

REGULAMENT

privind regimul de acces în sediul Institutului Național al Justiției

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind regimul de acces în sediul Institutului Național al Justiției (denumit în continuare *Regulament*) stabilește modalitatea de acces a persoanelor în sediul Institutului Național al Justiției (denumit în continuare *Institut*) și protejarea datelor cu caracter personal ale acestora, care sunt prelucrate prin intermediul sistemului de evidență control-acces, având drept scop asigurarea unui regim riguros de pază și control-acces, evidența personalului (formatori, personalul administrativ, personalul auxiliar) și a vizitatorilor Institutului, securitatea persoanelor, spațiilor și a bunurilor aflate în incinta Institutului, menținerea ordinii publice în clădire și pe teritoriile aferente.

2. Sistemul de evidență control-acces (denumit în continuare *Sistem*) este constituit din centrala de comandă a punctului de control acces, instalată pe un server dedicat aflat în incinta Institutului, cititoare electromagnetice, dispozitive de acces (carduri și brelocuri cu tag de proximitate), dispozitive de blocare și de deblocare controlată a ușilor și dispozitive de înregistrare.

3. Responsabil de gestionarea Sistemului este Centrul de Informații Juridice.

4. Intrarea în sediul și pe teritoriul aferent al Institutului se efectuează prin intrări special destinate acestui scop, denumite puncte de control-acces nr.1, nr.2, nr.3, nr.4 și nr.5 (anexa nr.1).

5. Respectarea regimului de acces și menținerea ordinii publice în sediul Institutului și pe teritoriul aferent este asigurată de colaboratorul de serviciu care asigură paza Institutului, aflat la punctul de control-acces nr.1.

6. Prevederile prezentului Regulament sunt obligatorii pentru personalul Institutului, precum și pentru toate categoriile de persoane cu drept de acces.

II. CATEGORIILE DE DATE PRELUCRATE

7. Prin intermediul Sistemului sunt prelucrate date cu caracter personal ale tuturor categoriilor de persoane cu drept de acces, care se referă la:

- a) nume, prenume;
- b) loc de muncă;
- c) funcție ocupată;
- d) telefon mobil;
- e) data și ora traversării zonei controlate;
- f) număr de înmatriculare a mijlocului de transport (doar în cazul traversării prin punctul de control-acces nr.5).

Datele respective se prelucrează/stochează în format electronic și pe suport de hârtie.

8. Sistemul este utilizat doar în scopul în care este notificat, fără a se urmări obținerea unor informații pentru control de serviciu intern sau în cadrul procedurilor disciplinare, cu excepția situațiilor de producere a unor incidente de securitate sau de constatare a unui comportament ilegal. Orice prelucrare a datelor cu caracter personal, introduse în Sistem în alte scopuri decât cele menționate în prezentul Regulament este interzisă.

III. CERINȚE CU PRIVIRE LA PERFECTAREA ȘI UTILIZAREA DISPOZITIVELOR DE ACCES ÎN SEDIUL INSTITUTULUI

9. Secția tehnologiei informaționale setează și programează dreptul de acces pentru fiecare angajat al Institutului și audient al cursurilor de formare inițială.

10. Odată cu eliberarea/înregistrarea dispozitivului personalizat de acces în sediul Institutului, de către șeful Secției tehnologiei informaționale, se perfectează un act de predare-primire, despre care fapt se face mențiune într-un registru special (anexa nr. 2). În actul de predare-primire sunt descrise cerințele de utilizare a dispozitivului de acces (anexa nr. 3).

11. Dispozitive personalizate de acces sunt eliberate personalului Institutului și audienților cursurilor de formare inițială, pe întreaga perioadă de activitate/de formare inițială, în baza unei cereri scrise conform modelului prevăzut în anexa nr.4. La momentul eliberării din funcție sau încetării statutului de audient al cursurilor de formare inițială dispozitivul de acces se returnează șefului Secției tehnologiei informaționale, despre care fapt se face mențiune în registrul indicat la pct.10.

12. Altor persoane, decât celor prevăzute la pct.11, le sunt eliberate dispozitive de acces destinate vizitatorilor, pe durata vizitei. Aceste dispozitive de acces se eliberează de către Secția tehnologiei informaționale sau colaboratorul de serviciu care asigură paza Institutului, aflat la punctul de control-acces nr.1, care va indica într-un registru datele menționate la pct.7 (anexa nr.5), fiind returnat acestuia la momentul finalizării vizitei, pe parcursul aceleași zile în care i-a fost eliberat.

13. Atât la intrarea, cât și la ieșirea din sediul Institutului, este necesară apropierea dispozitivului de acces la o distanță ce nu va depăși 1 cm de cititorul de proximitate.

14. În cazul în care, deși dispozitivul de acces a fost prezentat spre citire conform cerințelor, nu a fost validat de către Sistem, titularul acestuia trebuie să anunțe imediat Secția tehnologiei informaționale în vederea depistării cauzei și înlăturării acesteia.

15. În cazul pierderii sau deteriorării dispozitivului de acces, titularul acestuia este obligat imediat să aducă la cunoștința persoanelor responsabile despre acest fapt și să recupereze din cont propriu, în termen de cel mult 3 zile lucrătoare, un nou dispozitiv de acces similar celui pierdut/deteriorat. În acest caz, până la recuperarea dispozitivului, intrarea în sediu se va efectua în baza dispozitivului de acces destinat vizitatorilor.

16. Folosirea dispozitivelor de acces de către alte persoane decât celui căruia i-a fost eliberat este strict interzisă.

17. Dispozitivele de acces sunt proprietatea Institutului, urmând a fi returnate entității, cu excepția cazului utilizării dispozitivelor personale de acces.

18. Evidența, păstrarea și trecerea la pierderi a dispozitivelor de acces se efectuează de către șeful Secției tehnologii informaționale, conform cerințelor stabilite pentru documentele de strictă evidență.

IV. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ÎN SISTEMUL DE EVIDENȚĂ CONTROL-ACCES

19. În cadrul Sistemului vor fi luate toate măsurile organizatorice și tehnice necesare pentru protecția datelor cu caracter personal împotriva distrugerii, modificării, blocării, copierii, răspândirii, precum și împotriva altor acțiuni ilicite, măsuri menite să asigure un nivel de securitate adecvat în ceea ce privește riscurile prezentate de prelucrare și caracterul datelor prelucrate, fiind asigurată implementarea și respectarea Cerințelor față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale de date cu caracter personal, aprobate de Guvern.

20. În vederea securizării Sistemului, se aplică următoarele măsuri tehnice și organizatorice:

- dispozitivele de acces sunt autorizate pe serverul dedicat, iar accesul fizic la el îl are conducerea Institutului, șeful Centrului de Informații Juridice, șeful Secției tehnologii informaționale, precum și persoana responsabilă, desemnată în acest sens, fiind instruită, în prealabil, referitor la gestionarea Sistemului, respectarea regimului de confidențialitate și dreptul de acces la informația prelucrată în cadrul Sistemului;
- accesul la datele cu caracter personal prelucrate prin intermediul Sistemului este protejat prin parolă, iar accesarea Sistemului poate fi efectuată doar din incinta Institutului;
- perimetrul de securitate (perimetrul biroului în care sunt amplasate mijloacele tehnice de accesare a Sistemului) este integru din punct de vedere fizic, pereții exteriori ai încăperilor sunt rezistenți, intrările sunt echipate cu lacăte;
- amplasarea mijloacelor de prelucrare a datelor cu caracter personal corespund necesităților asigurării securității acestora contra accesului nesancționat, furturilor, incendiilor, inundațiilor și altor posibile riscuri;
- computerele sunt amplasate în locuri cu acces limitat pentru persoane străine;
- ușile și ferestrele sunt încuiate în cazul în care în încăpere lipsesc utilizatorii autorizați ai Sistemului;
- accesul fizic la mijloacele de reprezentare a informației preluate din Sistem este blocat împotriva vizualizării de către persoane neautorizate;
- la terminarea sesiunilor de lucru, computerele și imprimantele se deconectează de la rețeaua electrică;

- este interzis accesul în perimetrul de securitate a Secției tehnologii informaționale, unde se prelucrează/stochează date cu caracter personal, cu utilaje foto/video neautorizate, ținând cont de necesitatea asigurării regimului de confidențialitate;
- toate programele utilizate în cadrul sistemului informatic respectă condițiile de licențiere;
- echipamentul electric utilizat pentru menținerea funcționalității Sistemului, inclusiv cablurile electrice și de rețea, este asigurat contra deteriorărilor și conectărilor nesanționate, prin montarea lor în nișe speciale. În cazul apariției situațiilor excepționale, de avarie sau de forță majoră, este asigurată posibilitatea deconectării electricității la servere, inclusiv posibilitatea deconectării oricărui component. Calculatoarele utilizate pentru accesarea Sistemului, dispun de UPS-uri, care sunt folosite pentru încheierea corectă a sesiunii de lucru în cazul deconectării de la sursa de alimentare cu energie electrică;
- Secția tehnologii informaționale actualizează, în permanență, lista persoanelor care au acces la Sistem, în baza informației prezentate, imediat, de către Secția resurse umane;
- totalitatea operațiunilor de mentenanță adaptivă (modificarea Sistemului în scopul asigurării eficienței și performanței acestuia în condițiile de modificare a mediului), perfectivă (dezvoltarea efectuată în scopul majorării performanței, productivității și lizibilității Sistemului), corectivă (restabilirea funcționalității Sistemului în caz de incident) și preventivă (măsurile planificate de diagnostic, identificare a componentelor slabe care pot genera probleme de funcționare, activități planificate de testare și restabilire etc.) a Sistemului este efectuată de către Secția tehnologii informaționale sau, după caz, compania cu care Institutul va încheia contract privind prestarea serviciilor în acest sens.

21. Toate persoanele implicate în activitatea de administrare și/sau prelucrare a informațiilor din Sistem vor respecta procedura de acces la datele cu caracter personal.

22. În caz de necesitate, se poate acorda acces la utilajul care asigură funcționalitatea Sistemului și altor persoane, în afara celor desemnate, doar pe bază de autorizare din partea conducerii Institutului și sub supravegherea persoanei responsabile de funcționarea corespunzătoare a Sistemului. Aceste persoane, însă, nu vor avea acces la datele cu caracter personal prelucrate în Sistem, dreptul de acces al acestora fiind limitat strict pentru executarea lucrărilor menționate în autorizare.

23. Datele cu caracter personal, obținute prin intermediul Sistemului, vor fi stocate până la adoptarea deciziei Directorului Institutului despre lichidarea registrelor prevăzute în anexele nr.2 și 4, dar nu mai mult de 2 ani, din momentul primei înregistrări, după care informația va fi arhivată sub forma unor date statistice, depersonalizate sau distruse integral.

V. DREPTURILE ANGAJAȚILOR ȘI PERSOANELOR VIZATE

24. În cadrul operațiunilor de prelucrare a datelor cu caracter personal în cadrul acestui Sistem, se asigură respectarea drepturilor subiecților vizati la informare cu privire la scopul prelucrării, destinatarii sau categoriile de destinatari, existența dreptului de acces la date (în special informația privind scopul, temeiul legal al prelucrării, termenul de stocare etc.), a dreptului de intervenție, opoziție asupra datelor cu caracter personal ce-i vizează, precum și a dreptului de a sesiza Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal, după care de a se adresa direct în instanța de judecată. Concomitent se va asigura dreptul subiectului vizat de a obține, fără întârzieri nejustificate, rectificarea datelor cu caracter personal inexacte sau incomplete care o privesc.

25. Acordarea dreptului de acces a persoanelor la informațiile ce-i vizează se efectuează doar prin solicitarea expresă, în formă scrisă. Informațiile furnizate vor fi acordate astfel, încât să nu prejudicieze drepturile terților. Persoanele care solicită date cu caracter personal trebuie să indice perioada concretă pentru care solicită informațiile.

26. În situațiile prevăzute de art.15 din Legea privind protecția datelor cu caracter personal, și anume când realizarea drepturilor menționate poate prejudicia eficiența acțiunii sau obiectivului urmărit în cadrul acțiunilor de prevenire și investigare a infracțiunilor sau a contravențiilor în condițiile legii, în scopul apărării naționale, securității statului și menținerii ordinii publice, protecției drepturilor și libertăților subiectului datelor cu caracter personal sau ale altor persoane, se admite suspendarea temporară a realizării acestor drepturi în raport cu subiecții datelor cu caracter personal vizati.

27. După încetarea situației care justifică aplicarea restricțiilor conform art.15 alin.(1) și (2) din Legea privind protecția datelor cu caracter personal, se vor lua măsurile necesare pentru a asigura respectarea drepturilor subiectului datelor cu caracter personal prevăzute la art.12-14 din același act legislativ. Totodată, Sistemul va duce evidența acestor excepții și restricții.

28. În toate cazurile, subiectul vizat are dreptul de a se adresa Centrului Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal pentru a solicita verificarea legalității operațiunilor de prelucrare a datelor cu caracter personal.

29. În situațiile în care în Sistem nu au fost prelucrate datele cu caracter personal ale solicitantului sau există vreo excepție ori restricție prevăzută de lege cu privire la dreptul de acces, solicitantului îi va fi dat răspuns cu următorul conținut: „În contextul art.12-15 din Legea nr. 133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal, Sistemul de evidență control-acces nu a comunicat careva accesări”.

30. Pe site-ul Institutului (www.inj.md) va fi plasată o notă de informare privind drepturile subiecților de date cu caracter personal, excepțiile prevăzute de lege, modelul cererii de realizare a drepturilor subiectului de date cu caracter personal, precum și modelul răspunsului la solicitarea subiectului datelor cu caracter personal în

cazul neprelucrării datelor respective sau intervenirii excepției prevăzute de lege cu privire la dreptul de acces (anexa nr.6).

31. În cazul solicitării de către organele de drept ori de către subiecții datelor cu caracter personal, a unor extrase din Sistem, acestea vor fi examinate în conformitate cu legislația în vigoare.

32. Orice dezvăluire a datelor cu caracter personal către terți va fi documentată și supusă unei analize riguroase privind conformitatea scopului declarat în raport cu temeiul legal, care ar permite prelucrarea volumului de date cu caracter personal intenționat a fi prelucrat.

33. Secția tehnologiei informaționale va examina solicitările de informații, cererile și reclamațiile cu privire la presupusele încălcări ale dispozițiilor legale privind protecția datelor cu caracter personal în cadrul Sistemului; va fi sesizată de către orice angajat al Institutului referitor la o presupusă încălcare a dispozițiilor care guvernează prelucrarea datelor cu caracter personal în Sistem; va monitoriza legalitatea și conformitatea operațiunilor de prelucrare a datelor cu caracter personal în cadrul Sistemului; va informa conducerea Institutului despre producerea incidentelor de securitate în cadrul Sistemului; va efectua prelucrarea incidentelor de securitate produse în Sistem.

VI. ACCESUL ÎN SEDIUL INSTITUTULUI

34. Accesul în sediul Institutului este limitat.

35. Prin punctele de control-acces nr.1 și nr.3 se permite accesul în sediu personalului Institutului, audienților cursurilor de formare inițială și continuă, precum și tuturor categoriilor de vizitatori.

Punctele de control-acces nr.2 și nr.4 sunt utilizate doar de către personalul Institutului.

Punctul de control-acces nr.5 este destinat pentru intrarea și ieșirea mijloacelor de transport pe/de pe teritoriul Institutului (în baza unui registru ținut de către șeful Secției tehnologiei informaționale – anexa nr.7).

36. Accesul persoanelor terțe în sediul Institutului va fi asigurat cu respectarea următoarelor cerințe:

- întâmpinarea vizitatorului/ilor la intrare de către un angajat al Institutului,
- interdicția introducerii obiectelor a căror circulație este interzisă,
- însoțirea acestuia/acestora până la locul destinat,
- precum și supravegherea pe toată perioada vizitei, până la ieșirea din sediu.

37. Nu este necesară utilizarea dispozitivelor de acces la punctul de control-acces nr.1, în cazul:

- 1) Directorului Institutului;
- 2) Adjunctului Directorului Institutului;
- 3) membrilor Consiliului Institutului.

VII. AUTORIZAREA ACCESULUI ÎN SEDIUL ȘI PE TERITORIUL AFERENT AL INSTITUTULUI

38. Accesul persoanelor în sediu se efectuează în baza dispozitivelor de acces.

39. Accesul delegațiilor străine (cetățenilor străini) în sediul Institutului este permis cu însoțirea lor de către un angajat al subdiviziunii care primește delegația.

Accesul delegațiilor străine poate fi permis, de asemenea și la indicația verbală a conducerii Institutului.

40. Accesul inspectorilor organelor teritoriale de supraveghere de stat a măsurilor contra incendiilor, a modului de utilizare a cazanelor de încălzire, a energiei electrice și gazului natural, ai serviciului sanitar-epidemiologic se efectuează cu însoțirea lor de către un angajat desemnat în acest sens.

41. Accesul reprezentanților mass-media în sediul Institutului se permite la prezentarea legitimației de acreditare, cu însoțirea lor de către o persoană desemnată.

42. În unele cazuri, accesul vizitatorului, în funcție de circumstanțe concrete, poate fi permis și la indicația verbală a conducerii Institutului, fără utilizarea dispozitivelor de acces.

43. Colaboratorului de serviciu care asigură paza Institutului, aflat la punctul de control-acces nr.1, i se interzice să deschidă turnichetul prin intermediul pupitrului de comandă manuală, cu excepția următoarelor cazuri:

a) persoanelor, menționate expres în prezentul Regulament, care au drept de acces în sediul Institutului fără utilizarea dispozitivului de acces;

b) în cazurile când turnichetul nu funcționează;

c) în alte cazuri, la indicația verbală a conducerii Institutului.

44. În cazurile în care turnichetul nu funcționează, colaboratorul de serviciu care asigură paza Institutului, aflat la punctul de control-acces nr.1, este obligat imediat să înștiințeze Centrul de Informații Juridice pentru luarea măsurilor necesare în aceste cazuri.

45. În cazuri de extremă necesitate, precum și la întreruperea energiei electrice, la indicația conducerii Institutului turnichetul poate fi deconectat.

46. Se permite accesul în incinta Institutului prin punctul de control-acces nr.5 a mijloacelor de transport:

a) utilizate de către conducerea Institutului;

b) utilizate de către personalul Institutului, cu consimțământul Directorului Institutului;

c) automobilele de serviciu ce se află în gestiunea Institutului;

d) automobilele speciale (asistență medicală de urgență, pompierii, salubritate ș.a.) sub supravegherea colaboratorului de serviciu care asigură paza Institutului, aflat la punctul de control-acces nr.1;

e) automobilele pentru transportarea bunurilor materiale;

f) alte categorii de mijloace de transport, cu permisiunea Directorului Institutului.

VIII. MĂSURILE DE SECURITATE ÎN SEDIUL INSTITUTULUI ȘI PE TERITORIILE AFERENTE

47. Accesul în sediu cu arme de foc, arme albe, muniții, explozive, substanțe toxice, echipamente portabile de amplificare a sunetului și/sau oricare alte obiecte care ar putea fi folosite pentru tulburarea ordinii și/sau a activității instituției este interzis, cu excepția colaboratorilor Ministerului Afacerilor Interne și Serviciului de Protecție și Pază de Stat, Serviciului de Informații și Securitate, care dețin armamentul din dotare, în conformitate cu prevederile legislației, pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu.

48. Reprezentanții mass-media vor introduce în sediul Institutului aparatele de fotografiat, de filmat etc. numai după efectuarea de către colaboratorul de serviciu care asigură paza Institutului, aflat la punctul de control-acces nr.1, a controlului vizual.

49. Reprezentanții mass-media sunt obligați să se deplaseze pe traseul stabilit de conducerea Institutului, până la sălile de destinație, fără acces în alte săli sau spații.

50. Se interzice accesul persoanelor în stare de ebrietate sau cu dereglări psihice evidente.

51. În fața sediului Institutului se pot desfășura mitinguri și alte manifestări publice numai în conformitate cu prevederile legislației.

În cazul apariției situațiilor pasibile să pericliteze integritatea sediului Institutului și securitatea angajaților, conducerea Institutului, poate solicita intervenția forțelor de menținere, asigurare și restabilire a ordinii și securității publice ale Ministerului Afacerilor Interne în vederea limitării/interzicerii accesului și circulației persoanelor/mijloacelor de transport pe teritoriul aferent Institutului.

52. În cazul încălcării regimului de acces, colaboratorul de serviciu care asigură paza Institutului, aflat la punctul de control-acces nr.1, informează conducerea Institutului.

53. Drept încălcări ale regimului de acces sunt considerate:

a) tentativa de a pătrunde sau pătrunderea în sediul Institutului, eludându-se punctul de control-acces;

b) tentativa de trecere sau trecerea în sediul Institutului a obiectelor a căror circulație este interzisă;

c) introducerea sau scoaterea din sediu a unor bunuri aparținând Institutului, fără aprobarea conducerii Institutului;

d) tentativa de a trece sau trecerea prin punctul de control-acces fără dispozitiv de acces, cu excepția cazurilor expres prevăzute în prezentul Regulament;

e) nerespectarea regulilor de trecere prin punctul de control-acces a persoanelor, mijloacelor de transport și a bunurilor materiale;

f) alte încălcări ale prezentului Regulament.

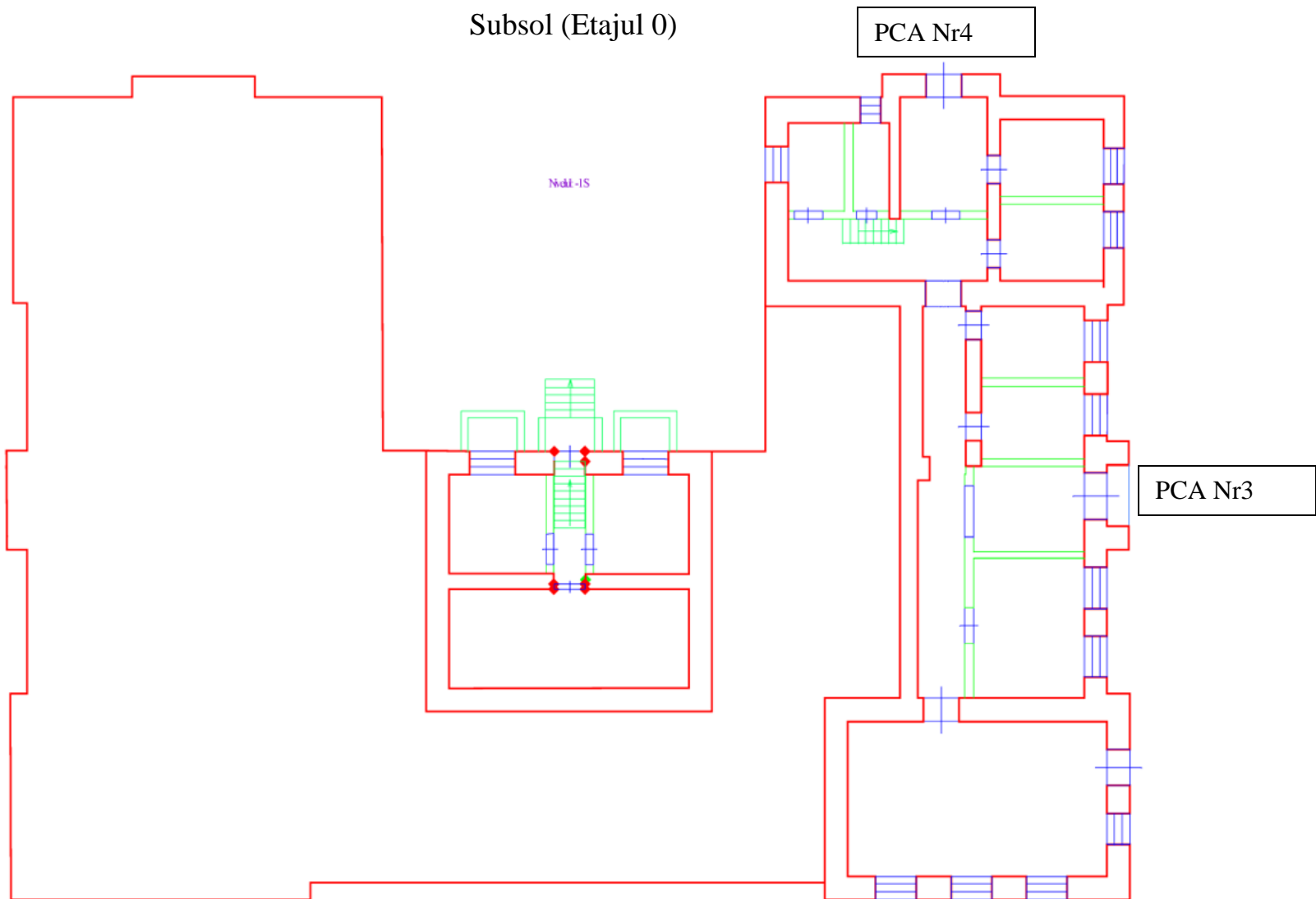
IX. DISPOZIȚII FINALE

54. Prezentul Regulament intră în vigoare din momentul adoptării acestuia prin hotărârea Consiliului Institutului Național al Justiției

55. Directorul Institutului urmează să organizeze notificarea prelucrării datelor cu caracter personal prin intermediul Sistemului la Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal, pentru a fi inclus în Registrul de evidență al operatorilor de date cu caracter personal.

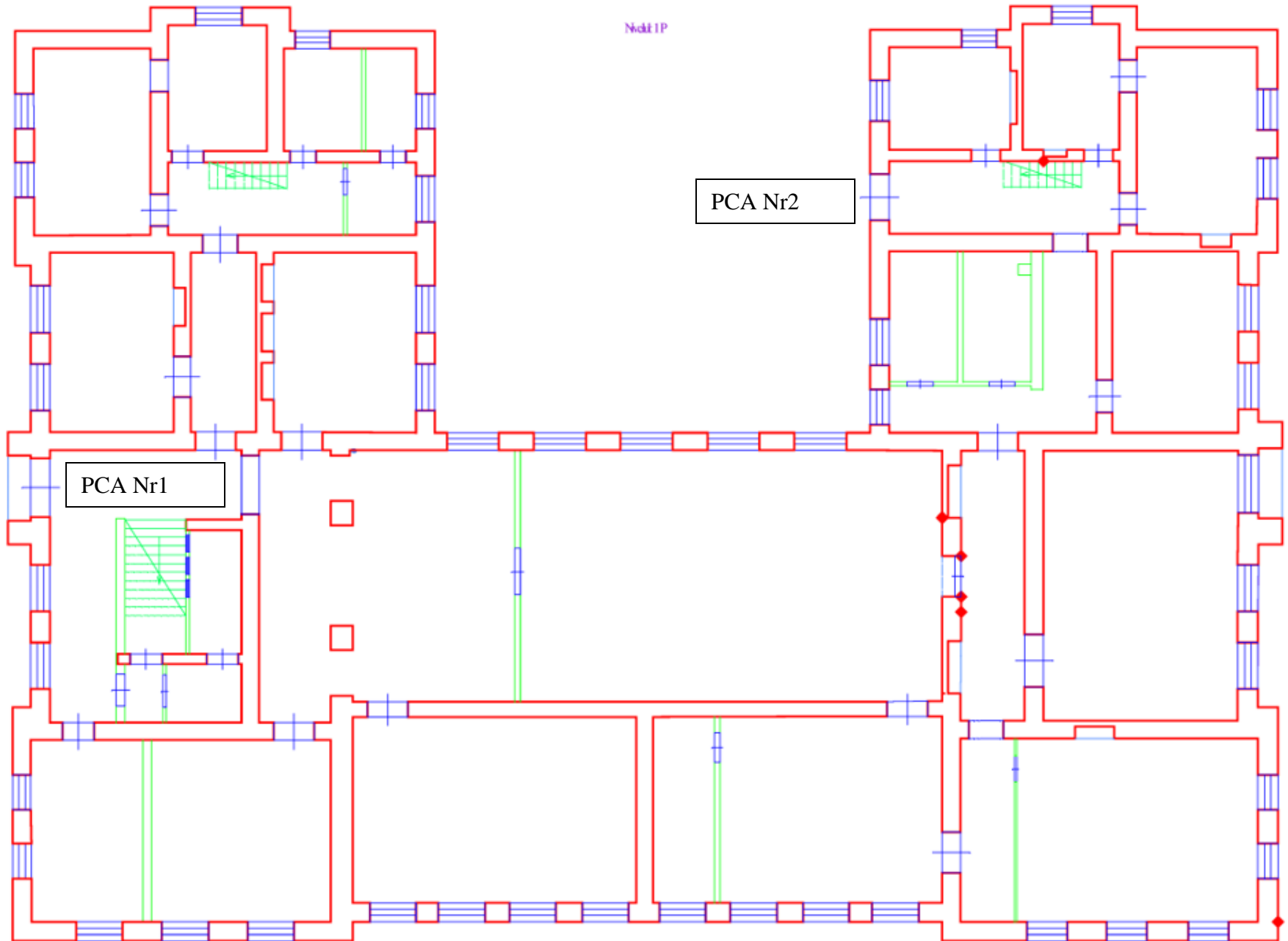
56. Încălcarea dispozițiilor prezentului Regulament atrage răspunderea, după caz, disciplinară, civilă, contravențională sau penală.

57. Completarea și/sau modificarea prezentului Regulament se efectuează conform procedurii stabilite pentru aprobarea lui.



Etajul 1

Nodul IP



PCA Nr1

PCA Nr2

PCA Nr5 (Poarta)

Teritoriul Institutului (Strada S. Lazo)



(Schema amplasării punctelor de control-acces)

la Regulamentul privind regimul de acces în sediul Institutului,
aprobat prin Hotărârea Consiliului nr. ___/___ din „___” _____ 2019

Act de predare-primire a dispozitivelor personalizate de acces în sediul Institutului Național al Justiției și regulile de utilizare ale acestora

Prin prezentul, _____,
(numele și prenumele)
responsabil de sistemul de evidență control-acces a predat, iar angajatul Institutului /
audientul cursurilor de formare inițială _____
(numele, prenumele, funcția ocupată)
a primit cardul de acces/brelocul cu tag de proximitate/dispozitivul de acces personal
cu seria _____

Regulile de utilizare a dispozitivelor de acces în sediul Institutului:

Dispozitivul de acces (cardul de acces/breloc cu tag de proximitate) reprezintă un identificator tehnic personalizat, legat de informația din sistemul de evidență control-acces cu numele, prenumele angajatului și funcția deținută, care oferă dreptul angajatului de a accede în sediul principal.

Atât la intrarea, cât și la ieșirea din sediul Institutului, este obligatoriu de a apropia dispozitivul de acces la o distanță ce nu va depăși 1 cm de la cititorul de proximitate. Dispozitivul de acces se consideră validat de către sistem în momentul în care se aude un semnal sonor și se include culoarea verde la cititorul de proximitate.

În cazul în care, cu toate că a fost prezentat în mod corect, dispozitivul de acces nu a fost validat, titularul acestuia trebuie să anunțe de urgență, Secția tehnologiei informaționale, pentru a fi depistată și înlăturată cauza erorii.

În caz de pierdere sau deteriorare a dispozitivului de acces în sediul Institutului, titularul acestuia este obligat imediat să aducă la cunoștință persoanelor responsabile despre acest fapt și să recupereze dispozitivul de acces din cont propriu, în termen de cel mult 3 zile lucrătoare.

Împrumutarea sau folosirea unuia din dispozitivele de acces (cardul de acces/breloc cu tag de proximitate) de către alte persoane, decât titularul acestora, este interzisă.

Dispozitivul de acces (cardul de acces/breloc cu tag de proximitate) este proprietatea Institutului, urmând a fi returnat entității în caz de eliberare din funcție/încetării calității de audient.

Angajatul a fost preîntâmpinat despre răspunderea civilă, contravențională sau penală, după caz pentru utilizarea/pierderea cu rea voință a cardurilor care asigură dreptul de acces în sediul Institutului.

Am primit cardul de acces și confirm că am luat cunoștință cu regulile de utilizare a acestuia, la data de _____.20__:

Predat:

(numele, prenumele, semnătura)

Primit:

(numele, prenumele, semnătura)

Modelul 1

**Şefului Secţiei tehnologii
informaţionale**

**CERERE
cu privire la eliberarea dispozitivului personalizat de acces
în sediul Institutului Naţional al Justiţiei**

Prin prezenta, _____,
(numele şi prenumele, funcţia)

solicit eliberarea cardului de acces sau a brelocului cu tag de proximitate pentru asigurarea accesului meu în sediul şi pe teritoriul aferent al Institutului Naţional al Justiţiei.

„__” _____ 20__

(numele, prenumele, semnătura)

Modelul 2

**Şefului Secţiei tehnologii
informaţionale**

**CERERE
cu privire la înregistrarea dispozitivului personal de acces
în sediul Institutului Naţional al Justiţiei**

Prin prezenta, _____,
(numele şi prenumele, funcţia)

solicit înregistrarea în sistemul de evidenţă control-acces a dispozitivului personal de acces (cardul de acces sau a brelocul cu tag de proximitate personal) pentru asigurarea accesului meu în sediul şi pe teritoriul aferent al Institutului Naţional al Justiţiei.

„__” _____ 20__

(numele, prenumele, semnătura)

Anexa nr.5
la Regulamentul privind regimul de acces în sediul Institutului,
aprobat prin Hotărârea Consiliului nr. __/ __ din „__” _____ 2019

**Registrul cu privire la eliberarea
dispozitivelor de acces vizitatorilor**

Nr. de ordine	Numele, prenumele	Locul de muncă	Funcția ocupată	Telefon mobil	Seria dispozitivului	Data și ora eliberării	Data și ora returnării
1							
2							

Notă de informare privind drepturile subiecților de date cu caracter personal

Conform Legii privind protecția datelor cu caracter personal nr.133 din 08.07.2011, date cu caracter personal constituie orice informație referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă (subiect al datelor cu caracter personal). Persoana identificabilă este persoana care poate fi identificată, direct sau indirect, prin referire la un număr de identificare sau la unul ori mai multe elemente specifice identității sale fizice, fiziologice, psihice, economice, culturale sau sociale.

Întru exercitarea atribuțiilor și obligațiilor, Institutul Național al Justiției prelucrează date cu caracter personal în conformitate cu prevederile Legii nr.133 din 08.07.2011, fiind înregistrată, în modul corespunzător, în Registrul de evidență al operatorilor de date cu caracter personal.

În conformitate cu prevederile art.12-18 ale Legii nr.133 din 08.07.2011, subiectul datelor cu caracter personal dispune de dreptul de informare, dreptul de acces la datele cu caracter personal, dreptul de intervenție asupra acestor date, dreptul de opoziție, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale, dreptul de acces la justiție.

În scopul exercitării drepturilor prevăzute de Lege, subiectul datelor cu caracter personal este în drept să se adreseze cu o cerere scrisă către Institutul Național al Justiției, mun. Chișinău, str. Serghei Lazo, 26.

În situațiile în care Institutul Național al Justiției nu a prelucrat datele cu caracter personal ale solicitantului sau există vreo excepție ori restricție prevăzută de lege cu privire la dreptul de acces, solicitantului îi va fi dat răspuns cu următorul conținut: „În contextul art.12-15 din Legea nr. 133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal, Sistemul [denumirea acestuia] nu a comunicat careva accesări”.

Anexa nr.7
la Regulamentul privind regimul de acces în sediul Institutului,
aprobat prin Hotărârea Consiliului nr. __ / __ din „__” _____ 2019

**Registrul cu privire la accesul mijloacelor de transport
pe teritoriul Institutului Național al Justiției**

Nr. de ordine	Numele, prenumele	Locul de muncă	Funcția ocupată	Telefon mobil	Numărul de înmatriculare a mijlocului de transport	Data eliberării accesului	Data restricționării accesului
1							
2							