



**Politica de Confidențialitate privind prelucrarea datelor personale
ale angajaților
și potențialilor angajați
ai Primăriei satului Rogojeni, raionul Soldănești**

*Dreptul dumneavoastră, în calitate de angajați, la intimitate și viață privată
reprezintă pentru noi o prioritate și suntem în permanență angajați în
îmbunătățirea continuă a modului în care protejăm datele dumneavoastră cu
caracter personal*

INFORMAȚII PRELIMINARE

PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI, este conștientă de importanța protecției vieții private și a libertăților individuale și se angajează să asigure protecția acestora în conformitate cu legislația în vigoare cu privire la protecția datelor cu caracter personal.

Scopul acestei Politici de Confidențialitate privind prelucrarea datelor personale ale angajaților și potențialilor angajați (denumită în continuare „**Politică de Confidențialitate**”) este de a vă informa cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal efectuată în contextul *recrutării, angajării, pe perioada executării contractului individual de muncă, precum și după încetarea acestuia* și la drepturile pe care le aveți cu privire la aceste date.

Prezenta politică de confidențialitate se referă la activitățile de prelucrare a datelor cu caracter personal care sunt de natură să conducă la identificarea, în mod direct sau indirect, a unei persoane fizice care participă într-un proces de recrutare - denumită în cele ce urmează „*persoana vizată*”. Prezenta politică de confidențialitate pune în aplicare principiul transparenței și descrie modalitățile prin care se realizează operațiunile de colectare, utilizare, diseminare, stocare și eliminare a datelor dumneavoastră (denumită persoană vizată) cu caracter personal de către **PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI** (denumită în continuare „**Primăria**” sau „**entitatea**”), în calitate de operator de date cu caracter personal.

Această Politică de confidențialitate descrie categoriile de informații care vă privesc, pe care **PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI** le colectează, motivele pentru care aceste informații sunt colectate, principiile de bază pe care ne bazăm tratarea acestora și modul în care **PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI** vă gestionează datele personale, precum și are drept scop de a ne îndeplini obligația legală de a vă informa cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal pe care o desfășurăm în calitate de operator de date.

PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI colectează și utilizează datele cu caracter personal pe care le furnizați în timpul procesului de recrutare, precum și alte date cu caracter personal care sunt colectate în timpul angajării și pe perioada executării contractului individual de muncă. Avem nevoie de datele dumneavoastră cu caracter personal pentru a iniția și petrece procesul de recrutare, de a executa și înceta contractul individual de muncă încheiat cu dumneavoastră, precum

și pentru a ne conforma cu obligațiile contractuale și de reglementare aferente acestuia. **Fără aceste date, nu vom putea să vă recrutăm și/sau să vă angajăm, sau să ne conformăm obligațiilor noastre în baza unui astfel de contract.**

Potrivit prezentei Politici de confidențialitate, ne-am stabilit regula respectării obligațiilor prevăzute de legislația în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal, dar trebuie să fiți conștienți de faptul că și dvs trebuie să fiți vigilenți cu cine partajați datele personale și cum vă protejați comunicațiile și dispozitivele.

DESCRIEREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL PE CARE LE PRELUCRĂM, SCOPURILE ȘI TEMEIURILE LEGALE ALE PRELUCRĂRII

Date cu caracter personal" înseamnă informații referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă. Datele dumneavoastră de contact și data nașterii sunt, de exemplu, sunt date personale.

PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI asigură prelucrarea datelor dumneavoastră cu caracter personal. În acest context, „prelucrare” înseamnă, printre altele, colectarea, utilizarea datelor dumneavoastră personale, dezvăluirea sau distrugerea lor în orice mod.

Categoriile de date cu caracter personal pe care le procesăm variază în funcție de etapă (recrutare/angajare/executare contract/ etc.), în funcție de poziția/funția dvs în cadrul **PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI** și de condițiile de angajare.

CE DATE CU CARACTER PERSONAL PUTEM PRELUCRA:

numele, prenumele;

sexul;

data și locul nașterii;

cetățenia;

IDNP;

imagine;

situația familială;

situația militară;

datele personale ale membrilor de familie;

datele din permisul de conducere;

datele pentru transferul pe contul bancar a plăților salariale și a altor sume datorate cu titlu de indemnizații, compensații sau alte beneficii, după caz;

semnătura;

datele din actele de stare civilă;

numărul dosarului de pensie;

codul personal de asigurării sociale (CPAS);

codul asigurării medicale (CPAM);

numărul de telefon/fax;

numărul de telefon mobil;

adresa (domiciliului/reședinței);

adresa e-mail;

•profesia și/sau locul de muncă;

•formarea profesională - diplome - studii;

numele, prenumele (după caz, patronimicul) persoanelor care se află la întreținerea persoanei respective (membrii familiei, alte rude și persoane, după caz);

mărimea concretă a drepturilor salariale calculate, taxele și impozitele aferente, inclusiv contribuțiile de asigurări sociale obligatorii de asistență medicală și socială, și alte sume datorate în virtutea legii sau contractului;
datele din certificatele de concediu medical acordate, necesare pentru calcularea indemnizației corespunzătoare;
informații de recrutare (inclusiv copii ale diplomelor de studii, referințe și alte informații incluse într-un CV sau scrisoare de intenție ca parte a procesului de aplicare);
Informații despre utilizarea de către angajat a sistemelor noastre de informare și comunicații;
după caz, alte date necesare îndeplinirii scopului menționat, conform legislației în vigoare.

SURSE DE PROVENIENȚĂ A DATELOR PERSONALE

PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI colectează datele cu caracter personal din următoarele surse:

direct de la dumneavoastră;
de la alți angajați ai noștri cu care ați colaborat, spre exemplu informații privind performanța dvs. la locul de muncă;
de la angajații responsabili de domeniul resurse umane, din cadrul departamentului financiar, ale fostului angajator;
de la diverși colaboratori sau parteneri contractuali, informații ce reies din interacțiunea dumneavoastră cu aceștia.

Vă vom ține la curent în momentul colectării datelor, care tip de date trebuie în mod imperativ să ne fie comunicate. Nefumizarea informațiilor solicitate în mod imperativ ne poate împiedica să finalizăm anumite procese ale resurselor umane. De exemplu, dacă nu ne furnizați anumite informații înseamnă că nu vom putea continua procesul de recrutare sau de angajare, deoarece **PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI** nu va deține datele personale pe care le consideră necesare pentru administrarea și gestionarea eficace a relației noastre cu dumneavoastră. Pe lângă datele personale care vă privesc, vi se va cere să ne furnizați și date cu caracter personal referitoare la terți, în special persoanele aflate la întreținere sau membrii familiei dumneavoastră, în scopuri de administrare, gestionare a resurselor umane. Înainte de a ne furniza date personale ale terților, trebuie mai întâi să informați acești terți că ne veți furniza aceste date și să îi informați că prelucrarea datelor este efectuată de **PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI**, așa cum este detaliat în prezenta Politică.

SCOPURILE PRELUCRĂRII

Colectăm și prelucrăm datele dumneavoastră cu caracter personal în diverse scopuri, în conformitate cu reglementările legale aplicabile și contractul individual de muncă. Datele cu caracter personal pot fi utilizate ocazional în scopuri care nu vi se par evidente, dar ale căror circumstanțe justifică utilizarea (de exemplu: pentru o investigație internă sau pentru proceduri disciplinare).

În general bazăm prelucrarea datelor dumneavoastră cu caracter personal pe una dintre următoarele baze legale:

v-ați dat consimțământul pentru unul sau mai multe scopuri specifice;

PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI are un interes legitim, cu excepția cazului în care acesta este depășit de interesele dumneavoastră sau de drepturile și libertățile dumneavoastră fundamentale care necesită protecția datelor cu caracter personal;
prelucrarea este necesară pentru respectarea unei obligații legale de către PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI;

prelucrarea este necesară pentru executarea unui contract la care sunteți parte sau pentru îndeplinirea măsurilor precontractuale luate la cererea dumneavoastră.

Ocazional, putem prelucra datele dumneavoastră cu caracter personal în scopul satisfacerii intereselor legitime ale unei terțe părți, cu excepția cazului în care aceste interese prevalează asupra intereselor sau drepturilor și libertăților dumneavoastră fundamentale care necesită protecție. În acest caz, dacă nu este menționat în această Politică, scopul vă va fi comunicat înainte de implementarea prelucrării, într-un mod corespunzător.

Prelucrăm datele dumneavoastră cu caracter personal pentru a lua decizii privind recrutarea, angajarea, executarea contractului de muncă și pentru a înceta raportul de muncă. Aceste scopuri sunt toate legate de o bază de legalitate a prelucrării, și anume:

SCOP	TEMEI LEGAL
<p>Recrutare și recomandări</p>	<p>PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI are un interes legitim să efectueze o analiză a cererilor de angajare și să decidă ce măsuri să ia, pentru a se asigura că numai cei mai calificați și relevanți candidați sunt evaluați și selectați.</p> <p>PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI consideră că este în interesul legitim al unui nou angajator să primească confirmarea angajării sau detaliile angajării de la PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI pentru a confirma istoricul profesional al fostului angajat sau istoricul angajării, activitatea profesională.</p>
<p>Managementul resurselor umane cadrul procesului de recrutare și anume: participarea dvs la prima etapă a procesului de recrutare - analiza CV-ului; contactarea dvs. pentru a fi informat despre rezultatul primei etape de recrutare și, după caz, programarea dvs. la proba interviului; contactarea dvs. pentru a fi informat despre rezultatul probei interviului și după caz, programarea dvs. pentru îndeplinirea formalităților legale privind întocmirea/semnarea Contractului individual de muncă; prelucrarea cererilor de exercitare a drepturilor conform prevederilor Legii privind protecția datelor cu caracter personal, în vigoare; înregistrarea și procesarea sesizărilor și</p>	<p>Pentru procesul de recrutare prelucrăm datele personale în baza Codului Muncii precum și în baza Legii privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date în vigoare, pentru <i>executarea unui contract la care subiectul datelor cu caracter personal este parte sau pentru luarea unor măsuri înaintea încheierii contractului, la cererea acestuia</i>", precum și pentru <i>"îndeplinirea unei obligații care îi revine operatorului conform legii"</i>.</p> <p>Dacă nu ați fost angajat în urma procesului de recrutare, PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI are un interes legitim de a</p>

reclamațiilor dvs; anexarea CV-ului la dosarul personal în cazul în care ați fost selectat pentru postul la care ați candidat; arhivare în condițiile legii.	păstra CV-ul pentru a vă informa despre alte campanii de recrutare pentru posturi disponibile în cadrul, doar în cazul în care nu vă opuneți acestui fapt.
Managementul administrativ al resurselor umane, inclusiv gestionarea dosarelor angajaților și a salarizării.	Această prelucrare este necesară pentru executarea contractului individual de muncă și respectarea obligațiilor legale de către PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI
Realizarea unor studii/sondaje de satisfacție a angajaților	Interesul nostru legitim de a identifica nivelul de satisfacție al angajaților.
Realizarea de testimoniale și articole, interviuri, inclusiv prin procesarea imaginilor / fotografiilor angajaților.	Acest tip de prelucrare este justificată doar de obținerea Consimțământului
Publicarea fotografiilor și filmulețelor video în cazul în care angajatul poate fi identificat, cu scopul publicării materialelor informative, promovare evenimente și manifestări pe website-ul oficial, canalul Youtube, Facebook, Instagram sau alte platforme online de către PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI sau orice terțe persoane afiliate sau împuternicite de entitate, care pot realiza orice fel de materiale audio/video și orice fel de imagini, capturi sau materiale fotografice	Acest tip de prelucrare este justificată doar de obținerea Consimțământului
Organizarea unor evenimente și seminare în scopul dezvoltării competențelor tehnice și dezvoltare personală și profesională	Interesul nostru legitim de a dezvolta competențele angajaților PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI.
Evaluarea performanței și a talentelor, precum și analize statistice legate de managementul resurselor umane	Această prelucrare este justificată de interesul legitim al PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI de a putea optimiza cariera angajaților săi pentru a asigura un management optim al resurselor umane.
Asigurarea sănătății și securității în muncă („SSM”): efectuarea unor instructaje pentru protecția muncii și a controalelor medicale în caz de necesitate	Obligația legală pentru prelucrarea datelor ce țin de SSM (pentru toate prelucrările care sunt prevăzute de legislația incidentă)
Organizarea timpului de lucru, inclusiv prezența la locul de muncă, absențe, concedii plătite și concedii medicale.	Această prelucrare este necesară pentru îndeplinirea contractului individual de muncă și respectarea obligațiilor legale de către PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI.

Gestionarea deplasărilor în interes de serviciu, a costurilor de cazare și a oricăror cheltuieli aferente.	Această prelucrare este necesară pentru îndeplinirea contractului de muncă.
Acordarea și gestionarea de beneficii personale către angajați (neincluse în contractul individual de muncă)	Interesul legitim al PRIMĂRIEI SATULUI ROGOJENI de a menține o bună relație de muncă cu angajații.
Desfășurarea de investigații, aspecte de disciplina muncii și oferirea de suport în situații conflictuale sau de neperformanță legate de angajați	Interesul nostru legitim în asigurarea unui mediu de lucru propice și a unei bune relații cu angajații, de a respecta obligațiile legale și contractuale ale PRIMĂRIEI SATULUI ROGOJENI și de a proteja drepturile de care beneficiază entitatea
Managementul instruirii	Această prelucrare este necesară pentru îndeplinirea contractului de muncă și respectarea obligațiilor sale legale de către PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI .
Păstrarea datelor personale ale angajaților	Această prelucrare este necesară pentru a respecta obligația legală a PRIMĂRIEI SATULUI ROGOJENI de a respecta termenele legale de păstrare a datelor personale și de a răspunde solicitărilor și reclamațiilor angajaților.

Modificarea scopului

Vom folosi informațiile dumneavoastră personale numai în scopurile pentru care le-am colectat, cu excepția cazului în care considerăm în mod rezonabil că trebuie să-l folosim din alt motiv și că acest motiv este compatibil cu scopul inițial. Dacă trebuie să folosim informațiile dvs. personale pentru o situație care nu are legătură cu scopul inițial, vă vom anunța și vă vom explica temeiul legal care ne permite să facem acest lucru.

Vă rugăm să rețineți că este posibil să vă procesăm informațiile personale fără știrea sau consimțământul dvs, în conformitate cu regulile de mai sus, acolo unde acest lucru este cerut sau permis de lege.

Vă putem cere acordul pentru anumite operațiuni de prelucrare, inclusiv a datelor cu caracter special, care nu sunt justificate de unul dintre motivele menționate mai sus. Dacă este necesar consimțământul pentru prelucrarea în cauză, vi se va solicita separat pentru a vă asigura că consimțământul este liber, informat și explicit. Informațiile referitoare la această prelucrare precum și consecințele care decurg din refuzul de a consimți la prelucrare vă vor fi furnizate în momentul în care este solicitat consimțământul. Dorim să vă reamintim că contractul individual de muncă încheiat cu dumneavoastră nu vă obligă să acceptați nicio solicitare de consimțământ din partea **PRIMĂRIEI SATULUI ROGOJENI**.

Date referitoare la condamnări penale și infracțiuni

Acolo unde este permis sau necesar din punct de vedere legal, vom solicita o copie a cazierului dumneavoastră judiciar pentru a permite verificările antecedentelor și pentru a îndeplini cerințele

noastre de reglementare. Vom prelucra și acest tip de date cu caracter personal în cazul în care are loc o infracțiune la locul de muncă.

Prelucrăm aceste date cu caracter personal pe baza intereselor noastre legitime, care includ asigurarea faptului că angajăm numai personal adecvat și asigurarea securității și protecției PRIMĂRIEI SATULUI ROGOJENI și a bunurilor noastre.

TERMENUL DE PĂSTRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Reținem datele personale ale angajaților noștri doar în măsura în care este necesar pentru îndeplinirea scopurilor pentru care le-am colectat sau pentru care au fost comunicate. În consecință, în general, vom păstra datele dumneavoastră cu caracter personal cel puțin pe durata angajării dumneavoastră în cadrul entității.

La expirarea termenului menționat datele din sistemul de evidență a angajaților sunt păstrate în formă arhivată pe perioada stabilită de Indicatorul documentelor-tip și al termenelor lor de păstrare pentru organele administrației publice, pentru instituțiile, organizațiile și întreprinderile Republicii Moldova, aprobat de Serviciul de Stat de Arhivă nr.57 din 27.07.2016).

Cu referire la termenul de păstrare a datele personale colectate în procesul de recrutare: Datele sunt păstrate atât timp cât este necesar pentru finalizarea cu succes a procesului de recrutare. Datele referitoare la candidații selectați vor fi incluse în dosarul personal al acestora și vor fi păstrate pe perioada activității în cadrul PRIMĂRIEI SATULUI ROGOJENI, iar după încetarea raporturilor de muncă, se vor păstra în formă arhivată, pe perioada stabilită de Indicatorul documentelor-tip și al termenelor lor de păstrare pentru organele administrației publice, pentru instituțiile, organizațiile și întreprinderile Republicii Moldova, aprobat de Serviciul de Stat de Arhivă nr.57 din 27.07.2016).

În cazul în care CV-ul nu a fost selectat pentru ca dvs să puteți participa la proba interviului sau în urma interviului nu ați fost selectat pentru angajare, datele dvs. vor fi păstrate timp de 3 luni de la încheierea procesului de recrutare pentru a putea oferi, la necesitate, explicații candidaților cu privire la motivele pentru care candidatura a fost respinsă.

De asemenea, având în vedere interesul nostru legitim de a optimiza selecția celor mai potriviți candidați pentru posturile disponibile și pentru a vă informa despre alte campanii de recrutare pentru posturi disponibile în cadrul PRIMĂRIEI SATULUI ROGOJENI, vom păstra CV-ul dvs. **în acest caz, stocăm datele personale o perioadă de maxim 2 ani (perioadă care este proporțională și rezonabilă, pe termen scurt și mediu, cu scopul unei persoane de a găsi și de a ocupa un loc de muncă adecvat pregătirii sale).** Însă, în cazul în care nu doriți să păstrăm CV-ul dvs în acest scop, aveți dreptul să Vă opuneți și să solicitați ștergerea datelor.

Datele referitoare la candidați pot fi păstrate într-o arhivă intermediară în scopuri probatorii, în special pentru a se proteja împotriva unor eventuale reclamații pentru discriminare, pentru o perioadă nu mai mare de 5 ani de la încheierea procesului de recrutare.

DESTINATARIILE DATELOR DUMNEAVOASTRĂ:

Accesul la datele tale personale este limitat doar la acele persoane care au nevoie să cunoască aceste informații în scopuri profesionale. Acestea pot fi departamentul / subdiviziunea și persoanele lor desemnate pentru a îndeplini anumite funcții, cum ar fi angajații din echipa de resurse umane, IT, etc.

Vom dezvălui datele tale cu caracter personal, doar în măsura în care este necesar, următoarelor categorii de terți:
alte entități, cum ar fi autorități publice, contabili, auditori, avocați și alți experți externi, acolo unde activitățile lor necesită aceste informații;

și societăți care ne furnizează produse și servicii, cum ar fi: servicii de resurse umane; agenții de recrutare; furnizori de sisteme de tehnologie a informației și de mentenanță a acestor sisteme, inclusiv arhivarea email-urilor, recuperări ale datelor în caz de atacuri cibernetice, servicii de securitate cibernetică.

Altele: CNAM, CNAS, SFS.

Vom mai putea dezvălui datele tale personale unor terți în următoarele situații:

- în cazul în care ne solicitați personal această dezvăluire sau ne dați acordul în acest sens;
- persoanelor care pot demonstra că dețin autoritatea legală de a acționa în numele dvs.;
- în cazul în care avem obligația de a dezvălui datele tale personale pentru a respecta o obligație legală sau o solicitare din partea autorităților;
- pentru a răspunde oricăror acțiuni juridice, pentru a proteja drepturile noastre sau ale unui terți;
- pentru siguranța oricărei persoane sau pentru a preveni orice fel de activitate nelegală.

Anumite date de identificare și profesionale, cum ar fi numele dvs., locul de muncă, titlul postului, detaliile de contact și orice informații publicate despre abilitățile și experiența dvs. pot fi, de asemenea, accesibile altor angajați sau prestatori de servicii.

PRIMĂRIEI SATULUI ROGOJENI se așteaptă ca acești terți să trateze orice date care le-au fost dezvăluite în conformitate cu legea aplicabilă, inclusiv în ceea ce privește confidențialitatea și securitatea datelor în cazul în care aceștia acționează ca „procesatori” (de exemplu, un furnizor de servicii de mentenanță IC) și își îndeplinesc sarcinile în numele nostru și conform instrucțiunilor noastre în scopurile de mai sus. În acest caz, datele dumneavoastră cu caracter personal vor fi dezvăluite acestor părți numai în măsura în care este necesar pentru furnizarea serviciilor solicitate.

TRANSFERURI TRANSFRONTALIERE DE DATE CU CARACTER PERSONAL:

Datele cu caracter personal pe care ni le-ați furnizat sunt prelucrate numai pe teritoriul Republicii Moldova și nu vor fi transferate în altă țară.

Dorim să Vă asigurăm că datele personale colectate și procesate de către noi NU sunt transmise terților în alte scopuri diferite de acela pentru care au fost colectate.

PRELUCRAREA AUTOMATĂ A DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Datele dumneavoastră cu caracter personal nu vor fi prelucrate în vederea generării unor decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată care ar urma să producă efecte juridice asupra dumneavoastră sau să vă afecțeze într-o măsură semnificativă.

DREPTURILE DUMNEAVOASTRĂ

- **dreptul de informare și acces la datele cu caracter personal:** puteți solicita informații privind existența activităților de prelucrare a datelor dumneavoastră personale și accesul la acele informații, dacă există.
- **dreptul la rectificarea datelor personale incorecte:** puteți rectifica datele personale inclusiv atunci când acestea sunt inexacte sau incomplete.

- **dreptul la ștergerea datelor (“dreptul de a fi uitat”):** puteți obține din partea operatorului ștergerea datelor cu caracter personal atunci când nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor în care au fost colectate sau când vă retrageți consimțământul în cazul în care acesta există;
- **dreptul la restricționarea prelucrării:** puteți solicita și obține restricționarea prelucrării datelor cu caracter personal care vă privesc în cazul în care contestați exactitatea datelor, legitimitatea deținerii lor sau în alte cazuri prevăzute de lege.
- **dreptul la portabilitatea datelor dumneavoastră cu caracter personal:** aveți dreptul de a primi datele dvs într-un format structurat, utilizat în mod curent și care poate fi citit automat și dreptul de a le transmite aceste date altui operator, fără obstacole din partea operatorului căruia i-au fost furnizate datele cu caracter personal.
- **dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale:** aveți dreptul de a cere anularea, în totalitate sau parțială, a oricărei decizii individuale care produce efecte juridice asupra drepturilor și libertăților sale, fiind întemeiată exclusiv pe prelucrarea automatizată a datelor cu caracter personal destinată să evalueze unele aspecte ale personalității sale, precum competența profesională, credibilitatea, comportamentul și altele asemenea.
- **dreptul la opoziție:** puteți să vă opuneți, în special, prelucrărilor de date care se întemeiază pe interesul nostru legitim;
- **dreptul de a vă retrage consimțământul:** în cazurile în care prelucrarea se întemeiază pe consimțământul dumneavoastră, îl puteți retrage oricând. Retragerea consimțământului va avea efecte doar pentru viitor, prelucrarea efectuată anterior retragerii rămânând în continuare legitimă.
- **dreptul de a depune o plângere la operator și la autoritatea competentă privind protecția datelor (CNPDCP - <https://datepersonale.md/>).**

EXERCITAREA DREPTURILOR DVS.:

În situația în care doriți să vă exercitați drepturile prezentate anterior sau considerați că prelucrarea datelor dvs se realizează fără respectarea prevederilor Legii privind protecția datelor cu caracter personal nr.133 din 08.07.2011, puteți formula o cerere scrisă, datată și semnată către operatorul **PRIMĂRIA SATULUI ROGOJENI**, la adresa **rn1. Șoldănești, s. Rogojeni, MD-7230**, ori către Responsabilul cu protecția datelor, la adresa de e-mail: primaria.rogojeni@apl.gov.md

Dacă doriți să vă exercitați dreptul de a formula plângere la autoritatea de stat competentă, vă informăm că aceasta este Centrul Național Pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal (CNPDCP - <https://datepersonale.md/>) sau instanțelor de judecată.

NOTIFICARE PRIVIND MODIFICĂRILE ADUSE ACESTEI POLITICI

Putem modifica sau actualiza această Politică în orice moment.

În cazul în care modificăm gestionarea protecției datelor cu caracter personal, vă vom anunța cu privire la modificările sau actualizarea acestei Politici, astfel încât să știți ce date procesăm și cum le utilizăm.

LISTA ANGAJAȚILOR
familiarizați cu
Politica de Confidențialitate privind prelucrarea datelor personale
ale angajaților și potențialilor angajați
ai Primăriei satului Rogojeni, raionul Șoldănești

Nr.	Numele, prenumele	Funcția	Am luat cunoștință (semnătura)	Data
1.	Groza Ruslan	primar		
2.	Ardeleanu Viorica	secretara consiliului		
3.	Guzun Ana	contabila - șefa		
4.	Odagiu Maria	specialistă		
5.	Iacicurinscaia Olga	Muncitoare auxiliară		
6.	Ianciu Dumitru	Muncitor auxiliar		
7.	Fosa Svetlana	Muncitoare auxiliară		
8.	Iacicurinscaia Olga	Îngrijitoare de încăperi		