

**POLITICA DE CONFIDENȚIALITATE A DATELOR CU  
CARACTER PERSONAL ALE SALARIAȚILOR**

**APROBAT:**

**Administrator**

**Sobuleac Sergiu**



**Data: 13.09.2022**

Politica de confidențialitate a datelor cu caracter personal ale salariaților (în continuare – „Politica”) stabilește modul în care OCN „Sebo Credit” SRL (IDNO 101760000371) (în continuare – „noi”), în calitate de operator de date, prelucrează datele cu caracter personal ale salariaților săi, cu cine le partajează și care sunt drepturile persoanelor vizate. Această Politică se aplică tuturor actualilor și foștilor salariați.

Politica este adoptată și va aplicată împreună cu alte Politici care reglementează prelucrarea datelor cu caracter personal, de exemplu, Politica de supraveghere prin mijloace video, etc.

### **1. Ce date cu caracter personal prelucrăm?**

În calitate de angajator, avem nevoie să prelucrăm anumite informații despre dvs. pentru a încheia un contract individual de muncă, pentru a vă asigura siguranța la locul de muncă, pentru a vă oferi posibilitatea și resursele necesare de a vă îndeplini sarcinile de muncă cu ușurință și în siguranță, precum și pentru a ne conforma diverselor obligații legale și a ne proteja interesele noastre legitime.

În timpul relațiilor noastre de muncă, putem prelucra următoarele informații, care pot conține date cu caracter personal:

#### **Date personale colectate în timpul procesului de recrutare:**

- nume, prenume,
- CV - ul dvs. (toate datele care sunt incluse în CV);
- este posibil să prelucrăm recomandări și referințe de la colegii de muncă anteriori, de la angajatori, care sunt colectate cu consimțământul dvs.;
- descrierea dvs., pe care ne-o furnizați la etapa interviului;
- orice alte informații pe care ni le-ați furnizat în timpul procesului de recrutare.

#### **Date personale necesare în scopul încheierii contractului individual de muncă și procesului de integrare:**

- numele, prenumele;
- data și locul nașterii;
- adresa (domiciliul și reședința);
- IDNP și alte date din actul de identitate;
- semnătura;
- date de contact (după caz);
- date din actele de stare civilă, pentru scutiri fiscale (certificatul de naștere al/ai copilului/ii dvs.), dacă este cazul;
- date privind diplome, studii;
- locul/uri de muncă anterior/oare, funcție;
- poză (după caz);
- date bancare;
- date privind posesia permisului de conducere (după caz)
- date privind stagiul militar (după caz);
- limbi vorbite;
- numele, prenumele și numărul de telefon al persoanei dvs. de contact (după caz);

- alte date necesare, conform legislației în vigoare.

#### **Informații pe care ni le puteți furniza pe durata angajării:**

- date din certificatul de căsătorie, date din certificatul de naștere ale copilului, date din certificatul de înfiere a copilului, date din certificatul de deces, date din documentul care prevede încorporarea membrului de familie în rândurile Armatei Naționale, în cazurile prevăzute de Codul Muncii și Convenția Colectivă (nivel național) nr. 2 din 09 iulie, 2004.
- alte informații pe care ni le-ați furnizat în mod voluntar.

#### **Categoriile speciale de date cu caracter personal:**

- Prelucrăm categoriile speciale de date cu caracter personal doar în cazul persoanelor cu dizabilități, fiind asigurate măsurile de securitate necesare.
- La fel, putem prelucra categoriile speciale de date cu caracter personal la efectuarea unei evaluări aprofundate ale reputației profesionale, în cazul în care ocupați anumite funcții (de exemplu, director executiv (administrator), specialist în spălarea banilor și în domeniul combaterii terorismului).

#### **Alte date:**

- fotografiile dvs., în cazul în care ni le-ați furnizat în momentul angajării sau le-ați adăugat la instrumentele sau sistemele noastre HR, precum și alte fotografii, care au fost făcute la oricare dintre evenimentele care au avut loc în cadrul companiei noastre;
- evaluările și recenziile de performanță oferite de colegii dvs., precum și planul de dezvoltare;
- datele de pe cardul de acces, pe care îl utilizați pentru a intra în sediul companiei,
- datele din cazierul dvs. judiciar, dacă este cazul;
- date obținute din supravegherea video;
- informații despre participarea dvs. la seminare, cursuri, training-uri și conferințe;
- informații pe care le-ați partajat în timp ce utilizați instrumentele noastre de comunicare internă;
- informații de pe computerul dvs. de lucru și alte dispozitive de lucru, cum ar fi conexiunea la rețeaua internă, sisteme sau servere și activitățile desfășurate în acestea, pe care le înregistrăm folosind fișiere jurnal;
- înregistrările vocale, în cazul în care faceți parte din echipa noastră de suport clienți, de colectare a datoriilor sau de vânzări și comunicați cu clienții noștri.

## **2. De unde colectăm datele dvs. cu caracter personal?**

Există diferite moduri prin care putem primi datele dvs. cu caracter personal, de exemplu:

- au fost furnizate de dvs. (în timpul procesului de recrutare, la încheierea contractului individual de muncă și pe întreaga perioadă a contractului);
- au fost create de noi înșine (în timpul supravegherii video, la efectuarea plății salariului, la evaluările dvs. de performanță etc.);
- informațiile ne-au fost furnizate de către terțe persoane, de exemplu, au fost furnizate de către persoanele de referință (colégi, angajatori), în timpul procesului de recrutare;
- am primit datele dvs. personale de la partenerii noștri, care vă pot împărtăși datele personale în anumite circumstanțe, de exemplu, atunci când colaborăm cu prestatorii de servicii de recrutare (cum ar fi: rabota.md).

### 3. În ce scop prelucrăm datele dvs. cu caracter personal?

Putem prelucra datele dvs. cu caracter personal în diverse scopuri și în baza următoarelor temeuri legale:

- în scopul încheierii și executării contractului individual de muncă, precum și în scopul identificării dvs.;
- în scopul de a vă evalua abilitățile și experiența dvs. pentru a ne asigura că sunteți compatibil pentru un anumit post;
- pentru a ne conforma obligațiilor legale prevăzute de legislația în vigoare (de exemplu, Codul Fiscal, Codul Muncii al Republicii Moldova) și de a vă calcula și acorda zile de concediu, de a efectua scutiri personale, de a efectua plăți și rambursări necesare, aferente raporturilor noastre de muncă, etc.;
- bazându-ne pe interesele noastre legitime, putem prelucra date în scop de protejare a bunurilor, în scop de asigurare și încurajare a îndeplinirii și gestionării sarcinilor de serviciu, să împărtășim datele cu alte entități ale grupului în scopuri administrative interne, să oferim asigurări de sănătate, să oferim siguranță salariaților la locul de muncă, să creăm înregistrări interne și rezumate cu privire la problemele legate de managementul salariaților, să creăm o cultură corporativă, să vă oferim oportunități de dezvoltare a competențelor și de formare continuă, să promovăm creșterea pozitivă a culturii interne a muncii și, prin urmare, satisfacția salariaților, să rezolvăm dispute, să prevenim fraudă și abuzul, să îndeplinim obligațiile noastre contractuale și/sau să ne protejăm interesele legitime proprii sau ale terților, precum și putem prelucra fotografii, care au fost făcute la oricare dintre evenimentele care au avut loc în cadrul companiei noastre, precum și cele în care este ilustrat procesul de deservire a clienților și prestare a serviciilor de către companie;
- bazându-ne pe consimțământului dvs., în cazul în care l-ați furnizat, putem utiliza fotografia dvs. în instrumentele noastre interne de gestionare a resurselor umane și de comunicare, precum și le putem utiliza în efectuarea campaniilor publicitare în care salariatul are rol central. Un astfel de consimțământ poate fi revocat în orice moment, prin contactarea echipei noastre de resurse umane, iar fotografia urmează să fie eliminată din instrumente interne/alte resurse ale Companiei;

Remarcă: Contractul colectiv (nivel național). Formularul statelor de personal și permisul nominal de acces la locul de muncă nr. 12 din 7 iulie 2019 prevede forma permisului de acces la locul de muncă, unde este inclusă fotografia, și recomandă angajatorilor să folosească modelul aprobat.

- pentru a vă proteja interesele vitale, de exemplu, să contactăm persoana de contact în caz de urgență sau să oferim informații despre dvs. medicului, în cazul în care a avut loc un accident la locul de muncă;
- pentru a furniza informații autorităților/instituțiilor publice sau altor persoane care au dreptul să primească asemenea informații, dacă am primit o astfel de solicitare sau suntem obligați să furnizăm astfel de informații în conformitate cu legea în vigoare.
- să primim și să transmitem informații către Casa Națională de Asigurări Sociale, Compania Națională de Asigurări în Medicină, Serviciul Fiscal, către autoritatea de supraveghere;
- să transmitem angajaților informații precum: parole de acces, program de lucru și alte informații prin intermediul telefonului, mesajului către numărul de telefon validat și/sau e-mailul angajatului sau prin intermediul sistemului Sage HR.

### 4. Cine poate primi datele dvs. cu caracter personal?

Pentru a gestiona variate procese interne, folosim diferiți furnizori de servicii, de exemplu, pentru managementul resurselor umane, recrutarea salariaților, ținerea evidențelor, stocarea datelor. Adicional, colaborăm cu diferiți furnizori terți de servicii, care pot primi datele dvs., de exemplu, auditori, profesioniști în securitate și sănătate în muncă, agenții de turism, servicii de contabilitate, juridice și IT.

Unele dintre datele dvs. personale (de exemplu, numele, numărul de telefon, adresa e-mail de serviciu, zilele de concediu, ziua de naștere și fotografia) pot fi văzute de toți salariații noștri și ai entităților care fac parte din Grupul Companiei, atunci când folosim instrumente de management intern al salariaților, managementul proiectelor și alte sisteme sau programe de management și comunicare.

Pentru a vă oferi oportunitatea de a vă dezvolta abilitățile profesionale, de a vă îmbunătăți și de a vă proteja sănătatea și de a primi alte beneficii, este posibil să împărtășim datele dvs. cu caracter personal cu diferiți furnizori de servicii, precum companiile de asigurări în sănătate, organizatori de seminare și traininguri etc.

În anumite situații, este posibil să avem obligația legală de a transmite datele dvs. către terțe persoane, în cazul în care acest lucru este prevăzut de lege sau atunci când datele sunt solicitate de către autoritățile/instituțiile publice.

Deoarece este posibil să facem fotografii sau videoclipuri în timpul evenimentelor noastre interne, seminariilor sau cursurilor noastre, putem publica aceste fotografii sau videoclipuri pe pagini care aparțin Companiei și le putem trimite altor salariați. Dacă doriți ca fotografiile dvs. să nu fie publicate, vă rugăm să ne anunțați și vom lua în considerare acest lucru.

În scop de îndeplinire a sarcinilor dvs. zilnice de muncă, partenerii noștri de afaceri și afiliații companiei pot primi date personale, care se referă la dvs. ca reprezentant al companiei (nume, prenume, funcție, informații de contact - număr de telefon, e-mail). În îndeplinirea sarcinilor zilnice de muncă, aceste informații sunt considerate a fi disponibile publicului și se referă la dvs. ca reprezentant al Companiei.

De asemenea, dacă munca dvs. implică deplasări în interes de serviciu, va trebui să dezvăluim informațiile necesare (de exemplu, numele, prenumele și alte informații relevante) prestatorilor serviciilor de turism pentru a asigura transportul și cazarea în timpul deplasărilor.

Destinatarii la care se face referire în această secțiune vor primi datele dvs. cu caracter personal numai în măsura în care acest lucru este necesar în mod rezonabil. Totodată, vă comunicăm că toți destinatarii datelor urmează să respecte cerințele de confidențialitate și legile aplicabile privind protecția datelor

## **5. Datele personale sunt transferate în afara Republicii Moldova?**

Având în vedere că grupul nostru de companii este format din companii care se află și prestează servicii și în afara Republicii Moldova, este posibil să fie nevoie să informăm colegii din cadrul grupului despre identitatea, funcția și datele dvs. de contact pentru a vă putea îndeplini responsabilitățile de serviciu.

Reieșind din faptul că, pentru a gestiona variate procese interne, colaborăm cu diferiți prestatori de servicii din afara Republicii Moldova, la fel, e nevoie să transferăm datele dvs. cu caracter personal transfrontalier.

De asemenea, dacă munca dumneavoastră implică deplasări de servicii, va trebui să dezvăluim informațiile necesare (de exemplu, numele, prenumele și alte informații relevante) prestatorilor serviciilor de turism.

În toate cazurile, transferurile de date în afara Republicii Moldova se efectuează în conformitate cu Legea nr. 133 privind protecția datelor cu caracter personal și alte acte normative relevante.

## **6. Date privind antecedentele penale și reputația profesională**

Legislația Republicii Moldova prevede că anumite funcții (de exemplu, director executiv (administrator), specialiști în spălarea banilor și în domeniul combaterii terorismului) nu pot fi ocupate de persoane cu antecedente penale. Astfel, dacă aplicați pentru o astfel de poziție, vă putem solicita să furnizați detalii despre antecedentele penale și să efectuăm o evaluare aprofundată a reputației dvs. profesionale. În timpul unei astfel de evaluări, putem procesa informații, care dezvăluie:

- dacă acțiunile sau inacțiunile dvs. au dus la declararea insolvenței sau la revocarea licenței unei instituții;
- dacă aveți antecedente penale;
- dacă sunteți vizat de o hotărâre judecătorească care vă interzice, să ocupați o anumită funcție sau să desfășurați o anumită activitate.

Vom prelucra aceste informații pentru a ne exercita drepturile noastre de angajator, precum și pe baza intereselor legitime de a asigura respectarea cerințelor pentru ocuparea anumitor funcții, astfel cum este stabilit în legislația în vigoare și pentru a asigura protecția intereselor companiei. Aceste informații le putem obține din documentele și informațiile transmise de dvs., inclusiv folosind date și alte surse de informații disponibile public.

Având în vedere că aceste informații sunt considerate o categorie specială de date cu caracter personal, efectuăm această prelucrare cu o atenție deosebită, asigurând securitatea datelor, acces limitat, și efectuând evaluări de impact și riscuri.

## **7. Monitorizarea și supravegherea video la locul de muncă**

În scop de asigurare a securității la locul de muncă, securitatea bunurilor companiei, efectuăm supravegherea video.

În anumite locații ale oficiului central/sediilor secundare sunt instalate camere de supraveghere video, care realizează înregistrări video ale imaginilor pentru a asigura securitatea obiectelor respective. Camerele de supraveghere video sunt amplasate în locuri vizibile. Orice utilizare ascunsă este interzisă, cu excepția cazurilor expres prevăzute de lege.

Supravegherea video se poate realiza doar în oficiul central/sediile secundare, în perimetrul căilor de acces și/sau în perimetrul spațiilor de acces public din cadrul Companiei, fără ca în raza de acoperire a acestora să fie vizualizate alte spații publice. Totodată, supravegherea video poate capta spațiile de numărare a banilor, precum și spațiile de păstrare și introducere a mijloacelor bănești (safeuri).

Camerele de supraveghere video sunt poziționate în așa mod încât să evite capturarea oricăror WC-uri, spații de odihnă, bucătărie sau spațiile de lucru ale salariaților. Veți fi informați cu privire la orice activități de supraveghere cu semne informative speciale și note explicative privind prelucrarea datelor personale.

Totodată, vă aducem la cunoștință că biroul nostru poate fi accesat doar cu un card cu cip. Cardul este emis individual pentru fiecare salariat, astfel putem procesa date despre utilizarea unui anumit card.

Pentru că prețuim confidențialitatea dvs. și dorim să vă simțiți confortabil la locul de muncă, efectuăm periodic verificări pentru a ne asigura că doar un număr limitat de persoane, conform listei aprobate de administratorul Companiei, pot accesa imaginile video și numai dacă este necesar în mod rezonabil.

## **8. Cât timp păstrăm datele dvs. personale?**

Stocăm datele dvs. personale atâta timp cât este necesar pentru realizarea scopurilor menționate mai sus, pentru realizarea intereselor noastre legitime, precum și în conformitate cu legislația în vigoare. Există diferite perioade de păstrare a datelor, în funcție de tipul de date și de scopul prelucrării acestora.

La încetarea raporturilor noastre de muncă, vom procesa doar datele de care putem avea nevoie pentru a ne proteja interesele legitime, precum și datele pe care trebuie să le păstrăm în conformitate cu Ordinul nr. 57 din 27.07.2016 privind aprobarea Indicatorului documentelor tip și al termenelor lor de păstrare pentru organele administrației publice, pentru instituțiile, organizațiile și întreprinderile Republicii Moldova și a Instrucțiunii privind aplicarea Indicatorului.

La expirarea acestei perioade, vom șterge datele dumneavoastră cu caracter personal într-o manieră securizată, sau le vom transforma în date anonime și le vom stoca exclusiv în scopuri statistice.

## 9. Drepturile dvs.:

În calitate de subiect de date aveți următoarele drepturi, care sunt prevăzute de Legea nr. 133 privind protecția datelor cu caracter personal, Codul muncii și alte acte juridice relevante:

- să obțineți informații privind datele pe care le prelucrăm, să accesați acele date și să cereți clarificări cu privire la prelucrarea datelor dvs. cu caracter personal;
- să vă retrageți consimțământul pentru prelucrarea datelor care se bazează pe un astfel de consimțământ. Vă rugăm să rețineți că retragerea consimțământului nu va afecta legalitatea prelucrării bazate pe consimțământ înainte de retragerea acestuia;
- dreptul de intervenție asupra datelor cu caracter personal, care include: rectificarea, actualizarea, blocarea sau ștergerea datelor cu caracter personal. Vă rugăm să rețineți că nu vom putea șterge datele pe care trebuie să le procesăm și să le păstrăm în conformitate cu legislația în vigoare;
- dreptul de opoziție ca datele cu caracter personal care vă vizează să facă obiectul unei prelucrări. În cazul unei astfel de opoziții, nu vom mai prelucra datele dvs. cu caracter personal, cu excepția cazului în care vom demonstra motive legitime convingătoare pentru prelucrare, care prevalează asupra intereselor, drepturilor și libertăților persoanei vizate sau pentru stabilirea, exercitarea sau apărarea pretențiilor legale;
- dreptul de a ataca în instanța de judecată orice acțiuni sau inacțiuni ilegale ale angajatorului admise la obținerea, păstrarea, prelucrarea și protecția datelor personale;
- alte drepturi prevăzute de legislația în vigoare.

Pentru a vă exercita aceste drepturi, puteți să trimiteți o solicitare scrisă către managerul nostru de resurse umane sau persoanei responsabile pentru protecția datelor cu caracter personal. Vom procesa această solicitare în termen de 14 zile de la recepționare, cu posibilitatea de a prelungi acest termen cu 14 zile în cazuri mai complexe și vom oferi un răspuns.

Dacă considerați că am prelucrat ilegal datele dvs. cu caracter personal, aveți dreptul de a depune o plângere la autoritatea de supraveghere: Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal, E-mail - [centru@datepersonale.md](mailto:centru@datepersonale.md), Telefon - (022) 820 801.

## 10. Modificarea Politicii

Ne rezervăm dreptul de a face modificări la prezenta Politică. Orice modificări vor fi plasate pe site-ul nostru web. Totodată, am putea să vă informăm, prin trimiterea unui e-mail de notificare.

## 11. Informații de contact

În cazul oricăror întrebări, care pot apărea în legătură cu protecția datelor dvs. cu caracter personal, puteți contacta managerul de resurse umane scriind la [hr@sebo.md](mailto:hr@sebo.md) sau responsabilului pentru protecția datelor, scriind la [privacy@sebo.md](mailto:privacy@sebo.md).

Această politică intră în vigoare începând cu **13.09.2022**.