



**Organizație de Creditare Nebancară „SEBO CREDIT” S.R.L.**

MD-2005, str. Albisoara, et. 4, mun. Chișinău, Republica Moldova

---

**REGULAMENTUL  
SISTEMULUI DE EVIDENȚĂ  
AL ANGAJAȚILOR**

---



## Organizație de Creditare Nebancară „SEBO CREDIT” S.R.L.

MD-2005, str. Albisoara, et. 4, mun. Chișinău, Republica Moldova



## Organizație de Creditare Nebancară „SEBO CREDIT” S.R.L.

MD-2005, str. Albisoara, et. 4, mun. Chișinău, Republica Moldova

### 1. Dispoziții generale

Regulamentul privind prelucrarea informațiilor ce conțin date cu caracter personal în sistemul de evidență al angajaților (denumit în continuare „**Regulament**”) este elaborat în vederea implementării politicii de securitate a datelor cu caracter personal din cadrul Organizației de Creditare Nebancară „SEBO CREDIT” S.R.L. (denumită în continuare „**Politica de securitate**”), operator de date cu caracter personal, persoană juridică înregistrată în Republica Moldova, având sediul la MD-2001, str. Mitropolit Varlaam 63/23, et.6, mun. Chișinău, Republica Moldova, IDNO 1017600000371 (denumită în continuare „**Compania**”).

Prezentul Regulament reglementează condițiile generale și cerințele față de prelucrarea datelor cu caracter personal ale angajaților în cadrul sistemului de evidență al angajaților.

Registrul de evidență al angajaților (denumit în continuare „**Registru**”) reprezintă, în cadrul Companiei, sistemul de evidență al angajaților.

### 2. Scopul, categoriile de date prelucrate și modificările datelor cu caracter personal

Scopul prelucrării informațiilor în Registru constă în:

- gestiunea administrativă;
- resurse umane;
- recrutarea;
- executarea obligațiilor conform prevederilor legale și a contractelor individuale de muncă încheiate de către Companie și angajații săi, inclusiv redactarea contractelor și a acordurilor adiționale, și identificarea personală;
- evaluarea competenței profesionale;
- primirea și transmiterea informației către stat, CNAS, CNAM, Fisc, Centrele militare pentru evidența militară, autorități de supraveghere;
- transmiterea angajaților informației despre Companie, și anume transmiterea dar fără limitare la: parolilor de acces, grafic de lucru etc., prin intermediul mijloacelor electronice (i.e. telefon, SMS la Numărul de Telefon și/sau la Email-ul angajaților);
- instruirea continuă a angajaților;
- statistica;
- transmiterea informației pe cale transfrontalieră pentru stocarea acesteia, pe o perioadă care nu va depăși durata necesară atingerii scopurilor pentru care informația este prelucrată, în Republica Irlanda.

Orice utilizare a datelor cu caracter personal introduse în Registru în alte scopuri decât cele menționate mai sus este interzisă.

În cadrul Registrului sunt prelucrate următoarele date cu caracter personal:



## Organizație de Creditare Nebancară „SEBO CREDIT” S.R.L.

MD-2005, str. Albisoara, et. 4, mun. Chișinău, Republica Moldova

- 1) numele, prenumele, patronimicul;
- 2) sexul;
- 3) data și locul nașterii;
- 4) semnătura;
- 5) date din actele de stare civilă;
- 6) date din certificatul de înmatriculare;
- 7) CPAM (codul personal de asigurări medicale)
- 8) telefon mobil;
- 9) adresa e-mail;
- 10) profesie, funcție;
- 11) formare profesională – diplome -studii
- 12) situația familială;
- 13) situație economică sau financiară;
- 14) imaginea;
- 15) datele bancare;
- 16) datele membrilor de familie;
- 17) cetățenia;
- 18) semnătura digitală;
- 19) date din permisul de conducere;
- 20) sancțiuni disciplinare;
- 21) CPAS (codul personal de asigurări sociale)
- 22) numărul de telefon/fax;
- 23) adresa (domiciliului/reședinței);
- 24) loc de muncă;
- 25) IDNP (numărul personal de identificare de stat);
- 26) situația militară;
- 27) obișnuințe/preferințe/comportament;
- 28) date din buletinul de identitate;
- 29) date din certificatul medical;
- 30) prime;
- 31) CV.

Categoriile speciale de date cu caracter personal:

- 1) Date privind starea de sănătate.

Persoana responsabilă de Politica de securitate va înregistra în Registrul modificările în ce privește:

- buletinul de identitate al angajaților;
- alte modificări ale informației despre angajați.

Compania colectează datele cu caracter personal prin următoarele moduri: telefon, CV, e-mail, chestionare completate manual, chestionare prezentate prin poștă, interviuri față în față, prin sursele sau subdiviziunile interne cât și prin intermediul presatorilor de servicii în domeniul recrutării, colectarea copiilor actelor prevăzute de legislația în vigoare, examinare a actelor (copiilor) prezentate de către angajați.

Compania poate dezvălui prin transmitere, diseminare sau în orice alt mod datele cu caracter personal - subiecților datelor cu caracter personal, reprezentanților legali ai angajaților, serviciilor sociale sau de sănătate, CNAM, CNAS, Fisc, Centrelor militare pentru evidența militară, autorități de supraveghere.

### 3. Locația și descrierea Registrului de evidență al angajaților

Datele cu caracter personal conținute în Registrul din cadrul Companiei se prelucrează:

- în format electronic (automatizat):
  - software;
  - hardware;
- pe suport de hârtie (manual).

Compania păstrează în format electronic:

- Registrul de evidență al contractelor individuale de muncă cu angajații;
- Registrul de evidență al cererilor angajaților;
- Alte formulare/acte/copii obligatorii potrivit prevederilor legale;
- Registrul de evidență a contractelor, acordurilor, procedurilor și politicilor semnate de către angajați.



## Organizație de Creditare Nebancară „SEBO CREDIT” S.R.L.

MD-2005, str. Albisoara, et. 4, mun. Chișinău, Republica Moldova

Mentenanța componentelor software și hardware este efectuată de către HR Bakery Ltd (Regatul Unit), cu numărul de înregistrare 09411353, între aceasta și Companie fiind încheiat un contract de prestări servicii în baza căruia HR Bakery Ltd va presta, printre altele, servicii de:

- serviciu de acces și suport produs (Cake HR) și dreptul de a utiliza software pentru operarea serviciului ;
- servicii de întreținere;
- domeniu (server);
- consultare în rezolvarea dificultăților apărute în utilizarea software și/sau hardware.

Data centru este localizat în Irlanda. Serviciile Cake HR sunt criptate.

Întreținerea de la distanță este controlată prin utilizarea următoarelor mecanisme de control:

- acces prin firewall și VPN;
- utilizarea stațiilor de lucru securizate;
- dreptul de acces doar pentru utilizatori autorizați;
- activități înregistrate de utilizatori.

Compania păstrează pe suport de hârtie:

- Registrul de evidență al angajaților;
- Dosarele personale ale angajaților;
- Alte formulare/acte/copii obligatorii potrivit prevederilor legale.
- Registrul de evidență al contractelor individuale de muncă cu angajații;

Prelucrarea informațiilor pe suport de hârtie este structurată după criteriul „mape-dosare”, fiind păstrate în dulapuri.

#### 4. Durata de stocare

Stocarea datelor cu caracter personal în Registru se efectuează pe perioada realizării scopurilor prevăzute la punctul 2 din prezentul Regulament dar nu mai puțin decât prevede Ordinul nr. 57 din 27.07.2016 al Serviciului de Stat de Arhivă pentru fiecare document-tip aparte.

Stocarea datelor cu caracter personal pe o perioadă mai mare, în scopuri statistice, de cercetare istorică sau științifică, se va face cu respectarea garanțiilor privind prelucrarea datelor cu caracter personal, prevăzute de normele ce reglementează aceste domenii, și numai pentru perioada necesară realizării acestor scopuri.

După expirarea acestui termen, datele cu caracter personal vor fi păstrate în formă arhivată în conformitate cu Indicatorul documentelor-tip și al termenelor lor de păstrare pentru organele administrației publice, pentru instituțiile, organizațiile și întreprinderile Republicii Moldova, aprobat prin Ordinul nr. 57 din 27.07.2016 al Serviciului de Stat de Arhivă.

#### 5. Drepturile și obligațiile utilizatorilor

Compania în calitate de operator de date cu caracter personal, garantează respectarea drepturilor privind protecția datelor cu caracter personal ce le revin utilizatorilor, precum și, după caz, altor persoane vizate.



## **Organizație de Creditare Nebancară „SEBO CREDIT” S.R.L.**

MD-2005, str. Albisoara, et. 4, mun. Chișinău, Republica Moldova

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

Acordarea dreptului de acces pentru angajații Companiei la informațiile ce-i vizează se efectuează doar prin solicitarea expresă, în formă scrisă, cu acordul nemijlocit al conducerii Companiei. Informațiile furnizate vor fi acordate astfel, încât să nu prejudicieze drepturile terților. Persoanele care solicită date cu caracter personal trebuie să indice scopul solicitării, precum și perioada concretă pentru care solicită informațiile.

Există posibilitatea refuzării dreptului de acces în situația în care se aplică excepțiile prevăzute de lege. Necesitatea de a restricționa accesul se poate impune în cazul în care există obligația de a proteja drepturile și libertățile unor terțe persoane, de exemplu, dacă în informațiile solicitate apar și alte persoane și nu există posibilitatea de a obține consimțământul acestora sau nu pot fi extrase, prin editare, datele cu caracter personal nerelevante.

### **6. Drepturile și obligațiile angajaților**

Colectarea, stocarea, prelucrarea datelor cu caracter personal se va efectua doar cu consimțământul angajatului. Consimțământul este obținut din momentul semnării contractului individual de muncă (în continuare CIM), și semnarea Acordului de prelucrare a datelor cu caracter personal.

Angajații în calitate de subiecți de date cu caracter personal sunt informați asupra drepturilor lor prin intermediul CIM și Acordului de prelucrare a datelor cu caracter personal.

Angajații dispun de drepturile la informare, de acces la date, de opoziție, de a nu fi supus unei decizii individuale, de intervenție pe care îl poate exercita printr-o cerere scrisă adresată către Companie.

La exercitarea dreptului de acces angajații în mod obligatoriu vor depune o cerere scrisă înregistrată la Companie prin care vor descrie volumul de informație la care se cere accesul. În cazul în care angajatul solicită efectuarea unor intervenții asupra datelor sale cu caracter personal, în mod obligatoriu va indica detaliat în cerere - tipul de informație ce se necesită a fi rectificată, actualizată, blocată sau ștearsă.

Angajații au dreptul de a se opune în orice moment, în mod gratuit, din motive întemeiate și legitime legate de situația sa particulară, ca datele cu caracter personal care îl vizează să facă obiectul unei prelucrări, cu excepția cazurilor în care legea stabilește altfel. Dacă opoziția este justificată, prelucrarea efectuată de operator nu mai poate viza aceste date.

### **7. Măsurile de protecție a datelor cu caracter personal prelucrate în Registrul de evidență al angajaților**

Măsurile de protecție a datelor cu caracter personal prelucrate în Registru se înfăptuiesc ținându-se cont de necesitatea asigurării confidențialității acestor măsuri, prin protecția datelor personale în formă manuală și/sau electronică.

Măsurile de administrare a securității informaționale sunt:

- în cazul neutilizării purtătorilor de informație pe suport de hârtie sau electronic care conțin date preluate din Registru, aceștia se păstrează în dulapuri;
- la terminarea sesiunilor de lucru, computerele și imprimantele se deconectează de la rețeaua electrică;
- Compania asigură securitatea punctelor de primire și expediere a corespondenței, precum și securitatea contra accesului neautorizat la aparatele de copiere;



## Organizație de Creditare Nebancară „SEBO CREDIT” S.R.L.

MD-2005, str. Albisoara, et. 4, mun. Chișinău, Republica Moldova

- accesul fizic la mijloacele de reprezentare a informației preluate din Registrul este blocat împotriva vizualizării de către persoane neautorizate;
- mijloacele de prelucrare a informațiilor preluate din Registrul sunt scoase din perimetrul de securitate doar în baza permisiunii scrise a operatorului;
- perimetrul de securitate se consideră perimetrul sediilor/oficiilor/birourilor ori spațiilor unde este amplasat Registrul, fiind integru din punct de vedere fizic;
- scoaterea și introducerea mijloacelor de prelucrare a informațiilor din Registrul din/în perimetrul de securitate se înregistrează;
- Compania asigură securitatea echipamentului electric utilizat pentru menținerea Registrului, a cablurilor electrice, inclusiv protecția acestora contra deteriorărilor și conectărilor nesancționate. În cazul apariției situațiilor excepționale, de avarie sau de forță majoră, este asigurată posibilitatea deconectării electricității, inclusiv posibilitatea deconectării componentelor tehnologiilor informaționale;
- sediile/oficiile/birourile ori spațiile unde este amplasat Registrul, sunt dotate cu echipament anti-incendiar și corespund cerințelor și normelor anti-incendiarie în vigoare;
- Compania efectuează controlul și evidența instalării și scoaterii mijloacelor software și/sau hardware, utilizate în cadrul Registrului;
- preîntâmpinarea scurgerii de informații care conțin date cu caracter personal, transmise prin canalele de legătură, este asigurată prin folosirea metodelor de cifrare a acestei informații, inclusiv cu utilizarea măsurilor organizaționale, tehnice și de regim;
- preîntâmpinarea distrugerii, modificării de informații care conțin date cu caracter personal, sau defecțiunilor în funcționarea soft-ului destinat prelucrării datelor cu caracter personal este asigurată prin metoda folosirii mijloacelor de protecție speciale tehnice și de program, inclusiv a programelor licențiate, programelor antivirus, organizării sistemului de control al securității soft-ului și efectuarea periodică a copiilor de siguranță;
- protecția externă a datelor personale ale angajaților se realizează, de asemenea, prin serviciul de pază, mijloace de semnalizare sonoră sau alarmă anti-incendiară.

### 8. Identificarea și autentificarea utilizatorului Registrului de evidență al angajaților

Înainte de acordarea accesului la Registrul, utilizatorii sunt informați despre faptul că folosirea acestuia este controlată iar folosirea neautorizată a acestora este sancționată în conformitate cu legislația civilă, contravențională și penală.

Identificarea și autentificarea utilizatorilor și/sau informațiilor preluate din Registrul și a proceselor executate în numele acestor utilizatori, este efectuată conform punctelor 4.5. și 4.6. ale Politicii de securitate.

Folosirea tehnologiilor fără fir, echipamentelor portative și mobile se autorizează de persoana responsabilă numită în conformitate cu Politica de securitate.

Orice încălcare a securității în ceea ce privește ținerea Registrului este supusă documentării, iar persoana numită în conformitate cu Politica de securitate este informată în legătură cu acest lucru cât de curând posibil.

### 9. Auditul securității în Registrul de evidență al împrumuturilor

Compania organizează înregistrările de audit a securității în Registrul conform punctului 4.10. al Politicii de Securitate.



## Organizație de Creditare Nebancară „SEBO CREDIT” S.R.L.

MD-2005, str. Albisoara, et. 4, mun. Chișinău, Republica Moldova

Se efectuează înregistrarea ieșirii și tentativele de ieșire a informației care conține date cu caracter personal din Registrul (documente electronice, date etc.), conform următorilor parametri:

- a) data și timpul ieșirii;
- b) denumirea informației și căile de acces la aceasta;
- c) specificarea echipamentului (dispozitivului) care a eliberat informația;
- d) contul de utilizator (numele și prenumele utilizatorului pentru bazele de date cu caracter personal manuale);
- e) volumul documentului eliberat (numărul paginilor, a filelor, copiilor) și rezultatul eliberării – pozitiv sau negativ.

În caz de deranjament al auditului securității în Registrul sau de completare a întregului volum de memorie repartizat pentru păstrarea rezultatelor auditului, persoana responsabilă numită în conformitate cu Politica de securitate este informată și sunt întreprinse măsuri în vederea restabilirii capacității de lucru a auditului securității. Se efectuează monitorizarea permanentă și analiza înregistrărilor de audit a securității în Registrul.

### 10. Asigurarea integrității informației și gestionarea incidentelor de securitate din Registrul de evidență al angajaților

Se asigură identificarea, protocolarea și înlăturarea deficiențelor de soft-uri destinate prelucrării datelor cu caracter personal, inclusiv instalarea corectărilor și pachetelor de reînnoire a acestor soft-uri, pentru protecția contra infiltrării programelor dăunătoare în soft-uri.

Se asigură testarea funcționării corecte a componentelor de securitate a Registrului (automat – la pornirea sistemului, și după caz – la solicitarea persoanei responsabile de politica de securitate a prelucrării datelor cu caracter personal).

Compania realizează copii de siguranță ale bazelor de date cu caracter personal și ale programelor folosite în Registrul conform punctului 4.8. al Politicii de Securitate.

Compania urmărește și documentează în regim permanent, prin mijloace automatizate, incidentele de securitate conform punctului 4.16. al Politicii de Securitate.

### 11. Dispoziții finale

Prezentul Regulament se completează cu prevederile legislației în vigoare.

Prezentul Regulament este adus la cunoștința utilizatorilor și angajaților Companiei.

Modificarea și completarea prezentului Regulament se face în modul stabilit pentru aprobarea lui, sau în alt mod permis de legislația în vigoare.



## Organizație de Creditare Nebancară „SEBO CREDIT” S.R.L.

MD-2005, str. Albisoara, et. 4, mun. Chișinău, Republica Moldova

### ACORD PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR PERSONALE

În conformitate cu prevederile Legii 133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal, OCN “Sebo Credit” SRL, IDNO- cod fiscal 1017600000371, adresa mun. Chișinău, str. Albisoara 42, et. 4, MD-2005, colectează și prelucrează unele date cu caracter personal care se refera la Dvs. Date cu caracter personal sunt orice informație referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă.

#### **(1) Ce informație colectează Sebo despre Dvs.**

În perioada angajării Dvs., OCN “Sebo Credit” SRL colectează sau poate colecta informație personală despre Dvs., inclusiv: numele, prenumele, patronimicul, sexul, data și locul nașterii, semnătura, semnătura digitală, cetățenia, IDNP, situația familială, situația militară, datele personale ale membrilor de familie, datele din permisul de conducere, imagine, datele din certificatul de înmatriculare, situația economică și financiară, datele bancare, semnătura, datele din actele de stare civilă, codul personal de asigurării sociale (CPAS), codul personal de asigurării medicale (CPAM), numărul de telefon/fax, numărul de telefon mobil, adresa (domiciliului/reședinței), adresa e-mail, profesie, funcție, locul de muncă, formarea profesională – diplome – studii, sancțiuni disciplinare, obișnuințe /preferințe / comportament, date cu privire la starea de sănătate, (în continuare denumite “Date Personale”) cu consimțământul Dvs.

#### **(2) Scopurile pentru care utilizăm Date Personale**

OCN “Sebo Credit” SRL poate utiliza Date Personale pentru: resurse umane și evidența personalului, gestiune administrativă, resurse umane, recrutarea, executarea obligațiilor conform prevederilor legale și a contractelor individuale de muncă încheiate de către Companie și angajații săi, inclusiv redactarea contractelor și a acordurilor adiționale, și identificarea personală, evaluarea competenții profesionale, primirea și transmiterea informației către stat, CNAS, CNAM, Fisc, Centrele militare pentru evidența militară, autorități de supraveghere, transmiterea angajaților informației despre Companie, și anume transmiterea dar fără limitare la: parolelor de acces, grafic de lucru etc., prin intermediul mijloacelor electronice (i.e. telefon, SMS la Numărul de Telefon și/sau la Email-ul angajaților), instruirea continua a angajaților, statistica, transmiterea informației pe cale transfrontalieră pentru stocarea acesteia, pe o perioadă care nu va depăși durata necesară atingerii scopurilor pentru care informația este prelucrată, în Republica Irlanda, oferirea de remunerări și beneficii, pentru a opera Tehnologiile Informaționale și sisteme de comunicare inclusiv supraveghere video, a se alinia cu politicile OCN “Sebo Credit” SRL și grupului din care face parte, inclusiv cerințelor legale și obligațiilor de raportare.

OCN “Sebo Credit” SRL nu va utiliza Date Personale pentru alte scopuri, care sunt incompatibile cu cele enunțate în acest paragraf și/sau permise de legislația în vigoare..

#### **(3) Transferul și Utilizarea Comună de Date Personale**

Ocazional, OCN “Sebo Credit” SRL va avea nevoie să ofere unele Date Personale altor terți, precum organelor competente și/sau regulatorii, CNAS, CNAM, Fisc, Centrele militare pentru evidența militară, contabililor, auditorilor, partenerilor și juriștilor precum și altor consultanți profesioniști, agenții de rating și PR, precum și companiilor care oferă servicii și produse pentru OCN “Sebo Credit” SRL (asigurare și beneficii medicale, sistemele IT, etc.) alte terțe părți care asistă OCN “Sebo Credit” SRL.

OCN “Sebo Credit” SRL are grijă ca acești terți/furnizori de servicii să protejeze confidențialitatea și securitatea Datelor Personale, și să asigure ca Datele Personale să fie procesate doar pentru furnizarea serviciilor, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.





## Organizație de Creditare Nebancară „SEBO CREDIT” S.R.L.

MD-2005, str. Albisoara, et. 4, mun. Chișinău, Republica Moldova

### (4) Securitatea

OCN “Sebo Credit” SRL va lua măsuri juridice, organizatorice și tehnice necesare pentru a proteja Datele Personale în conformitate cu Politica de securitate a OCN „SEBO CREDIT” SRL și Regulamentele sistemelor de evidență ale OCN „SEBO CREDIT” SRL. Subiecții Datelor Personale sunt înștiințați că Datele Personale pot fi utilizate doar în concordanță cu scopurile descrise mai sus.

### (5) Dreptul la Acces

Potrivit legislației în vigoare, Dvs. dispuneți de dreptul la informare, de acces la date care Vă privesc, de opoziție, de a nu fi supus unei decizii individuale, de intervenție. Pentru exercitarea drepturilor care vă revin, conform Legii 133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal, vă puteți adresa cu o cerere scrisă, datată și semnată Directorului Resurse Umane.

#### **Acord:**

Înțeleg că OCN “Sebo Credit” SRL va colecta, stoca, prelucra, transfera transfrontalier în Irlanda a Datelor Personale, inclusiv date cu caracter special, precum e descris în preaviz. Semnând mai jos, îmi exprim acordul la prelucrarea, colectarea, stocarea, transferul transfrontalier în Irlanda a Datelor Personale despre mine, precum e descris în preaviz. Voi notifica Directorul Resurse Umane în cazul în care nu sunt de acord cu colectarea, stocarea, transferul transfrontalier în Irlanda a Datelor Personale.

1. Am citit și înțeles formularul de consimțământ, am fost informat despre cerințele de securitate și Regulamentele sistemelor de evidență ale OCN “Sebo Credit” SRL, precum și art. 12-18 din Legea 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal .
2. Mi-a fost pusă la dispoziție, am citit și înțeles “Politica de securitate a prelucrării datelor cu caracter personal în cadrul OCN “Sebo Credit” SRL.
3. Mi-a fost pus la dispoziție, am citit și înțeles Regulamentele sistemelor de evidență ale OCN “Sebo Credit” SRL.