

CONTRACT Nr. 78

privind achiziția de valoare mică

I PARTEA GENERALĂ

Obiectul 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: 79417000-0

“ 13 ” mai 2025

mun. Bălți

Prestatorul de servicii	Autoritatea contractantă
<p><u>S.R.L. „Privacy by Default”</u>, reprezentată prin <u>Administrator Sergiu Bozianu</u>, <i>(funcția, numele, prenumele)</i> care acționează în baza <u>statului</u>, <i>(statut, regulament, hotărîre etc.)</i> denumit(a) în continuare <i>Prestator, IDNO</i> <u>1019600008131</u>, <i>(se indică nr. și data de înregistrare în Registrul de Stat)</i> pe de o parte,</p>	<p><u>Primăria mun. Bălți</u>, reprezentată prin <u>Primar al mun. Bălți Alexandr Petkov</u>, care acționează în baza <u>Legii privind administrația publică locală nr. 436 din 28.12.2006</u>, <i>(statut, regulament, hotărîre etc.)</i> denumit(a) în continuare <i>Beneficiar, IDNO</i> <u>1007601003161</u>, <i>(se indică nr. și data de înregistrare în Registrul de Stat)</i> pe de altă parte,</p>

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

- a. Achiziționarea *serviciilor 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*, denumite în continuare *Servicii*, conform procedurii de achiziții publice de tip *valoare mică* nr. _____ din _____, în baza deciziei grupului de lucru al Beneficiarului din „___” _____ 20__.
- b. Următoarele documente vor fi considerate părți componente și integrale ale Contractului:
 - a) Specificația de preț;
- c. În cazul unor discrepanțe sau inconsecvențe între documentele componente ale Contractului, documentele vor avea ordinea de prioritate enumerată mai sus.
- d. În calitate de contravaloare a plăților care urmează a fi efectuate de Beneficiar, Prestatorul se obligă prin prezentul contract să presteze Beneficiarului Serviciile și să înlătore 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, prețul Contractului în termenele și modalitatea stabilite de Contract.

1. Obiectul Contractului

1.1. Prestatorul își asumă obligația de a presta Serviciile conform Specificației, care este parte integrantă a prezentului Contract.

1.2. Beneficiarul se obligă, la rândul său, să achite și să recepționeze Serviciile prestate de Prestator.

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

2. Termeni și condiții de prestare

2.1. Prestarea Serviciilor se efectuează de către Prestator **în perioada mai – decembrie 2025, din momentul înregistrării contractului la MF-TR Nord-Bălți.**

2.2. Documentația de însoțire a Serviciilor include:

- a) Factura fiscală;
- b) Act prestare servicii.

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

3. Prețul și condiții de plată

3.1. Prețul Serviciilor conform prezentului Contract este stabilit în lei moldovenești, fiind indicat în Specificația prezentului Contract.

3.2. Suma totală a prezentului Contract, fără TVA, se stabilește în lei moldovenești și constituie:

160 000 lei 00 bani (Una sută șazeci mii lei 00 bani)

3.3. Achitarea plăților pentru Serviciile prestate va efectua în lei moldovenești.

3.4. Metoda și condițiile de plată de către Beneficiar vor fi:

Achitarea serviciilor se va efectua în termen de 30 zile după prezentarea documentației de însoțire din punctul 2.2 de către Prestator, și în lipsa obiecțiilor din partea Beneficiarului.

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

4. Condiții de predare-primire

4.1. Serviciile se consideră predate de către Prestator și recepționate de către Beneficiar dacă:

- a) cantitatea Serviciilor corespunde informației indicate în Lista serviciilor și graficul prestării și documentele de însoțire conform punctului 2.2 al prezentului Contract;
- b) calitatea Serviciilor corespunde informației indicate în Specificație;

4.2. Prestatorul este obligat să prezinte Beneficiarului un exemplar original al facturii fiscale odată cu prestarea Serviciilor, pentru efectuarea plății. Pentru nerespectarea de către Prestator a prezentei clauze, Beneficiarul își rezervă dreptul de a majora termenul de achitare prevăzut în punctul 3.4 corespunzător numărului de zile de întârziere și de a fi exonerat de achitarea penalității 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. Când nu este menționat nici un standard sau reglementare aplicabilă se vor respecta standardele sau alte reglementări autorizate în țara de origine a Serviciilor.

6. Obligațiile părților

6.1. În baza prezentului Contract, Prestatorul se obligă:

- a) să presteze Serviciile în condițiile prevăzute de prezentul Contract;
- b) să anunțe Beneficiarului după semnarea prezentului Contract, în decurs de 5 zile calendaristice, prin telefon/fax sau telegramă autorizată, despre disponibilitatea prestării Serviciilor;
- c) să asigure condițiile corespunzătoare pentru recepționarea Serviciilor de către Beneficiar, în termenele stabilite, în corespundere cu cerințele prezentului Contract;
- d) să asigure integritatea și calitatea Serviciilor pe toată perioada de până la recepționarea

lor de către Beneficiar.

6.2. În baza prezentului Contract, Beneficiarul se obligă:

- a) să întreprindă toate măsurile necesare pentru asigurarea recepționării în termenul stabilit a Serviciilor prestate în corespundere cu cerințele prezentului Contract;
- b) să asigure achitarea Serviciilor prestate, respectând modalitățile și termenele indicate în prezentul Contract.

7. Circumstanțe care justifică neexecutarea contractului

7.1. Părțile sunt exonerate de răspundere pentru neîndeplinirea parțială sau integrală a obligațiilor conform prezentului Contract, dacă aceasta este cauzată de producerea unor cazuri de circumstanțe care justifică neexecutarea contractului (războaie, calamități naturale: incendii, inundații, cutremure de pământ, precum și alte circumstanțe care nu depind de voința Părților).

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

7.3. Survenirea circumstanțelor care justifică neexecutarea contractului, momentul declanșării și termenul de acțiune trebuie să fie confirmate printr-un aviz de atestare, eliberat în mod corespunzător de către organul competent din țara Părții care invocă asemenea circumstanțe.

7.4. În cazul în care în circumstanțele care justifică neexecutarea contractului, acesta se modifică prin acordul adițional, inclusiv modificarea termenilor de executare, în cazul unei executări ulterioare a contractului. Când se execută pct.7.1 și pct. 7.3, părțile modifică contractul prin acord - adițional, privind neîndeplinirea parțială sau integrală a obligațiilor, inclusiv modificarea termenilor în cazul suspendării și executării ulterioare a contractului.

8. Rezoluțiunea

8.1. Rezoluțiunea Contractului se poate realiza cu acordul comun al Părților.

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 Părți a pretențiilor înaintate conform prezentului Contract.

8.3. Beneficiar are dreptul de a rezolvi unilateral contractul în perioada de valabilitate a acestuia în una dintre următoarele situații:

- a) contractantul se afla, la momentul atribuirii lui, în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit art. 19 al Legii nr.131/2015 privind achizițiile publice;
- b) contractul a făcut obiectul unei modificări substanțiale care necesita o nouă procedură de achiziție publică în conformitate cu art. 76 al Legii nr.131/2015 privind achizițiile publice;
- c) contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit contractantului respectiv, având în vedere o încălcare gravă a obligațiilor ce rezultă din Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice și/sau tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, care a fost constatată printr-o decizie a unei instanțe judecătorești naționale sau, după caz, internaționale.

8.4. Partea inițiatoare a rezoluțiunii Contractului este obligată să comunice în termen de 5 zile lucrătoare celeilalte Părți despre intențiile ei printr-o scrisoare motivată.

8.5. Partea înștiințată este obligată să răspundă în decurs de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării. În cazul în care litigiul nu este soluționat în termenele stabilite, partea inițiatoare va iniția rezoluțiunea.

9. Reclamații

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

Prestatorului.

9.2. Pretențiile privind calitatea serviciilor prestate sunt înaintate Prestatorului în termen de 5 zile de la depistarea deficiențelor de calitate și trebuie confirmate printr-un certificat eliberat de o organizație independentă neutră și autorizată în acest sens.

9.3. Prestatorul este obligat să examineze pretențiile înaintate în termen de 5 zile de la data primirii acestora și să comunice Beneficiarului despre decizia luată.

9.4. În caz de recunoaștere a pretențiilor, Prestatorul este obligat, în termen de 5 zile, să presteze suplimentar Beneficiarului cantitatea neprestată de servicii, iar în caz de constatare a calității necorespunzătoare – să le corecteze în conformitate cu cerințele 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 organizația independentă neutră sau autorizată în acest sens, cheltuielile pentru staționare sau întârziere sunt suportate de partea vinovată.

10. Sancțiuni

10.1. Forma de garanție de bună executare a contractului agreată de Beneficiar este _____, în quantum de % din valoarea contractului.

10.2. Pentru refuzul de a presta Serviciile prevăzute în prezentul Contract, se va reține garanția de bună executare a contractului, în cazul în care ea a fost constituită în conformitate cu prevederile 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 despăgubirii 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 depășește 30 zile, Prestatorul prezintă Beneficiarului o explicație în formă scrisă. Dacă Beneficiarul acceptă, Prestatorul prelungește termenul de valabilitate a garanției de bună executare, în caz contrar se consideră ca fiind refuz de a presta Serviciile prevăzute în prezentul Contract și Prestatorului i se va reține garanția 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 despăgubirii 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 și, termenul limită de achitare se consideră zi lucrătoare de întârziere.

10.6. Suma penalității calculate Prestatorului conform prezentului Contract poate fi dedusă (reținută) de către Beneficiar din suma plății pentru Serviciile prestate.

11. Drepturi de proprietate intelectuală

11.1. Prestatorul are obligația să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:

a) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu produsele achiziționate, și

b) daune-înterese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea Caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

12. Dispoziții finale

12.1. Litigiile ce ar putea rezulta din prezentul Contract vor fi soluționate de către Părți pe cale amiabilă. În caz contrar, ele vor fi transmise spre examinare în instanța de judecată competentă conform legislației Republicii Moldova.

12.2. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, să convină asupra modificării clauzelor contractului, prin acord adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data

încheierii contractului. Modificările și completările la prezentul Contract sînt valabile numai în cazul în care au fost perfectate în scris și au fost semnate de ambele Părți.

12.3. Nici una dintre Părți nu are dreptul să transmită obligațiile și drepturile sale stipulate în prezentul Contract unor terțe persoane fără acordul în scris al celeilalte părți.

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

12.5. Prezentul Contract se consideră încheiat la data semnării și 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 **31.12.2025**.

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, poștale și bancare ale Părților

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: (+373) 692 42 266 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: MD61TRPDAA222999A10549AC Cod: TREZMD2X Cod fiscal: 1007601003161

14. Semnăturile părților

Prestatorul de servicii	Autoritatea contractantă
Administrator _____ S. Bozianu L.Ș.	Primar al mun. Bălți _____ A.Petkov L.Ș.

SPECIFICAȚII DE PREȚ

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	Termen de prestare	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	8 luni	20 000,00	160 000,00	Prestatorul prestează serviciile pe în perioada mai – decembrie 2025
	Total			160 000,00	

Semnăturile părților

Prestatorul de servicii

Autoritatea contractantă

Administrator _____ S. Bozianu

Primar
al mun. Bălți _____ A.Petkov

L.Ș.

L.Ș.

Caiet de sarcini

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

1) Tipul persoanei responsabile cu protecția datelor cu caracter personal

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

- a) Salariatul desemnat; sau
- b) Persoana fizică/juridică în baza unui contract de prestări servicii.

2) Criteriile de selecție a persoanei responsabile

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

- a) De cunoștințe de specialitate de ordin teoretic (din domeniul juridic, tehnologiilor informaționale și domeniul de activitate a companiei);
- b) De cunoștințe de specialitate de ordin practic (din domeniul juridic, tehnologiilor informaționale și domeniul de activitate a companiei);
- c) Trebuie să dispună de capacitățile de a îndeplini sarcinile ce rezultă din pct. 3.

3) Responsabilitățile persoanei responsabile cu protecția datelor cu caracter personal:

- a) Informează și oferă consiliere operatorului și/sau persoanelor împuternicite de către operator, precum și angajaților în activități legate de prelucrarea datelor cu caracter personal, respectarea Politicii de protecția datelor cu caracter personal și cadrului legal din domeniul protecției datelor cu caracter personal inclusiv alocarea responsabilităților și acțiunilor de sensibilizare și de formare a personalului implicat în operațiunile de prelucrare, precum și auditurile aferente;
- b) Informează și explică drepturile subiecților de date cu caracter personal;
- c) Consiliază privind cerințele legislației privind protecția datelor cu caracter personal la examinarea cererilor, plângerilor, sesizărilor, reclamațiilor înaintate în contextul domeniului protecției datelor cu caracter personal;
- d) Avizează, propunerile, regulamentele, instrucțiunile, actele tipizate care reglementează/instituie modul de prelucrare și protecție a datelor cu caracter personal;
- e) La cerere consiliază în ceea ce privește evaluarea impactului asupra protecției datelor cu caracter personal;
- f) Reprezintă operatorul pe problemele legate de domeniul protecției datelor cu caracter personal;
- g) Informează operatorul, persoanele împuternicite de către operator și angajații acestora despre tendințele și modificările în domeniul protecției datelor cu caracter personal, și propune modificările necesare;
- h) Cooperează cu Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal, inclusiv ca punct de contact în cazul consultării prealabile cu acesta;
- i) Reprezintă operatorul de date în raport cu Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal, precum și alte autorități publice sau entități private în legătură cu regimul juridic al protecției datelor cu caracter personal;
- j) Realizează alte sarcini stabilite de comun acord cu operatorul de date cu condiția că

niciuna dintre aceste sarcini și atribuții nu generează un conflict de interese (salariații care sunt admiși la prelucrarea datelor se consideră a fi incompatibili cu sarcinile persoanei responsabile cu protecția datelor).

4) Modul de subordonare și interacțiune cu persoana responsabilă cu protecția datelor

a) Persoana responsabilă cu protecția 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 protecția datelor cu caracter personal în toate aspectele legate de protecția datelor cu caracter;

- Oferă suport persoanei responsabile cu protecția datelor în vederea realizării sarcinilor și responsabilităților acesteia indicate la pct. 3.

- Oferă suport în vederea formării, menținerii și actualizării cunoștințelor sale de specialitate (cerințele de la acest punct sunt valabile doar în cazul propriului salariat nu și în cazul de externalizare);

- Oferă acces la datele cu caracter personal și la operațiunile de prelucrare a datelor cu caracter personal.

2) Datele de contact ale persoanei responsabile cu protecția datelor sunt afișate spre acces public către salariați/clienti/vizitatori pe toate resursele disponibile (pagina web/la sediu/aplicații etc.);

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

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

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

a) să dețină, elaboreze și să implementeze Politica de protecție a datelor cu caracter personal, care cuprinde regulamente și instrucțiuni față de sistemele de evidență/registre/baze de date deținute cum ar fi: resurse umane, contabilitate, clienți, corespondență, 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 protecției datelor, evidența mijloacelor de prelucrare a datelor, evidența operațiunilor de prelucrare a datelor cu caracter personal, cerințe față de partenerii contractuali (furnizorii și subcontractorii), informarea subiecților de date, înregistrarea și administrarea incidentelor de securitate etc.;

b) să instruiască minimum odată pe an toți angajații asupra cerințelor de protecție a datelor cu caracter personal;

c) să afișeze pe pagina web a datelor de contact ale persoanei responsabile cu protecția datelor și să afișeze politica cookie și nota de informare privind protecția datelor.

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

e) să efectueze și să țină evidența controalelor de interne privind respectarea cerințelor de protecție a datelor cu caracter personal;

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

Prelucrarea de date în cazul propriilor angajați sau consumator contrar cerințelor indicate mai sus, se sancționează conform art. 74¹ alin. (1) — (5) Cod contravențional, de până la 75 000 lei, cu posibilitatea suspendării activității de la 3 luni la 1 an.

Numeroasele cazuri de sancționare poate fi urmărit pe portalul instanțelor de judecată www.instante.iustice.md

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

1. Verificarea sistemelor de evidență și a măsurilor de protecție a datelor cu caracter personal asigurate;
2. Adaptarea la cerințele 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 și realizarea continuă a sarcinilor responsabilului de protecție a datelor cu caracter personal.

I. Verificarea conformității prelucrării datelor va oferi drept rezultat:

- a) Arhitectura corectă a procesului decizional;
- b) Stabilirea sarcinilor, responsabilităților și calificărilor persoanei responsabile cu protecția datelor cu caracter personal;
- c) Identificarea sistemelor de evidență a datelor cu caracter personal, care se necesită a fi reglementate;
- d) Stabilirea documentației interne și descrierea acțiunilor ce se necesită a fi reglementate, în Politica de protecție a datelor cu caracter personal;
- e) Avizarea actelor interne, procedurilor și operațiunilor de prelucrare a datelor cu caracter personal sub aspect al corespunderii cu cerințele din domeniul protecției datelor și recomandarea excluderii și/sau completării anumitor procese care implică prelucrarea de date dar și măsurile de protecție asigurate;
- f) Prezentarea clară a situației reale dar și a eventualelor riscuri care pot surveni în eventualele cazuri de control din partea Centrului pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal dar și în cadrul procesului de realizare a drepturilor subiectului de date;
- g) Oferirea recomandărilor practice privind sistemele de evidență identificate, în special asupra modului de prelucrare a datelor și măsurilor de protecție 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 evidență: resurse umane, financiar-contabil, poșta electronică corporativă, clienți, pagina web, corespondența, supraveghere video, GPS etc.

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

IV. Activitatea permanentă de realizare a sarcinilor și obligațiilor responsabilului cu protecție a datelor cu caracter personal (instruirea angajaților, controlul respectării Politicii de protecție a datelor cu caracter personal, reprezentarea în raport cu CNPDCP și instanța de judecată, examinarea plângerilor subiecților de date, avizarea și adaptarea proceselor de prelucrare a datelor cu caracter personal și consultarea acestora cu CNPDCP) poziție ce urmează a fi în structura organizatorică a operatorului de date sau externalizată către companii specializate (a se vedea art. 37 din GDPR și art. 25 din Legea nr. 133/2011).