Anexa nr. 24
la Documentaţia standard nr. 115
din " 15 " septembrie 2021

CONTRACT Nr. 250

privind achiziţia de valoare mică

I PARTEA GENERALĂ

Obiectul achiziţiei: servicii de informare, consiliere privind protecţia datelor cu caracter personal; verificarea conformităţii prelucrării datelor cu caracter personal; elaborarea/ adaptarea regulamentelor interne ce vizează prelucrarea datelor cu caracter personal

Cod CPV: 79417000-0

" 13 " decembrie 2022 mun. Bălţi

Prestatorul de servicii	Autoritatea contractantă
S.R.L. „Privacy by Default", reprezentată prin **Administrator Sergiu Bozianu,** *(funcţia, numele, prenumele)* care acţionează în baza statului, *(statut, regulament, hotărîre etc.)* denumit(a) în continuare *Prestator, IDNO* 1019600008131, *(se indică nr. şi data de înregistrare în Registrul de Stat)* pe de o parte,	**Primăria mun. Bălţi,** reprezentată prin **Primar al mun. Bălţi Nicolai Grigorişin,** care acţionează în baza Legii privind administraţia publică locală nr. 436 din 28.12.2006, *(statut, regulament, hotărîre etc.)* denumit(a) în continuare *Beneficiar, IDNO* 1007601003161, *(se indică nr. şi data de înregistrare în Registrul de Stat)* pe de altă parte,

ambii (denumiţi(te) în continuare *Părţi*), au încheiat prezentul Contract referitor la următoarele:

a. Achiziţionarea *serviciilor de informare, consiliere privind protecţia datelor cu caracter personal; verificarea conformităţii prelucrării datelor cu caracter personal; elaborarea/adaptarea regulamentelor interne ce vizează prelucrarea datelor cu caracter personal*, denumite în continuare Servicii, conform procedurii de achiziţii publice de tip valoare mică nr._____ din_____, în baza deciziei grupului de lucru al Beneficiarului din „___" _____20__.

b. Următoarele documente vor fi considerate părţi componente şi integrale ale Contractului:

   a) Specificaţia de preţ;

c. În cazul unor discrepanţe sau inconsecvenţe între documentele componente ale Contractului, documentele vor avea ordinea de prioritate enumerată mai sus.

d. În calitate de contravaloare a plăţilor care urmează a fi efectuate de Beneficiar, Prestatorul se obligă prin prezentul contract să presteze Beneficiarului Serviciile şi să înlăture defectele lor în conformitate cu prevederile Contractului sub toate aspectele.

e. Beneficiarul se obligă prin prezentul contract să plătească Prestatorului, în calitate de contravaloare prestării serviciilor, preţul Contractului în termenele şi modalitatea stabilite de Contract.

1. Obiectul Contractului

1.1. Prestatorul îşi asumă obligaţia de a presta Serviciile conform Specificaţiei, care este parte integrantă a prezentului Contract.

1.2. Benificiarul se obligă, la rândul său, să achite şi să recepţioneze Serviciile prestate de Prestator.

1.3. Serviciile prestate în baza contractului vor respecta standardele indicate în Specificaţie.

2. Termeni şi condiţii de prestare

2.1. Prestarea Serviciilor se efectuează de către Prestator **în perioada decembrie 2022, din momentul înregistrării contractului la MF-TR Nord-Bălţi.**

2.2. Documentaţia de însoţire a Serviciilor include:

a) Factura fiscală;

b) Act prestare servicii.

2.3. Originalele documentelor prevăzute în punctul 2.2 se vor prezenta Benificiarului cel tîrziu la momentul prestării serviciilor. Prestarea serviciilor se consideră încheiată în momentul în care sunt prezentate documentele de mai sus.

3. Preţul şi condiţii de plată

3.1. Preţul Serviciilor conform prezentului Contract este stabilit în lei moldoveneşti, fiind indicat în Specificaţia prezentului Contract.

3.2. Suma totală a prezentului Contract, fără TVA, se stabileşte în lei moldoveneşti şi constituie:

3 800 lei 00 bani (Trei mii opt sute lei 00 bani)

3.3. Achitarea plăţilor pentru Serviciile prestate va efectua în lei moldoveneşti.

3.4. Metoda şi condiţiile de plată de către Beneficiar vor fi:

Achitarea serviciilor se va efectua în termen de 30 zile după prezentarea documentaţiei de însoţire din punctul 2.2 de către Prestator, şi în lipsa obiecţiilor din partea Beneficiarului.

3.5. Plăţile se vor efectua prin transfer bancar pe contul de decontare al Prestatorului indicat în prezentul Contract.

4. Condiţii de predare-primire

4.1. Serviciile se consideră predate de către Prestator şi recepţionate de către Beneficiar dacă:

a) cantitatea Serviciilor corespunde informaţiei indicate în Lista serviciilor şi graficul prestării şi documentele de însoţire conform punctului 2.2 al prezentului Contract;

b) calitatea Serviciilor corespunde informaţiei indicate în Specificaţie;

4.2. Prestatorul este obligat să prezinte Beneficiarului un exemplar original al facturii fiscale odată cu prestarea Serviciilor, pentru efectuarea plăţii. Pentru nerespectarea de către Prestator a prezentei clauze, Beneficiarul îşi rezervă dreptul de a majora termenul de achitare prevăzut în punctul 3.4 corespunzător numărului de zile de întîrziere şi de a fi exonerat de achitarea penalităţii stabilite în punctul 10.3.

5. Standarde

5.1. Serviciile prestate în baza contractului vor respecta standardele prezentate de către furnizor în propunerea sa tehnică.

5.2. Cînd nu este menţionat nici un standard sau reglementare aplicabilă se vor respecta standardele sau alte reglementări autorizate în ţara de origine a Serviciilor.

6. Obligaţiile părţilor

6.1. În baza prezentului Contract, Prestatorul se obligă:

a) să presteze Serviciile în condiţiile prevăzute de prezentul Contract;

b) să anunţe Beneficiarului după semnarea prezentului Contract, în decurs de 5 zile calendaristice, prin telefon/fax sau telegramă autorizată, despre disponibilitatea prestării Serviciilor;

c) să asigure condiţiile corespunzătoare pentru recepţionarea Serviciilor de către Beneficiar, în termenele stabilite, în corespundere cu cerinţele prezentului Contract;

d) să asigure integritatea şi calitatea Serviciilor pe toată perioada de pînă la recepţionarea lor de către Beneficiar.

6.2. În baza prezentului Contract, Beneficiarul se obligă:

a) să întreprindă toate măsurile necesare pentru asigurarea recepţionării în termenul stabilit a Serviciilor prestate în corespundere cu cerinţele prezentului Contract;

b) să asigure achitarea Serviciilor prestate, respectînd modalităţile şi termenele indicate în prezentul Contract.

7. Circumstanţe care justifică neexecutarea contractului

7.1. Părţile sunt exonerate de răspundere pentru neîndeplinirea parţială sau integrală a obligaţiilor conform prezentului Contract, dacă aceasta este cauzată de producerea unor cazuri de circumstanţe care justifică neexecutarea contractului (războaie, calamităţi naturale: incendii, inundaţii, cutremure de pământ, precum şi alte circumstanţe care nu depind de voinţa Părţilor).

7.2. Partea care invocă clauza circumstanţelor care justifică neexecutarea contractului este obligată să informeze imediat (dar nu mai tîrziu de 10 zile) cealaltă Parte despre survenirea circumstanţelor care justifică neexecutarea contractului.

7.3. Survenirea circumstanţelor care justifică neexecutarea contractului, momentul declanşării şi termenul de acţiune trebuie să fie confirmate printr-un aviz de atestare, eliberat în mod corespunzător de către organul competent din ţara Părţii care invocă asemenea circumstanţe.

7.4. În cazul în care în circumstanţele care justifică neexecutarea contractului, acesta se modifică prin acordul adiţional, inclusiv modificarea termenilor de executare, în cazul unei executări ulterioare a contractului. Când se execută pct.7.1 şi pct. 7.3, părţile modifică contractul prin acord - adiţional, privind neîndeplinerea parţială sau integrală a obligaţiunilor, inclusiv modificarea termenilor în cazul suspendării şi executării ulterioare a contractului.

8. Rezoluţiunea

8.1. Rezoluţiunea Contractului se poate realiza cu acordul comun al Părţilor.

8.2. Contractul poate fi rezolvit în mod unilateral de către:

a) Beneficiar în caz de refuz al Prestatorului de a presta Serviciile prevăzute în prezentul Contract;

b) Beneficiar în caz de nerespectare de către Prestator a termenelor de prestare stabilite;

c) Prestator în caz de nerespectare de către Beneficiar a termenelor de plată a Serviciilor;

d) Prestator sau Beneficiar în caz de nesatisfacere de către una dintre Părţi a pretenţiilor înaintate conform prezentului Contract.

8.3. Partea iniţiatoare a rezoluţiunii Contractului este obligată să comunice în termen de _5_ zile lucrătoare celeilalte Părţi despre intenţiile ei printr-o scrisoare motivată.

8.4. Partea înştiinţată este obligată să răspundă în decurs de _5_ zile lucrătoare de la primirea notificării. În cazul în care litigiul nu este soluţionat în termenele stabilite, partea iniţiatoare va iniţia rezoluţiunea.

9. Reclamaţii

9.1. Reclamaţiile privind cantitatea Serviciilor prestate sunt înaintate Prestatorului la momentul recepţionării lor, fiind confirmate printr-un act întocmit în comun cu reprezentantul Prestatorului.

9.2. Pretenţiile privind calitatea serviciilor prestate sunt înaintate Prestatorului în termen de _5_ zile de la depistarea deficienţelor de calitate şi trebuie confirmate printr-un certificat eliberat de o organizaţie independentă neutră şi autorizată în acest sens.

9.3. Prestatorul este obligat să examineze pretenţiile înaintate în termen de _5_ zile de la data primirii acestora şi să comunice Beneficiarului despre decizia luată.

9.4. În caz de recunoaştere a pretenţiilor, Prestatorul este obligat, în termen de _5_ zile, să presteze suplimentar Beneficiarului cantitatea neprestată de servicii, iar în caz de constatare a calităţii necorespunzătoare – să le corecteze în conformitate cu cerinţele Contractului.

9.5. Prestatorul poartă răspundere pentru calitatea Serviciilor în limitele stabilite, inclusiv

pentru viciile ascunse.

9.6. În cazul devierii de la calitatea confirmată prin certificatul de calitate întocmit de organizaţia independentă neutră sau autorizată în acest sens, cheltuielile pentru staţionare sau întîrziere sunt suportate de partea vinovată.

10. Sancţiuni

10.1. Forma de garanţie de bună executare a contractului agreată de Beneficiar este _____-_____, în cuantum de _-_% din valoarea contractului.

10.2. Pentru refuzul de a presta Serviciile prevăzute în prezentul Contract, se va reţine garanţia de bună executare a contractului, în cazul în care ea a fost constituită în conformitate cu prevedrile punctului 10.1., în caz contrar Prestatorul suportă o penalitate în valoare de **_5_%** din suma totală a contractului.

10.3. Pentru prestarea cu întârziere a Serviciilor, Prestatorul poartă plata despăgubirei în valoare de **_0,1_%** din suma Serviciilor neprestate, pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult de **_5_ %** din suma totală a prezentului Contract. În cazul în care întârzierea depăşeşte _30_ zile, Prestatorul prezintă Beneficiarului o explicaţie în formă scrisă. Dacă Beneficiarul acceptă, Prestatorul prelungeşte termenul de valabilitate a garanţiei de bună executare, în caz contrar se consideră ca fiind refuz de a presta Serviciile prevăzute în prezentul Contract şi Prestatorului i se va reţine garanţia de bună executare a Contractului, în cazul în care a fost constituită în conformitate cu prevederile pct.10.1.

10.4. Pentru achitarea cu întârziere, Beneficiarul poartă plata despăgubirei în valoare de **_0,1_%** din suma Serviciilor neachitate, pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult de **_5_%** din suma totală a prezentului contract.

10.5. Prima zi lucrătoare ulterioară datei ce constituie termenul limită de prestare, precum şi, termenul limită de achitare se consideră zi lucrătoare de întârziere.

10.6. Suma penalităţii calculate Prestatorului conform prezentului Contract poate fi dedusă (reţinută) de către Beneficiar din suma plăţii pentru Serviciile prestate.

11. Drepturi de proprietate intelectuală

11.1. Prestatorul are obligaţia să despăgubească achizitorul împotriva oricăror:

a) reclamaţii şi acţiuni în justiţie, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalaţiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu produsele achiziţionate, şi

b) daune-interese, costuri, taxe şi cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepţia situaţiei în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea Caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

12. Dispoziţii finale

12.1. Litigiile ce ar putea rezulta din prezentul Contract vor fi soluţionate de către Părţi pe cale amiabilă. În caz contrar, ele vor fi transmise spre examinare în instanţa de judecată competentă conform legislaţiei Republicii Moldova.

12.2. Părţile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, să convină asupra modificării clauzelor contractului, prin acord adiţional, numai în cazul apariţiei unor circumstanţe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora şi care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului. Modificările şi completările la prezentul Contract sînt valabile numai în cazul în care au fost perfectate în scris şi au fost semnate de ambele Părţi.

12.3. Nici una dintre Părţi nu are dreptul să transmită obligaţiile şi drepturile sale stipulate în prezentul Contract unor terţe persoane fără acordul în scris al celeilalte părţi.

12.4. Prezentul Contract în cazul în care este semnat electronic, de către ambele părţi, acesta este remis în mod automat prin mijloacele electronice, dar în cazul când contractul este semnat olografic se întocmeşte în două exemplare în limba română, câte un exemplar pentru Prestator, Beneficiar.

12.5. Prezentul Contract se consideră încheiat la data semnării şi intră în vigoare la data

înregistrării la una din trezoreriile regionale ale Ministerului Finanțelor, în cazul în care sursele financiare se alocă din bugetul de stat/bugetul local, sau la data semnării sau la o altă dată ulterioară indicată în acest contract în cazul în care gestionarea surselor financiare nu se efectuează prin intermediul sistemului trezorerial.

12.6. Prezentul contract este valabil până la **31.12.2022**.

12.7. Prezentul Contract reprezintă acordul de voință al părților și se consideră semnat la data aplicării ultimei semnături de către una din părți.

12.8. Pentru confirmarea celor menționate mai sus, Părțile au semnat prezentul Contract în conformitate cu legislația Republicii Moldova.

13. Datele juridice, poştale şi bancare ale Părţilor

Prestator de servicii **S.R.L. „Privacy by Default"**	**Autoritatea contractantă** **Primăria mun. Bălți**
Adresa: mun. Chișinău, str. L. Deleanu 7/2, ap.35 Telefon: 069242266 Banca: B.C. „Victoriabank" S.A. IBAN: MD80VI022240300000694MDL Cod: VICBMD2X Cod fiscal: 1019600008131	Adresa: mun. Bălți, str. Independenței, 1 Telefon: (231) 2-45-21 Banca: MF-TR Nord- Bălți IBAN: MD15TRPDAA222990A10549AC Cod: TREZMD2X Cod fiscal: 1007601003161

14. Semnăturile părţilor

Prestatorul de servicii	**Autoritatea contractantă**
Administrator _____ S. Bozianu L.Ș.	Primar al mun. Bălți _____ N. Grigorișin L.Ș. Contabil șef _____ L. Bădărău

Coordonat:

Șef DJ _____ V. Balan

Șef DRU _____ I. Josan

Anexa nr.1
la contractul nr. 250 din 13.12.2022

SPECIFICAŢII DE PREŢ

	Obiectul de achiziției: servicii de informare, consiliere privind protecția datelor cu caracter personal; verificarea conformității prelucrării datelor cu caracter personal; elaborarea/adaptarea regulamentelor interne ce vizează prelucrarea datelor cu caracter personal

Cod CPV	Denumirea serviciului	Unitatea de măsură	Preț (fără TVA), lei	Suma (fără TVA), lei	Termenul de prestare
1	2	3	4	5	6
79417000-0	Servicii de informare, consiliere privind protecția datelor cu caracter personal; verificarea conformității prelucrării datelor cu caracter personal; elaborarea/adaptarea regulamentelor interne ce vizează prelucrarea datelor cu caracter personal	serv.	3 800,00	3 800,00	Prestatorul prestează serviciile pe **perioada decembrie 2022**
	Total			**3 800,00**	

Semnăturile părţilor

Prestatorul de servicii

Administrator _____ S. Bozianu

L.Ș.

Autoritatea contractantă

Primar
al mun. Bălți _____ N. Grigorișin

L.Ș.

Coordonat:

Șef DRU _____ I. Josan

Caiet de sarcini

I. Conform art. 25 din Legea nr. 133/2011 privind protecţia datelor cu caracter personal, Primăria mun. Bălţi este obligată să desemneze persoană responsabilă cu protecţia datelor cu caracter personal, având în vedere următoarele cerinţe legale:

1) Tipul persoanei responsabile cu protecţia datelor cu caracter personal

Sarcinile persoanei responsabile cu protecţia datelor cu caracter personal pot fi îndeplinite de către:

a) Salariatul desemnat; sau

b) Persoana flzică/juridică în baza unui contract de prestări servicii.

2) Criteriile de selecţie a persoanei responsabile

În conformitate cu prevederile art. 25 alin. (4) din Legea nr. 133/2011, persoana responsabilă cu protecţia datelor trebuie să dispună:

a) De cunoştinţe de specialitate de ordin teoretic (din domeniul juridic, tehnologiilor informaţionale şi domeniul de activitate a companiei);

b) De cunoştinţe de specialitate de ordin practic (din domeniul juridic, tehnologiilor informaţionale şi domeniul de activitate a companiei);

c) Trebuie să dispună de capacităţile de a îndeplini sarcinile ce rezultă din pct. 3.

3) Responsabilităţile persoanei responsabile cu protecţia datelor cu caracter personal:

a) Informează şi oferă consiliere operatorului şi/sau persoanelor împuternicite de către operator, precum şi angajaţilor în activităţi legate de prelucrarea datelor cu caracter personal, respectarea Politicii de protecţia datelor cu caracter personal şi cadrului legal din domeniul protecţiei datelor cu caracter personal inclusiv alocarea responsabilităţilor şi acţiunilor de sensibilizare şi de formare a personalului implicat în operaţiunile de prelucrare, precum şi auditurile aferente;

b) Informează şi explică drepturile subiecţilor de date cu caracter personal;

c) Consiliază privind cerinţele legislaţiei privind protecţia datelor cu caracter personal la examinarea cererilor, plângerilor, sesizărilor, reclamaţiilor înaintate în contextul domeniului protecţiei datelor cu caracter personal;

d) Avizează, propunerile, regulamentele, instrucţiunile, actele tipizate care reglementează/instituie modul de prelucrare şi protecţie a datelor cu caracter personal;

e) La cerere consiliază în ceea ce priveşte evaluarea impactului asupra protecţiei datelor cu caracter personal;

f) Reprezintă operatorul pe problemele legate de domeniul protecţiei datelor cu caracter personal;

g) Informează operatorul, persoanele împuternicite de către operator şi angajaţii acestora despre tendinţele şi modificările în domeniul protecţiei datelor cu caracter personal, şi propune modificările necesare;

h) Cooperează cu Centrul Naţional pentru Protecţia Datelor cu Caracter Personal, inclusiv ca punct de contact în cazul consultării prealabile cu acesta;

i) Reprezintă operatorul de date în raport cu Centrul Naţional pentru Protecţia Datelor cu Caracter Personal, precum şi alte autorităţi publice sau entităţi private în legătură cu regimul juridic al protecţiei datelor cu caracter personal;

j) Realizează alte sarcini stabilite de comun acord cu operatorul de date cu condiţia că

niciuna dintre aceste sarcini şi atribuţii nu generează un conflict de interese (salariaţii care sunt admişi la prelucrarea datelor se consideră a fi incompatibili cu sarcinile persoanei responsabile cu protecţia datelor).

4) Modul de subordonare şi interacţiune cu persoana responsabilă cu protecţia datelor

a) Persoana responsabilă cu protecţia datelor trebuie să dispună de subordonare directă către cel mai înalt nivel de conducere (în conformitate cu prevederile art. 25/1 alin. (3) din Legea nr. 133/2011);

b) Operatorul:

1) implică în mod corespunzător persoana responsabilă cu protecţia datelor cu caracter personal în toate aspectele legate de protecţia datelor cu caracter;

- Oferă suport persoanei responsabile cu protecţia datelor în vederea realizării sarcinilor şi responsabilităţilor acesteia indicate la pct. 3.
- Oferă suport în vederea formării, menţinerii şi actualizării cunoştinţelor sale de specialitate (cerinţele de la acest punct sunt valabile doar în cazul propriului salariat nu şi în cazul de externalizare);
- Oferă acces la datele cu caracter personal şi la operaţiunile de prelucrare a datelor cu caracter personal.

2) Datele de contact ale persoanei responsabile cu protecţia datelor sunt afişate spre acces public către salariaţi/clienţi/vizitatori pe toate resursele disponibile (pagina web/la sediu/aplicaţii etc.);

3) Datele de contact ale persoanei responsabile sunt expediate către Centrul Naţional pentru Protecţia Datelor cu Caracter Personal spre înregistrare.

4) Persoana responsabilă cu protecţia datelor cu caracter personal nu poate fi sancţionată sau demisă pentru exercitarea sarcinilor sale.

II. Conform art. 4, 5, 29 şi 30 din Legea nr. 133/2011 privind protecţia datelor cu caracter personal şi art. 91-94 din Codul muncii, Primăria mun. Bălţi în calitate de operator de date cu caracter personal are obligaţia:

a) să deţină, elaboreze şi să implementeze Politica de protecţie a datelor cu caracter personal, care cuprinde regulamente şi instrucţiuni faţă de sistemele de evidenţă/registre/baze de date deţinute cum ar fi: resurse umane, contabilitate, clienţi, corespondenţă, supraveghere video, pagina web, control-acces, GPS etc., inclusiv politici privind: administrarea parolelor, regula mesei curate, accesul în perimetrul de securitate, termenul de stocare a datelor, evaluarea impactului asupra protecţiei datelor, evidenţa mijloacelor de prelucrare a datelor, evidenţa operaţiunilor de prelucrare a datelor cu caracter personal, cerinţe faţă de partenerii contractuali (furnizorii şi subcontractorii), informarea subiecţilor de date, înregistrarea şi administrarea incidentelor de securitate etc.;

b) să instruiască minimum odată pe an toţi angajaţii asupra cerinţelor de protecţie a datelor cu caracter personal;

c) să afişeze pe pagina web a datelor de contact ale persoanei responsabile cu protecţia datelor şi să afişeze politica cookie şi nota de informare privind protecţia datelor.

d) să reevalueze Politica de protecţie a datelor cu caracter personal la vârsta tehnologiei utilizate, dar nu mai rar de 1 dată pe an;

e) să efectueze şi să ţină evidenţa controalelor de interne privind respectarea cerinţelor de protecţie a datelor cu caracter personal;

f) să avizeze toate procesele de lucru prin prisma principiilor „privacy by default" şi „privacy by design".

Prelucrarea de date în cazul propriilor angajaţi sau consumator contrar cerinţelor indicate mai sus, se sancţionează conform art. 74^1 alin. (1) — (5) Cod contravenţional, de până la 75 000 lei, cu posibilitatea suspendării activităţii de la 3 luni la 1 an.

Numeroasele cazuri de sancţionare poate fi urmărit pe portalul instanţelor de judecată www.instante.iustice.md

Pentru a se cuprinde sarcinile şi responsabilităţile indicate supra, urmează a fi realizate 4 etape, după cum urmează:

1. Verificarea sistemelor de evidenţă şi a măsurilor de protecţie a datelor cu caracter personal asigurate;
2. Adaptarea la cerinţele Legii nr. 133/2011 procesele de lucru cu datele cu caracter personal;
3. Elaborarea/adaptarea regulamentelor interne privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
4. Desemnarea şi realizarea continuă a sarcinilor responsabilului de protecţie a datelor cu caracter personal.

I. Verificarea conformităţii prelucrării datelor va oferi drept rezultat:

a) Arhitectura corectă a procesului decizional;

b) Stabilirea sarcinilor, responsabilităţilor şi calificărilor persoanei responsabile cu protecţia datelor cu caracter personal;

c) Identificarea sistemelor de evidenţă a datelor cu caracter personal, care se necesită a fi reglementate;

d) Stabilirea documentaţiei interne şi descrierea acţiunilor ce se necesită a fi reglementate, în Politica de protecţie a datelor cu caracter personal;

e) Avizarea actelor interne, procedurilor şi operaţiunilor de prelucrare a datelor cu caracter personal sub aspect al corespunderii cu cerinţele din domeniul protecţiei datelor şi recomandarea excluderii şi/sau completării anumitor procese care implică prelucrarea de date dar şi măsurile de protecţie asigurate;

f) Prezentarea clară a situaţiei reale dar şi a eventualelor riscuri care pot surveni în eventualele cazuri de control din partea Centrului pentru Protecţia Datelor cu Caracter Personal dar şi în cadrul procesului de realizare a drepturilor subiectului de date;

g) Oferirea recomandărilor practice privind sistemele de evidenţă identificate, în special asupra modului de prelucrare a datelor şi măsurilor de protecţie necesare a fi asigurate.

II. Elaborarea/adaptarea actelor interne care vizează prelucrarea datelor cu caracter personal cum ar fi însă nelimitându-se la sistemele de evidenţă: resurse umane, financiar-contabil, poşta electronică corporativă, clienţi, pagina web, corespondenţa, supraveghere video, GPS etc.

III. După caz, consultarea cu procedurilor elaborate/modificate cu Centul Naţional pentru Protecţia Datelor cu Caracter Personal în cadrul procedurii de consultare prealabilă, corespunzător cerinţelor art. 26 din Legea nr. 133/201 1.

IV. Activitatea permanentă de realizare a sarcinilor şi obligaţiilor **responsabilului cu protecţie a datelor cu caracter personal** (instruirea angajaţilor, controlul respectării Politicii de protecţie a datelor cu caracter personal, reprezentarea în raport cu CNPDCP şi instanţa de judecată, examinarea plângerilor subiecţilor de date, avizarea şi adaptarea proceselor de prelucrare a datelor cu caracter personal şi consultarea acestora cu CNPDCP) poziţie ce urmează a fi în structura organizatorică a operatorului de date sau externalizată către companii specializate (a se vedea art. 37 din GDPR şi art. 25 din Legea nr. 133/2011).

Semnăturile părţilor

Prestatorul de servicii

Administrator _____ S. Bozianu

L.Ş.

Autoritatea contractantă

Primar
al mun. Bălţi _____ N. Grigorişin

L.Ş.

Coordonat:

Şef DRU _____ I. Josan