exercitarea autorității publice cu care este investit operatorul sau prelucrării necesare în scopul intereselor legitime urmărite de operator sau de o terță parte;

k) dreptul de a retrage consimțământul în orice moment, pentru situația în care se prelucrează date în temeiul consimțământului expres, precum și în situația în care se prelucrează 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 date privind viața sexuală sau orientarea sexuală, când prelucrarea acestor date se realizează în baza consimțământului explicit;

l) dreptul de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere.

Pentru a obține informații și clarificări în legătura cu protecția datelor cu caracter

personal, vă puteți adresa responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal.

Prezenta Nota de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal ale salariaților **Complexului Muzeal de Științele Naturii „ION BORCEA” BACĂU**, se transmite prin următoarele modalități de informare: prin afișare la sediul instituției/subunități, prin publicare pe pagina internă a instituției, prin e-mail cu confirmarea citirii de către salariat sau în scris cu semnătura salariatului și data luării la cunoștință.

Am luat la cunoștință,

Data: .....

Nume, prenume:.....

Semnătura: .....