

ACORD/INFORMARE ANGAJAT/COLABORATOR

În temeiul prevederilor:

- *Regulamentului 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (denumit în continuare GDPR”) pus în aplicare prin Legea nr.190/2018;*

- *Legii 287/2009 privind Codul Civil,*

vă informăm că:

1. Furnizarea datelor cu caracter personal: nume, prenume, adresă, cod numeric personal, data și locul nașterii, seria și numărul actului de identitate, telefon, venit, imagine, semnătură, adresă e-mail, date medicale, date privind cazierul judiciar, cetățenia, starea civilă, contul bancar, numele, prenumele și CNP-ul copiilor, reprezintă o obligație legală necesară pentru încheierea unui contract individual de muncă, astfel că furnizarea acestor informații este obligatorie, iar nerespectarea ei atrage imposibilitatea încheierii unui contract.

2. Datele cu caracter personal ale salariaților sunt prelucrate cu scopul:

- întocmirii contractului individual de muncă potrivit Codului Muncii și a fișei de postului;
- întocmirii statului de plată și a documentelor necesare virării salariului net lunar în cont conform contractului individual de muncă;
- calculării și declărării concediilor medicale;
- acordării voucherelor de vacanță conform legislației în vigoare;
- deducerii aplicabile la impozitul pe venit din salarii, conform Codului Fiscal;
- eliberării adeverințelor de salariat cu datele coasiguraților (părinți, soț/soție) necesare la medic/ Casa de Asigurări de Sănătate, instituții publice;
- întocmirii fișelor periodice SSM și PSI, potrivit legislației în vigoare;
- raportărilor privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența persoanelor asigurate, pentru declararea impozitului reținut la sursă, pe beneficiari de venit;
- evaluării periodice a activității salariatului;

- colectării imaginii salariatului prin intermediul sistemului de supraveghere video în temeiul interesului legitim de a asigura securitatea persoanelor din incinta SNSPA și a bunurilor institutiei;

- ședințelor de lucru/cursuri/examene/evaluări online;

- stabilirii aptitudinilor profesionale în muncă, la angajare, control periodic, reluarea activității, supravegherea sănătății lucrătorilor conform legisției.

3. Datele cu caracter personal ale salariaților pot fi transmise următorilor destinatari:

- autorități publice: ANAF, Casa de Pensii, Casa de Asigurări de Sănătate, Trezorerie, Inspectoratul Teritorial de Muncă (Registrul general de evidență a salariaților);

- societăți comerciale autorizate să presteze activități de medicina muncii;

- organe de control, organe fiscale, organe judiciare, organe de poliție;

- executori judecătorești, instituții bancare;

- instituții de învățământ.

4. Documentele care cuprind datele cu caracter personal se stochează, conform legisției specifice în vigoare, după cum urmează:

- dosarele personale (contractele de muncă, actele adiționale și orice alte documente care certifică legalitatea și corectitudinea completării în registru) timp de 75 de ani de la creare, conform Legii Arhivelor Naționale nr.16/1996, cu modificările și completările ulterioare;

- statele de plată, timp de 50 de ani, conform Legii contabilității nr.82/1991, cu modificările și completările ulterioare;

- fișele SSM și PSI, fișele de aptitudini eliberate de serviciile de medicina muncii, timp de 12 luni de la încetarea contractului individual de muncă;

- imaginile stocate pe serverul de date al SNSPA, timp de 30 de zile de la înregistrare.

5. Conform Regulamentului (UE) nr.679 din 2016 salariatul are următoarele drepturi:

-Dreptul de acces la informare (art. 15);

-Dreptul la rectificarea datelor inexacte (art. 16);

-Dreptul la ștergerea datelor („dreptul de a fi uitat”), (art. 17-GDPR);

-Dreptul la restricționarea prelucrării (art. 18-GDPR);

- Dreptul la portabilitatea datelor (art.20)
- Dreptul de a se opune prelucrării (art. 21-GDPR);
- Dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată, inclusiv crearea de profiluri (art. 22 -GDPR);
- Dreptul de a își retrage consimțământul în orice moment, (conform art. 6-GDPR).

Date de contact ale responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal (DPO):

Dna Dragomir Gabriela din cadrul Direcției Control Intern, e-mail: dpo@snsa.ro

Pentru detalii suplimentare și legislația aferentă, accesați linkul:

<http://snsa.ro/snsa/informatii-publice/protectia-datelor-personale/>

Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Sunt de acord, în mod expres și neechivoc, ca datele mele având caracter personal să fie prelucrate prin orice mijloace, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea, precum și libera circulație a acestor date.

Data:

Nume/prenume..... FuncțiaSemnătura