

**APROBAT**

**Ordinul nr. 7 din 13 Martie 2017**

**M. IANACHEVICI**

**Director Executiv**

**Regulamentul cu privire la protecția datelor cu caracter personal în cadrul AO  
Asociația pentru Abilitarea Copilului și Familiei "AVE Copiii"**

|  |           |
|--|-----------|
| PREAMBUL.....  | 2         |
| 1. OBIECTIVE .....   | 2         |
| 2. CATEGORII DE DATE CU CARACTER PERSONAL PRELUCRATE DE AO AVE<br>Copiii.....                            | 2         |
| 3. SCOPUL PRELUCRĂRII DATELOR CU CARACTER PERSONAL .....   | 3         |
| 4. CONDIȚIILE DE BAZĂ PENTRU PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER<br>PERSONAL.....                            | 3         |
| 5. PERSOANE ÎMPUTERNICITE .....  | 4         |
| 6. RESPONSABILITĂȚILE PERSOANELOR ÎMPUTERNICITE.....   | 4         |
| 7. INFORMAREA ÎN SCOPUL OBTINERII CONSIMȚĂMÂNTULUI DE<br>PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL ..... | 5         |
| 8. TRANSMITEREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL PRELUCRATE DE AO<br>AVE Copiii .....                        | 5         |
| 9. TRANSMITEREA TRANSFRONTALIERĂ A DATELOR PERSONALE<br>PRELUCRATE DE AO AVE Copiii .....                | 6         |
| 10. DREPTURILE SUBIECȚILOR DATELOR CU CARACTER PERSONAL<br>PRELUCRATE DE AO AVE Copiii .....             | 6         |
| 11. RESPONSABILITATEA PENTRU ÎNCĂLCAREA NORMELOR PRIVIND<br>PRELUCRAREA DATELOR .....                    | 6         |
| <i>Anexa 1 – date prelucrate în Managementul membrilor .....</i>   | <i>7</i>  |
| <i>Anexa 2 - date prelucrate în Managementul resurselor umane .....</i>                                  | <i>8</i>  |
| <i>Anexa 3 - date prelucrate în Managementul beneficiarilor.....</i>                                     | <i>9</i>  |
| <i>Anexa 3.1. - date prelucrate în Managementul beneficiarilor (Casa Așchiuță).....</i>                  | <i>10</i> |
| <i>Anexa 3.2. date prelucrate în Managementul beneficiarilor (Centrul Divertis) .....</i>                | <i>11</i> |
| <i>Anexa 3.3. - date prelucrate în Managementul beneficiarilor (Asistență Refugiați).....</i>            | <i>12</i> |
| <i>Anexa 3.4. - date prelucrate în Managementul beneficiarilor (SSI).....</i>                            | <i>13</i> |
| <i>Anexa 4 - consimțământul.....</i>   | <i>14</i> |
| <i>Anexa 4.1. – consimțământul (declarația traducere) .....</i>  | <i>15</i> |
| <i>Anexa 5 – persoane împuternicite.....</i>   | <i>16</i> |
| <i>Anexa 6 – informare despre răspunderea terților .....</i>   | <i>17</i> |

## PREAMBUL

Regulamentul cu privire la protecția datelor cu caracter personal în cadrul AO Asociația pentru Abilitarea Copilului și Familiei "AVE Copiii" (în continuare Regulament) este elaborat în baza Legii privind protecția datelor cu caracter personal nr. 133 din 08.07.2011, 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 și Statutului AO Asociația pentru Abilitarea Copilului și Familiei "AVE Copiii" (în continuare AO AVE Copiii), Politicii de securitate privind protecția datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale gestionate de AO AVE Copiii, Politicii de Protecție a Copilului și altor documente interne ale AO AVE Copiii.

**Prelucrarea datelor cu caracter personal** în contextul acestui Regulament presupune orice operațiune sau serie de operațiuni care se efectuează asupra datelor cu caracter personal prin mijloace automatizate sau neautomatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, stocarea, păstrarea, restabilirea, adaptarea ori modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, dezvăluirea prin transmitere, diseminare sau în orice alt mod, alăturarea ori combinarea, blocarea, ștergerea sau distrugerea.

## 1. OBIECTIVE

Implementarea regulilor minime în procesul de prelucrare a datelor cu caracter personal de către AO AVE Copiii.

## 2. CATEGORII DE DATE CU CARACTER PERSONAL PRELUCRATE DE AO AVE Copiii

AO AVE Copiii operează cu date cu caracter personal obișnuite și speciale.

| <b>Date obișnuite cu caracter personal</b>      | <b>Date speciale cu caracter personal</b>   |
|---|---|
| 1) numele și prenumele;                         | 1) origine etnică (de exemplu, copii și adulți roma în cazul accesului la servicii adiționale);   |
| 2) sexul;                                       | 2) convingeri religioase (de exemplu în cazul copiilor care beneficiază de servicii de alimentație);  |
| 3) data și locul nașterii;                      | 3) starea de sănătate (în cazul beneficiarilor de servicii de plasament și de zi; persoane cu dizabilități, persoane cu maladii psihice în cazul accesului la copii, etc.);   |
| 4) cetățenia;                                   | 4) condamnări penale (la categoria informațiilor despre părinții/îngrijitorii beneficiarilor de servicii de plasament sau direct la beneficiarii de servicii de plasament sau de zi sau în cazul persoanelor cu acces la copii) |
| 5) IDNP;  |   |
| 6) imaginea;                                    |   |
| 7) vocea;                                       |   |
| 8) situația familială;                          |   |
| 9) situația militară;                           |   |
| 10) porecla/ pseudonimul;                       |   |
| 11) datele personale ale membrilor de familie;  |   |
| 12) datele din permisul de conducere;           |   |
| 13) situația economică și financiară;           |   |
| 14) datele privind bunurile deținute;           |   |
| 15) datele bancare;                             |   |
| 16) semnătura;                                  |   |
| 17) datele din actele de stare civilă;          |   |
| 18) numărul dosarului de pensie;                |   |
| 19) codul personal de asigurări sociale (CPAS); |   |
| 20) codul asigurării medicale (CPAM);           |   |

|   |  |
|---|--|
| 21) numărul de telefon/fax;<br>22) numărul de telefon mobil;<br>23) adresa (domiciliului/ reședinței);<br>24) adresa e-mail;<br>25) date biometrice și antropometrice;<br>26) profesia și/sau locul de muncă;<br>27) formarea profesională – diplome – studii;<br>28) obișnuințele/preferințele/comportamentul;<br>29) caracteristicile fizice. |  |
|---|--|

### **3. SCOPUL PRELUCRĂRII DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

3.1. AO AVE Copiii prelucrează date cu caracter personal în procesul:

3.1.1. *De management a membrilor AO AVE Copiii;*

3.1.2. *De management a resurselor umane* (angajați (personal), consultanți, experți, voluntari, stagiați) și

3.1.3. *De management a beneficiarilor* (adulți și copii) direcți și indirecti.

3.2. Orice informație referitoare la membrii AO AVE Copiii așa cum este indicat în Anexa 1 a acestui Regulament și reflectată în Registrul de evidență a membrilor, în dosarul membrilor, constituie *date cu caracter personal obișnuite și speciale operate în managementul membrilor AO AVE Copiii.*

3.3. Orice informație referitoare la resursele umane (angajați (personal), experți, consultanți, voluntari, stagiați) ale AO AVE Copiii așa cum este indicat în Anexa 2 a acestui Regulament și reflectată în sistemul informațional, în dosarele personale, fișele personale MR-2, contractele individuale de muncă, acordurile suplimentare la contractele individuale de muncă și diverse Registre specifice serviciului resurse umane și contabilitate etc. constituie *date cu caracter personal obișnuite și speciale operate în managementul resurselor umane în AO AVE Copiii.*

3.4. Orice informație referitoare la beneficiarii AO AVE Copiii așa cum este indicat în Anexa 3 a acestui Regulament și reflectată în sistemul informațional, în dosarele personale și diverse Registre specifice fiecărui proiect în parte etc. constituie *date cu caracter personal obișnuite și speciale operate în managementul beneficiarilor AO AVE Copiii – adulți și copii.*

3.5. Conținutul Anexei 3 este adaptat fiecărui Program/ Proiect în parte și adoptat prin Ordinul Directorului Executiv, imediat după angajarea Coordonatorului de Program/ Proiect sau delegarea responsabilităților de coordonare a Programului/ Proiectului unui membru a personalului, expert, consultant, voluntar sau stagiar. Elaborarea Anexei 3 pentru fiecare Program/ Proiect este responsabilitatea Coordonatorului de Program/ Proiect sau a persoanei căreia i-au a fost delegate aceste sarcini.

### **4. CONDIȚIILE DE BAZĂ PENTRU PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

4.1. Prelucrarea de date cu caracter personal are loc doar cu consimțământul (Anexa 4) acordat în scris al:

4.1.1. membrilor AO AVE Copiii, în cazul managementului membrilor AO AVE Copiii;

4.1.2. angajaților (personal), consultanților, experților, voluntarilor, stagiarilor, în cazul managementului resurselor umane, și

4.1.3. beneficiarilor direcți și indirecti (adulți și copii), în cazul managementului beneficiarilor.

4.2. În cazul incapacității de exercițiu sau capacității limitate de exercițiu, consimțământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal este acordat, în formă scrisă, de către reprezentantul legal, legitimat conform legii (certificat de naștere unde este indicat numele părinților și actul de identitate al părinților; decizia de tutelă pentru tutori/ curatori împreună cu certificatul de naștere/ alt document care confirmă identitatea celui tutelat, precum și actul de identitate al tutorelui/ curatorului; dispoziția de plasament și actul de identitate al responsabilului legal, precum și un document prin care acesta este delegat de autoritatea emitentă a dispoziției de plasament; altele).

4.3. Prelucrarea datelor cu caracter personal este efectuată exclusiv în scopul declarat la punctul 3 ale Regulamentului.

## **5. PERSOANE ÎMPUTERNICITE**

5.1. Persoane împuternicite sunt persoane fizice (membri ai Asociației, angajați (personal), experți, consultanți, voluntari sau stagiați) împuternicite prin Ordin de către Directorul Executiv să prelucreze date cu caracter personal în cadrul AO AVE Copiii.

5.2. Lista nominală a persoanelor împuternicite este parte componentă a acestui Regulament (Anexa 5).

## **6. RESPONSABILITĂȚILE PERSOANELOR ÎMPUTERNICITE**

6.1.1. Să prelucreze datele subiecților datelor cu caracter personal prelucrate de AO AVE Copiii doar în scopul declarat la pct. 3 al Regulamentului;

6.1.2. Să prelucreze datele subiecților datelor cu caracter personal prelucrate de AO AVE Copiii doar de la ei/ ele sau din sursa indicată de aceștia;

6.1.3. Să prelucreze datele subiecților datelor cu caracter personal prelucrate de AO AVE Copiii în conformitate cu legislația în vigoare și doar în limitele competențelor funcționale;

6.1.4. Să informeze subiecții datelor cu caracter personal prelucrate de AO AVE Copiii sub semnătură despre modul de prelucrare a datelor cu caracter personal;

6.1.5. Să excludă sau să rectifice, la solicitarea subiecților datelor cu caracter personal prelucrate de AO AVE Copiii, datele personale incorecte sau incomplete și a informațiilor care se păstrează nelegitim.

6.2. Persoanele împuternicite pot prelucra date speciale cu caracter personal exclusiv în cazurile prevăzute de lege. Persoanele împuternicite vor atrage atenție deosebită informării subiecților datelor cu caracter personal prelucrate de AO AVE Copiii despre prelucrarea datelor speciale cu caracter personal înainte de obținerea consimțământului acestora.

6.3. Persoanele împuternicite vor asigura acces nelimitat și într-o limbă și/ sau limbaj accesibil subiecților datelor cu caracter personal prelucrate de AO AVE Copiii la lista datelor obișnuite și speciale cu caracter personal prelucrate în managementul membrilor, resurselor umane și în managementul beneficiarilor la AO AVE Copiii.

6.4. Persoanele împuternicite respectă confidențialitatea în procesul executării obligațiilor de funcție conform angajamentului asumat în momentul semnării contractului individual de muncă.

6.5. Persoanele împuternicite furnizează informații care conțin date cu caracter personal către alte instituții doar în bază legală (solicitare scrisă și/ sau acord de colaborare).

6.6. Persoanele împuternicite exclud/ evită scoaterea documentației care conține date cu caracter personal din oficiu, AO AVE Copiii sau lăsarea fără supraveghere; respectă confidențialitatea parolilor și schimbarea periodică a acestora cu respectarea procedurilor de păstrare a parolilor (în plic închis, depozitat în seiful Contabilității).

6.7. Persoanele împuternicite furnizează informații la solicitările parvenite de peste hotare doar cu acordul Directorului Executiv.

6.8. Persoanele împuternicite informează imediat persoanele responsabile pentru Politica de securitate despre apariția oricărui accident de securitate.

## **7. INFORMAREA ÎN SCOPUL OBTINERII CONSIMȚĂMÂNTULUI DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

7.1. Prin obligația de informare de către persoanele împuternicite despre modul de prelucrare a datelor cu caracter personal, în contextul acestui Regulament se subînțelege:

7.1.1. Informarea verbală a subiecților datelor cu caracter personal prelucrate de AO AVE Copiii despre scopul concret al colectării și păstrării datelor, și suplimentar, despre:

- a) destinația sau categoriile de destinatari ai datelor personale;
- b) drepturile și condițiile de exercitare a drepturilor: de acces la datele colectate/ stocate; de intervenție asupra datelor (în special, dar nelimitat la, rectificarea, actualizarea, blocarea sau ștergerea datelor); de opoziție;
- c) obligativitatea sau consecințe ale refuzului de a răspunde la întrebările cu ajutorul cărora se colectează datele.

7.1.2. Folosirea de către persoanele împuternicite a unui limbaj și/ sau limbi înțelese de subiecții datelor cu caracter personal prelucrate de AO AVE Copiii.

7.2. În situații de dizabilitate sau necunoaștere a limbilor folosite în AO AVE Copiii, persoanele împuternicite invită traducători autorizați.

7.3. În lipsa de traducători autorizați, AO AVE Copiii poate invita persoane din comunitatea beneficiarilor care vorbesc limba acestora, precum și una din limbile folosite de AO AVE Copiii. Persoanele invitate să traducă vor semna o declarație pe propria responsabilitate (Anexa 4.1.) de traducere fără interpretare și în favoarea sau defavoare uneia dintre părți.

## **8. TRANSMITEREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL PRELUCRATE DE AO AVE Copiii**

8.1. Datele cu caracter personal nu pot fi comunicate unor terți fără acordul scris al subiecților datelor cu caracter personal prelucrate de AO AVE Copiii, cu excepția cazurilor prevăzute de lege, precum și în caz de pericol pentru viața, sănătatea sau securitatea acestora.

8.2. AO AVE Copiii permite accesul la datele personale ale subiecților datelor cu caracter personal prelucrate de AO AVE Copiii doar persoanelor împuternicite.

8.3. AO AVE Copiii informează în scris (Anexa 6) persoanele care în exercițiul funcției solicită și primesc date cu caracter personal ale subiecților datelor cu caracter personal prelucrate de AO AVE Copiii despre răspunderea pe care o poartă pentru divulgarea datelor.

## **9. TRANSMITEREA TRANSFRONTALIERĂ A DATELOR PERSONALE PRELUCRATE DE AO AVE Copiii**

9.1. AO AVE Copiii în toate activitățile sale evită maximal posibil transmiterea transfrontalieră de date cu caracter personal prelucrate.

9.2. Transmiterea transfrontalieră de date cu caracter personal prelucrate de AO AVE Copiii este efectuată în strictă conformitate cu legislația în vigoare.

9.3. AO AVE Copiii transmite transfrontalier date cu caracter personal prelucrate în următoarele situații:

9.3.1. în cazul obținerii de burse sau alt suport dedicat unor beneficiari concreți;

9.3.2. în Managementul de caz a unor cazuri sociale aflate în gestiunea Serviciului Social Internațional a cărui membru ad-interim este AO AVE Copiii. Serviciul Social Internațional are sediul la Geneva (32, Quai de Seujet, Geneva 1201, Switzerland) și dispune de o rețea de 120 de membri, membri-ad-interim și puncte de contact în 120 de țări ale lumii.

## **10. DREPTURILE SUBIECȚILOR DATELOR CU CARACTER PERSONAL PRELUCRATE DE AO AVE Copiii**

10. Subiecții datelor cu caracter personal prelucrate de AO AVE Copiii au următoarele drepturi:

10.1. Să primească informația deplină despre datele personale proprii și/ sau a persoanei pe care o reprezintă legal și modul de prelucrare a acestora;

10.2. Să aibă acces liber și gratuit la datele personale proprii, inclusiv dreptul la o copie de pe orice act juridic care conține datele personale;

10.3. Să ceară excluderea sau rectificarea datelor personale incorecte sau incomplete, a informațiilor care se păstrează nelegitim;

10.4. Să atace în instanța de judecată orice acțiuni sau inacțiuni ale AO AVE Copiii admise la prelucrarea datelor personale.

## **11. RESPONSABILITATEA PENTRU ÎNCĂLCAREA NORMELOR PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR**

11. Persoanele împuternicite de către AO AVE Copiii și alte persoane care în exercițiul funcției au luat cunoștință cu date cu caracter personal, poartă răspundere, în conformitate cu legislația, pentru divulgarea acestor date, luându-se în considerare prejudiciul adus subiectului de date.

**Anexa 1 – date prelucrate în Managementul membrilor**  
la Regulamentul cu privire la protecția datelor cu caracter personal  
în cadrul AO Asociația pentru Abilitarea Copilului și Familiei ”AVE Copiii”

Date cu caracter personal (obișnuite și speciale) prelucrate în managementul membrilor  
AO AVE Copiii

| <b>Date obișnuite cu caracter personal</b>   | <b>Date specifice cu caracter personal</b>   |
|--|--|
| 1) numele și prenumele;<br>2) sexul;<br>3) data și locul nașterii;<br>4) cetățenia;<br>5) IDNP;<br>6) imaginea;<br>7) semnătura;<br>8) numărul de telefon;<br>9) numărul de telefon mobil;<br>10) adresa (domiciliului/ reședinței);<br>11) adresa e-mail; | 1) data, luna și anul obținerii calității de membru al AO AVE Copiii;<br>2) data, luna și anul excluderii din rândurile membrilor AO AVE Copiii; |

Stocarea datelor:

1. Registrul de evidență a membrilor
2. Dosarul membrilor

Consimțământul subiecților este necesar.

Datele sunt necesare pentru exercitarea interesului legitim al AO AVE Copiii.

Destinația:

Ministerul Justiției – la prezentarea listei actualizate a membrilor; PV de la ședințele Adunării Generale, pentru confirmarea cvorumului;

Băncilor – la actualizarea anuală a informațiilor despre ”beneficiarii finali”.

## **Anexa 2 - date prelucrate în Managementul resurselor umane**

la Regulamentul cu privire la protecția datelor cu caracter personal  
în cadrul AO Asociația pentru Abilitarea Copilului și Familiei "AVE Copiii"

Date cu caracter personal (obișnuite și speciale) prelucrate în managementul resurselor  
umane în AO AVE Copiii

| <b>Date obișnuite cu caracter personal</b>   | <b>Date specifice cu caracter personal</b>   |
|--|--|
| 1) numele și prenumele;<br>2) sexul;<br>3) data și locul nașterii;<br>4) cetățenia;<br>5) IDNP;<br>6) imaginea;<br>7) situația familială;<br>8) situația militară;<br>9) datele personale ale membrilor de familie;<br>10) datele din permisul de conducere;<br>11) situația economică și financiară;<br>12) datele privind bunurile deținute;<br>13) datele bancare;<br>14) semnătura;<br>15) datele din actele de stare civilă;<br>16) numărul dosarului de pensie;<br>17) codul personal de asigurări sociale (CPAS);<br>18) codul asigurării medicale (CPAM);<br>19) numărul de telefon/fax;<br>20) numărul de telefon mobil;<br>21) adresa (domiciliului/ reședinței);<br>22) adresa e-mail;<br>23) profesia și/sau locul de muncă;<br>24) formarea profesională – diplome – studii;<br>25) obișnuințele/preferințele/comportamentul;<br>26) caracteristicile fizice. | 1) date privind starea de sănătate (persoane cu dizabilități, persoane cu maladii psihice în cazul accesului la copii, etc.)<br>2) date privind condamnări penale (în cazul persoanelor cu acces la copii) |

Stocarea datelor:

1. Registrul de evidență a circulației carnetelor de muncă (manual)
2. Registrul de evidență a CIM
3. Dosarele personale
4. Carnetele de muncă
5. 1C - contabilitate

Consimțământul subiecților este necesar.

Datele sunt necesare pentru operațiunile de management a resurselor umane ale AO AVE Copiii.

Destinația: toate structurile autorizate în managementul resurselor umane, așa cum este prevăzut de legislație; finanțatorii/ donatorii – pentru confirmarea plăților salariale sau procedurilor de recrutare.



**Anexa 3 - date prelucrate în Managementul beneficiarilor**  
la Regulamentul cu privire la protecția datelor cu caracter personal  
în cadrul AO Asociația pentru Abilitarea Copilului și Familiei ”AVE Copiii”

Date cu caracter personal (obișnuite și speciale) prelucrate în managementul  
beneficiarilor (adulți și copii) direcți și indirecti ai AO AVE Copiii

| <b>Date obișnuite cu caracter personal</b>  | <b>Date specifice cu caracter personal</b>   |
|---|--|
| 1) numele și prenumele;<br>2) sexul;<br>3) data și locul nașterii;<br>4) cetățenia;<br>5) IDNP;<br>6) imaginea;<br>7) situația familială;<br>8) porecla/pseudonimul;<br>9) datele personale ale membrilor de familie;<br>10) situația economică și financiară;<br>11) datele privind bunurile deținute;<br>12) datele bancare;<br>13) semnătura;<br>14) datele din actele de stare civilă;<br>15) numărul dosarului de pensie;<br>16) codul personal de asigurării sociale (CPAS);<br>17) codul asigurării medicale (CPAM);<br>18) numărul de telefon/fax;<br>19) numărul de telefon mobil;<br>20) adresa (domiciliului/ reședinței);<br>21) adresa e-mail;<br>22) datele biometrice și antropometrice (copiii din serviciile rezidențiale);<br>23) profesia și/sau locul de muncă;<br>24) formarea profesională – diplome – studii;<br>25) obișnuințele/preferințele/comportamentul;<br>26) caracteristicile fizice. | 1) origine etnică (de exemplu, copiii și adulți roma în cazul accesului la servicii adiționale);<br>2) convingeri religioase (de exemplu în cazul copiilor musulmani care beneficiază de servicii de alimentare);<br>3) starea de sănătate (în cazul beneficiarilor de servicii de plasament și de zi);<br>4) condamnări penale (la categoria informațiilor despre părinții/ îngrijitorii beneficiarilor de servicii de plasament sau direct la beneficiarii de servicii de plasament sau de zi) |

Stocarea datelor (pentru fiecare proiect/ program aparte):

1. Registrul unic de evidență a beneficiarilor
2. Registrul de evidență a frecvenței (pentru unele proiecte/ programe)
3. Registrul de evidență a vizitelor sau alte registre (pentru unele proiecte/ programe)
4. Dosarele personale ale beneficiarilor

Consimțământul subiecților este necesar.

Datele sunt necesare pentru managementul beneficiarilor AO AVE Copiii conform Statutului și a programelor/ proiectelor implementate.

Destinația: autorități competente - în cazuri excepționale – pentru apărarea drepturilor și intereselor legitime ale beneficiarilor.

### **Anexa 3.1. - date prelucrate în Managementul beneficiarilor (Casa Așchiuță)**

la Regulamentul cu privire la protecția datelor cu caracter personal  
în cadrul AO Asociația pentru Abilitarea Copilului și Familiei ”AVE Copiii”

Date cu caracter personal (obișnuite și speciale) operate în managementul beneficiarilor  
(aduți și copii) direcți și indirecti ai AO AVE Copiii – Serviciul social de Casă comunitară –  
Casa AȘCHIUȚĂ

| <b>Date obișnuite cu caracter personal</b>  | <b>Date specifice cu caracter personal</b>   |
|---|--|
| 1) numele și prenumele;<br>2) sexul;<br>3) data și locul nașterii;<br>4) cetățenia;<br>5) IDNP;<br>6) imaginea;<br>7) situația familială;<br>8) porecla/pseudonimul;<br>9) datele personale ale membrilor de familie;<br>10) situația economică și financiară;<br>11) datele privind bunurile deținute;<br>12) datele bancare;<br>13) semnătura;<br>14) datele din actele de stare civilă;<br>15) numărul dosarului de pensie;<br>16) codul personal de asigurării sociale (CPAS);<br>17) codul asigurării medicale (CPAM);<br>18) numărul de telefon/fax;<br>19) numărul de telefon mobil;<br>20) adresa (domiciliului/ reședinței);<br>21) adresa e-mail;<br>22) datele biometrice și antropometrice (copiii din serviciile rezidențiale);<br>23) profesia și/sau locul de muncă;<br>24) formarea profesională – diplome – studii;<br>25) obișnuințele/preferințele/comportamentul;<br>26) caracteristicile fizice. | 1) origine etnică (de exemplu, copii și aduți roma în cazul accesului la servicii adiționale);<br>2) convingeri religioase (de exemplu în cazul copiilor musulmani care beneficiază de servicii de alimentare);<br>3) starea de sănătate (în cazul beneficiarilor de servicii de plasament și de zi);<br>4) condamnări penale (la categoria informațiilor despre părinții/ îngrijitorii beneficiarilor de servicii de plasament sau direct la beneficiarii de servicii de plasament sau de zi) |

Stocarea datelor:

1. Registrul unic de evidență a copiilor (alfabetic)
2. Registrul lunar de evidență zilnică a copiilor plasați în serviciu
3. Registrul de evidență a vizitelor
4. Dosarele personale ale copiilor

Consimțământul subiecților este necesar.

Datele sunt necesare pentru managementul beneficiarilor AO AVE Copiii conform Statutului și a programelor/ proiectelor implementate.

Destinația: autorități tutelare sau altele competente – pentru apărarea drepturilor și intereselor legitime ale beneficiarilor.

**Anexa 3.2. date prelucrate în Managementul beneficiarilor (Centrul Divertis)**

la Regulamentul cu privire la protecția datelor cu caracter personal  
în cadrul AO Asociația pentru Abilitarea Copilului și Familiei ”AVE Copiii”

Date cu caracter personal (obișnuite și speciale) operate în managementul beneficiarilor  
(adulți și copii) direcți și indirecti ai AO AVE Copiii – Centrul de zi DIVERTIS

| <b>Date obișnuite cu caracter personal</b>   | <b>Date specifice cu caracter personal</b> |
|--|--|
| 1) numele și prenumele;<br>2) data și locul nașterii;<br>3) semnătura;<br>4) numărul de telefon (părinți);<br>5) numărul de telefon mobil (părinți). | 1) starea de sănătate (alergii, diabet)    |

Stocarea datelor:

1. Registrul unic de evidență a copiilor (alfabetic)
2. Registrul de evidență a frecvenței

Consimțământul subiecților este necesar.

Datele sunt necesare pentru managementul beneficiarilor AO AVE Copiii conform Statutului și a programelor/ proiectelor implementate.

Destinația: autorități tutelare sau altele competente – pentru apărarea drepturilor și intereselor legitime ale beneficiarilor.

### **Anexa 3.3. - date prelucrate în Managementul beneficiarilor (Asistență Refugiați)**

la Regulamentul cu privire la protecția datelor cu caracter personal  
în cadrul AO Asociația pentru Abilitarea Copilului și Familiei "AVE Copiii"

Date cu caracter personal (obișnuite și speciale) operate în managementul beneficiarilor (adulți și copii) direcți și indirecti ai AO AVE Copiii – Serviciul de asistență pentru Refugiați și solicitanți de azil

| <b>Date obișnuite cu caracter personal</b>   | <b>Date specifice cu caracter personal</b>  |
|--|---|
| 1) numele și prenumele;<br>2) sexul;<br>3) data și locul nașterii;<br>4) cetățenia;<br>5) IDNP;<br>6) imaginea;<br>7) situația familială;<br>8) datele personale ale membrilor de familie;<br>9) situația economică și financiară;<br>10) datele privind bunurile deținute;<br>11) datele bancare;<br>12) semnătura;<br>13) datele din actele de stare civilă;<br>14) numărul dosarului de pensie;<br>15) codul personal de asigurării sociale (CPAS);<br>16) codul asigurării medicale (CPAM);<br>17) numărul de telefon/fax;<br>18) numărul de telefon mobil;<br>19) adresa (domiciliului/ reședinței);<br>20) adresa e-mail;<br>21) datele biometrice și antropometrice;<br>22) profesia și/sau locul de muncă;<br>23) formarea profesională – diplome – studii;<br>24) obișnuințele/preferințele/comportamentul;<br>25) caracteristicile fizice. | 1) origine etnică (în cazul accesului la servicii adiționale);<br>2) convingeri religioase (de exemplu în cazul copiilor musulmani care beneficiază de servicii de alimentare);<br>3) starea de sănătate; |

Stocarea datelor:

1. Registrul unic de evidență a beneficiarilor și asistenței
2. Dosarele personale ale copiilor

Consimțământul subiecților este necesar.

Datele sunt necesare pentru managementul beneficiarilor AO AVE Copiii conform Statutului și a programelor/ proiectelor implementate.

Destinația: autorități tutelare sau altele competente – pentru apărarea drepturilor și intereselor legitime ale beneficiarilor.

**Anexa 3.4. - date prelucrate în Managementul beneficiarilor (SSI)**  
la Regulamentul cu privire la protecția datelor cu caracter personal  
în cadrul AO Asociația pentru Abilitarea Copilului și Familiei ”AVE Copiii”

Date cu caracter personal (obișnuite și speciale) operate în managementul beneficiarilor  
(adulți și copii) direcți și indirecti ai AO AVE Copiii – Serviciul Social Internațional

| <b>Date obișnuite cu caracter personal</b>   | <b>Date specifice cu caracter personal</b>  |
|--|---|
| 1) numele și prenumele;<br>2) sexul;<br>3) data și locul nașterii;<br>4) cetățenia;<br>5) IDNP;<br>6) imaginea;<br>7) situația familială;<br>8) porecla/pseudonimul;<br>9) datele personale ale membrilor de familie;<br>10) situația economică și financiară;<br>11) datele privind bunurile deținute;<br>12) datele bancare;<br>13) semnătura;<br>14) datele din actele de stare civilă;<br>15) codul personal de asigurării sociale (CPAS);<br>16) codul asigurării medicale (CPAM);<br>17) numărul de telefon/fax;<br>18) numărul de telefon mobil;<br>19) adresa (domiciliului/ reședinței);<br>20) adresa e-mail;<br>21) datele biometrice și antropometrice;<br>22) profesia și/sau locul de muncă;<br>23) formarea profesională – diplome – studii;<br>24) obișnuințele/preferințele/comportamentul;<br>25) caracteristicile fizice. | 1) origine etnică (de exemplu, copii și adulți roma în cazul accesului la servicii adiționale);<br>2) convingeri religioase (de exemplu în cazul copiilor musulmani care beneficiază de servicii de alimentare);<br>3) starea de sănătate;<br>4) condamnări penale (la categoria informațiilor despre părinții/ îngrijitorii beneficiarilor de servicii de plasament sau direct la beneficiarii de servicii de plasament sau de zi) |

Stocarea datelor:

1. Registrul unic de evidență a copiilor
2. Dosarele personale ale copiilor

Consimțământul subiecților este necesar.

Datele sunt necesare pentru managementul beneficiarilor AO AVE Copiii conform Statutului și a programelor/ proiectelor implementate.

Destinația: autorități tutelare sau altele competente din R. Moldova și din țările membre ale rețelei Serviciului Social Internațional – pentru apărarea drepturilor și intereselor legitime ale beneficiarilor.

**Anexa 4 - consimțământul**

la Regulamentul cu privire la protecția datelor cu caracter personal  
în cadrul AO Asociația pentru Abilitarea Copilului și Familiei "AVE Copiii"

**Consimțământul**  
**privind obținerea, păstrarea, prelucrarea și protecția datelor personale**

*Elaborat conform Legii Republicii Moldova privind protecția datelor cu caracter personal nr.133 din 08.07.2011. Se completează personal.*

Prin prezenta, subsemnat (ul)/a \_\_\_\_\_  
(Numele, Prenumele)

care acționez în nume propriu sau în numele \_\_\_\_\_  
(Numele, Prenumele persoanei reprezentate)

prin \_\_\_\_\_

(datele de identificare a documentului care confirmă dreptul de reprezentare legală: certificatul de naștere a copilului în care sunt indicate datele părinților sau decizie de tutelă/ curatelă, sau Hotărârea definitivă a unei instanțe)

îmi exprim acordul ca AO Asociația pentru Abilitarea Copilului și Familiei "AVE Copiii" (în continuare AO AVE Copiii) să colecteze, păstreze, prelucreze și furnizeze datele mele personale/ ale persoanei pe care o reprezint, în limita atribuțiilor de serviciu ale persoanelor împuternicite, precum și în scopul îndeplinirii obligațiilor care îmi revin AO AVE Copiii conform legii.

Am fost informat/ă de către persoana împuternicită de AO AVE Copiii, \_\_\_\_\_ despre:  
(Numele, Prenumele persoanei împuternicite)

1. scopul concret al colectării și păstrării datelor, și
2. suplimentar, despre:
  - a. destinația sau categoriile de destinatari ai datelor personale ale mele/ ale persoanei pe care o reprezint,
  - b. drepturile și condițiile de exercitare a drepturilor: de acces la datele colectate/ stocate; de intervenție asupra datelor (în special, dar nelimitat la, rectificarea, actualizarea, blocarea sau ștergerea datelor); de opoziție.
  - c. obligativitatea sau consecințe ale refuzului de a răspunde la întrebările cu ajutorul cărora se colectează datele.

Adițional, declar pe propria responsabilitate că toate explicațiile mi-au fost oferite în limba \_\_\_\_\_ pe care o înțeleg.

Semnat de mine personal

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

**Anexa 4.1. – consimțământul (declarația traducere)**  
la Regulamentul cu privire la protecția datelor cu caracter personal  
în cadrul AO Asociația pentru Abilitarea Copilului și Familiei ”AVE Copiii”

DECLARAȚIE pe propria responsabilitate

Prin prezenta, subsemnat (ul)/a \_\_\_\_\_  
(Numele, Prenumele)

DECLAR pe propria responsabilitate că:

- 1) sunt vorbitor nativ de limbă \_\_\_\_\_, precum și că vorbesc și înțeleg limba Română/ Rusă/ Engleză;
- 2) pot traduce din limba \_\_\_\_\_ în limba Română/ Rusă/ Engleză și invers;
- 3) înțeleg că ceea ce îmi este solicitat de persoane responsabile de la AO Asociația pentru Abilitarea Copilului și Familiei ”AVE Copiii” să fie tradus, este tradus de către mine exact și fără interpretări care să convingă sau să favorizeze o parte sau alta;
- 4) înțeleg că sunt responsabil de corectitudinea și exactitatea traducerilor solicitate mie și mă oblig să nu divulg la terți informațiile aflate în timpul traducerilor.

Semnătura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_





### ***Anexa 6 - informare despre răspunderea terților***

la Regulamentul cu privire la protecția datelor cu caracter personal  
în cadrul AO Asociația pentru Abilitarea Copilului și Familiei ”AVE Copiii”

Toată informația care se intenționează a fi dezvăluită, și care conține date cu caracter personal, este marcată cu numărul de înregistrare din Registrul de evidență al operatorilor de date cu caracter personal după cum urmează:

**”Documentul conține date cu caracter personal, prelucrate în cadrul sistemului de evidență nr. 000000X-00X, înregistrat în Registrul de evidență al operatorilor de date cu caracter personal [www.registru.datepersonale.md](http://www.registru.datepersonale.md). Prelucrarea ulterioară a acestor date poate fi efectuată numai în condițiile prevăzute de Legea nr. 133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal”**

Persoanele împuternicite de către AO AVE Copiii și alte persoane care în exercițiul funcției au luat cunoștință cu date cu caracter personal, poartă răspundere, în conformitate cu legislația, pentru divulgarea acestor date, luându-se în considerare prejudiciul adus subiectului de date.