

Anexa la Dispoziția nr. 10912/29.12.2021.

**POLITICA**  
**de prelucrare a datelor cu caracter personal pentru salariații**  
**Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2**

**INFORMARE – DECLARAȚIE – CONSIMȚĂMÂNT**

**PREAMBUL**

În contextul prelucrării datelor cu caracter personal pentru salariații **Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2**, cu sediul în str. Olari nr. 15, sector 2. București, tel./ fax 021.252.22.02/021.252.22.17, număr de înregistrare H43/17.12.2004, cod de identificare fiscală 17093691, email: social@social2.ro, în calitate de **angajator**, este **operator de date cu caracter personal**, denumit în continuare și “**operatorul**”, **Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2** respectă legislația națională și noua legislație europeană respectiv Regulamentul U.E. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, cu aplicabilitate din data de 25 mai 2018 în toate statele Uniunii Europene, prin care se dorește crearea unui cadru legislativ unitar și uniform pe teritoriul Uniunii Europene.

**Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2** utilizează informațiile privind datele cu caracter personal numai în scopurile în care au fost solicitate, nu utilizează și nu divulgă datele cu caracter personal ale salariaților în scop de marketing direct sau pentru crearea de profiluri de personalitate, asigură și respectă toate măsurile legale de securitate și confidențialitate a datelor cu caracter personal pentru protejarea acestora împotriva accesului ilicit și neautorizat. Aceste măsuri pot consta în limitarea accesului la date, criptarea sau anonimizarea datelor, stocarea pe medii securizate, etc.

Prelucrarea datelor cu caracter personal se realizează de către **Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2**, în principiu, la sediul acesteia din str. Olari nr. 15, Sector 2, București. În caz excepțional, anumite categorii de date cu caracter personal pot fi prelucrate și la sediile unor compartimente din structura D.G.A.S.P.C. Sector 2.

**Art. 1**  
**Definiții**

**Date cu caracter personal** înseamnă, conform legislației aplicabile, orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă ("persoana vizată").

**Persoana fizică identificabilă** este acea persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale.

**Prelucrarea datelor cu caracter personal** - înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, copierea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea, distrugerea, sau arhivarea.

## **Art. 2**

### **Categoriile de date prelucrate**

În cadrul **Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2**, pot fi prelucrate următoarele categorii de date cu caracter personal ale salariaților, astfel (enumerarea nu are caracter limitativ): nume și prenume, sexul, data și locul nașterii, cetățenia, codul numeric personal, toate datele din actele de stare civilă și de identificare, număr de marcă, adresa de domiciliu sau/ reședință, numere de telefon mobil/ fix, adresă de email, salariu, sporuri la salariu, datele din permisul de conducere (după caz), date ale membrilor de familie din întreținere (după caz), date privind evidența militară (după caz), date din certificatele medicale, date din fișele de evaluare a salariatului, informații privind: studiile, cursuri absolvite, diplome de studii, studii de perfecționare, funcția, locul de muncă, vechimea în muncă, informații privind starea de sănătate din documentele întocmite cu ocazia controalelor periodice privind starea de sănătate a salariatului, sancțiuni disciplinare primite, sancțiuni administrative sau condamnări penale, date din cazierul judiciar (după caz), semnătura, imaginea (foto), date din contractul individual de muncă și din actele adiționale încheiate la acesta, înregistrările aferente fișelor de pontaj și fișelor de evaluare, transferurile și formarea profesională a salariatului, înregistrările privind concediile medicale, concediile de odihnă, concediile fără plată și accidente de muncă, înregistrările aferente salariilor și beneficiilor fiscale, informațiile fiscale, informațiile generate de sistemele informatice, datele de pe voucherele de vacanță acordate salariatului și înregistrările și documentele aferente acestora, datele și informațiile din oricare alte documente întocmite de angajator pe perioada de executare a contractului individual de muncă sau a raporturilor de muncă, în vederea executării acestuia și respectării dispozițiilor legale în vigoare, orice alte documente și informații, inclusiv cele financiare, bancare, fără limitare, și cele care trebuie/ va fi necesar să fie prelucrate de angajator conform legii, unui act de autoritate, fără limitare care îi devin disponibile operatorului pe durata relației contractuale dintre angajator și salariat, datele din documentele eliberate de angajator, privind salariatul, ulterior încetării contractului individual de muncă/ raportului de muncă, potrivit dispozițiilor legale în vigoare sau unui act emis de o autoritate.

## **Art. 3**

### **Domeniul de aplicare**

Prezenta politică se aplică tuturor salariaților Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 indiferent dacă sunt numiți în funcție publică sau își desfășoară activitatea în baza unui contract individual de muncă.



De asemenea, prezenta politică se aplică și persoanelor care desfășoară activități, remunerate sau nu, în baza anumitor raporturi juridice sau de altă natură, în cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 2 (ex.: studenți care desfășoară stagiul de practică în cadrul instituției, voluntari înregistrați în cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 2, persoanele care desfășoară muncă neremunerată în folosul comunității în cadrul instituției etc). De asemenea, *Politica de prelucrare a datelor cu caracter personal pentru salariații D.G.A.S.P.C. Sector 2* se aplică, în mod unitar, la nivelul tuturor departamentelor și compartimentelor Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, atât personalului cu atribuții de conducere cât și personalului de execuție.

#### Art. 4 Scopurile prelucrării

**Scopurile** în care se face prelucrarea datelor cu caracter personal ale salariaților sunt:

- încheierea, înregistrarea, evidențierea, executarea, modificarea, încetarea contractului individual de muncă încheiat/ raportului de muncă între angajator și salariat precum și încheierea, înregistrarea, executarea, modificarea și evidența diferitelor documente încheiate între angajator și salariat în vederea executării contractului individual de muncă/ raportului de muncă;
- efectuarea cercetărilor disciplinare potrivit dispozițiilor Codului Muncii sau Codului Administrativ; respectarea de către angajator a legislației în vigoare, prezente și viitoare (Codul muncii, Codul Administrativ, legislația privind Dialogul Social, Codul fiscal, legislația privind registrul de evidență al salariaților, legislația privind sistemul asigurărilor de șomaj și ocuparea forței de muncă, legislația privind sistemul unitar de pensii, legislația privind securitatea și sănătatea în muncă și privind apărarea împotriva incendiilor, legislația privind documentele financiar – contabile, Legea contabilității, legislația privind acordarea voucherelor de vacanță sau a tichetelor de masă și a oricărei alte legislații prezente și viitoare aplicabile D.G.A.S.P.C. Sector 2 în acest domeniu);
- stocarea, depozitarea, păstrarea în scop de arhivare potrivit legislației privind arhivarea documentelor, nomenclatorul arhivistic aprobat de angajator și a oricăror proceduri interne ale operatorului; prelucrarea datelor pentru respectarea legislației în vigoare privind paza obiectivelor, bunurilor și protecția persoanelor;
- gestiunea administrativ-financiară; activitățile de audit și control/ supraveghere; comunicarea cu organismele/ autoritățile/ instituțiile publice locale, centrale sau de interes public (după caz);
- soluționarea eventualelor litigii, dispute, urmăriri sau cercetări penale;
- gestionarea controalelor efectuate de autorități;
- punerea în executare a unor hotărâri judecătorești, arbitraje, ordine judecătorești, popriri, etc. (după caz);
- realizarea oricăror alte cerințe legislative privind activitatea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2;
- realizarea intereselor economice legitime ale D.G.A.S.P.C. Sector 2.

## Art. 5

### Persoanele vizate

**Persoanele vizate privind prelucrarea datelor cu caracter personal** sunt: salariații (și persoanele asimilate acestora), persoanele fizice din întreținerea salariaților (după caz) și împuterniciții salariatului (după caz), ale căror date cu caracter personal ajung în orice mod la D.G.A.S.P.C. Sector 2, pe durata relației contractuale sau a raporturilor de muncă dintre angajator și salariat. Salariatul îi garantează operatorului că a obținut în prealabil acordul expres, neechivoc, liber și informat, pentru prelucrare, al celorlalte persoane fizice ale căror date cu caracter personal devin disponibile instituției, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 fiind exonerată de orice răspundere și de plata unor compensații și/ sau despăgubiri în acest sens.

## Art. 6

### Destinatarii datelor cu caracter personal ale salariaților

Principalul beneficiar al datelor cu caracter personal ale angajaților din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 2 este Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2.

**Destinatarii datelor cu caracter personal ale salariaților** pot fi: persoana vizată; reprezentanții persoanei vizate; persoanele din întreținerea persoanei vizate; autoritățile și instituțiile publice locale și centrale din România, potrivit legii; instanțele judecătorești și/ sau arbitrale din România, potrivit legii; autoritățile de urmărire și cercetare penală - parchet, poliție (în limitele prevederilor legale și/ sau ca urmare a unor cereri întemeiate și expres formulate, etc.); instituții bancare; angajații cu atribuții de serviciu specifice din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 2; societăți de colectare a debitelor ori de recuperare a creanțelor din România (după caz); auditori financiari; partenerii contractuali ai D.G.A.S.P.C. Sector 2, din România, care prestează diverse servicii către instituție și care în vederea executării serviciilor contractate au sau ar putea avea acces la date cu caracter personal.

## Art. 7

### Perioada estimată pentru prelucrarea datelor cu caracter personal ale salariaților

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 va efectua prelucrarea datelor cu caracter personal ale salariaților săi (și a celorlalte categorii de persoane prevăzute la art. 5 din prezenta politică), pentru realizarea scopurilor evidențiate la art. 4, pe perioada de valabilitate a contractului individual de muncă/ raportului de muncă și ulterior încetării acestuia, pe perioada de arhivare a dosarelor de personal prevăzută de legislația în vigoare și de procedurile interne ale D.G.A.S.P.C. Sector 2 (Nomenclatorul arhivistic aprobat la nivelul instituției, etc.), după care vor fi distruse.

## Art. 8

### Transferul de date cu caracter personal

În activitatea uzuală, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 nu efectuează transferuri de date cu caracter personal în străinătate. Totuși, în caz de necesitate, transferul

de date cu caracter personal în afara României, în interiorul și în exteriorul Uniunii Europene și al Zonei Economice Europene, se poate face numai în condițiile prevăzute de legislația specifică națională și din Uniunea Europeană privind protecția datelor cu caracter personal ale persoanelor fizice referitoare la prelucrarea și libera circulație a acestor date.

Transferul de date în interiorul României, va fi realizat fie în baza unor contracte (sau a altor acte juridice asimilate acestora) fie în baza cerințelor legale prevăzute în acte normative aflate în vigoare. Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, în calitate de operator de date cu caracter personal, se va asigura (prevederi contractuale, acte adiționale la contracte, corespondență, convenții etc.) că entitatea care va primi datele furnizate de instituție respectă în totalitate prevederile legale naționale și comunitare în materia protecției datelor cu caracter personal ale persoanelor fizice referitoare la prelucrarea și libera circulație a acestor date.

### **Art. 9**

#### **Drepturile persoanelor vizate**

Conform legislației naționale și europene, în vigoare, privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date), persoanele vizate (definite la art. 5), beneficiază de următoarele drepturi:

- a) dreptul la informare** – D.G.A.S.P.C. Sector 2 va furniza persoanei vizate, următoarele informații:
- identitatea și datele de contact ale operatorului (D.G.A.S.P.C. Sector 2) și, după caz, ale reprezentantului acestuia;
  - datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor, după caz;
  - scopurile în care sunt prelucrate datele cu caracter personal, precum și temeiul juridic al prelucrării;
  - interesele legitime urmărite de angajator sau de o parte terță;
  - destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor cu caracter personal;
  - dacă este cazul, intenția operatorului de a transfera date cu caracter personal către o țară terță sau o organizație internațională și perioada pentru care vor fi stocate datele cu caracter personal;
  - existența dreptului de a solicita operatorului, accesul la datele cu caracter personal, rectificarea sau ștergerea acestora, restricționarea prelucrării;
  - existența dreptului de a se opune prelucrării, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul de a-și retrage consimțământul în orice moment, fără a afecta legalitatea prelucrării efectuate pe baza consimțământului înainte de retragerea acestuia;
  - dreptul de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere;
  - dacă furnizarea de date cu caracter personal reprezintă o obligație legală sau contractuală sau o obligație necesară pentru încheierea unui contract, precum și dacă persoana vizată este obligată să furnizeze aceste date cu caracter personal și care sunt eventualele consecințe ale nerespectării acestei obligații.
- b) dreptul de acces la date** - persoana vizată are dreptul de a obține din partea operatorului o confirmare că acesta prelucrează sau nu date cu caracter personal care o privesc și, în caz afirmativ, are acces la datele respective și la informații privind modalitatea în care sunt prelucrate;

- c) **dreptul la rectificarea datelor** - persoana vizată are dreptul de a obține de la operator, fără întârzieri nejustificate, rectificarea datelor cu caracter personal inexacte care o privesc. Persoana vizată are dreptul de a obține completarea datelor cu caracter personal care sunt incomplete, inclusiv prin furnizarea unei declarații suplimentare.
- d) **dreptul la ștergerea datelor ("dreptul de a fi uitat")** - persoana vizată are dreptul de a obține din partea operatorului ștergerea datelor cu caracter personal care o privesc, fără întârzieri nejustificate, iar operatorul are obligația de a șterge datele cu caracter personal fără întârzieri nejustificate în cazul în care există unul dintre următoarele motive:
- datele cu caracter personal nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor pentru care au fost colectate sau prelucrate;
  - persoana vizată își retrage consimțământul pe baza căruia are loc prelucrarea și nu există niciun alt temei juridic pentru prelucrare;
  - persoana vizată se opune prelucrării și nu există motive legitime care să prevaleze în ceea ce privește prelucrarea sau persoana vizată se opune prelucrării ;
  - datele cu caracter personal au fost prelucrate ilegal;
  - datele cu caracter personal trebuie șterse pentru respectarea unei obligații legale care revine operatorului în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern sub incidența căruia se află operatorul; datele cu caracter personal au fost colectate în legătură cu oferirea de servicii ale societății informaționale.
- e) **dreptul la restricționarea prelucrării datelor** - persoana vizată are dreptul de a obține din partea operatorului restricționarea prelucrării în cazul în care se aplică unul din următoarele cazuri:
- persoana vizată contestă exactitatea datelor, pentru o perioadă care îi permite operatorului să verifice exactitatea datelor;
  - prelucrarea este ilegală, iar persoana vizată se opune ștergerii datelor cu caracter personal, solicitând în schimb restricționarea utilizării lor;
  - operatorul nu mai are nevoie de datele cu caracter personal în scopul prelucrării, dar persoanei vizate i le solicită pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță;
  - persoana vizată s-a opus prelucrării pentru intervalul de timp în care se verifică dacă drepturile legitime ale operatorului prevalează asupra persoanei vizate.
- f) **dreptul la portabilitatea datelor** - persoana vizată are dreptul de a primi datele cu caracter personal care o privesc și pe care le-a furnizat operatorul, într-un format structurat, utilizat în mod curent și care poate fi citit automat și are dreptul de a transmite aceste date altui operator, fără obstacole din partea operatorului căruia i-au fost furnizate datele cu caracter personal, în cazul în care:
- prelucrarea se bazează pe consimțământ sau pe un contract;
  - prelucrarea este efectuată prin mijloace automate.
- În exercitarea dreptului său la portabilitatea datelor, persoana vizată are dreptul ca datele cu caracter personal să fie transmise direct de la D.G.A.S.P.C. Sector 2 la un alt operator, acolo și atunci, când acest lucru este fezabil din punct de vedere tehnic.

- g) **dreptul la opoziție** - persoana vizată are dreptul în orice moment de a se opune prelucrării datelor inclusiv creării de profiluri, atunci când prelucrarea este necesară pentru îndeplinirea unei sarcini care servește unui interes public sau când are în vedere un interes legitim al operatorului. D.G.A.S.P.C. Sector 2 nu mai prelucrează datele cu caracter personal, cu excepția cazului în care operatorul demonstrează că are motive legitime și imperioase care justifică prelucrarea și care prevalează asupra intereselor, drepturilor și libertăților persoanei vizate sau că scopul este constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță.
- h) **dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale** - persoana vizată are dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată, inclusiv crearea de profiluri, care produce efecte juridice și care privesc persoana vizată sau o afectează în mod similar într-o măsură semnificativă.
- Prevederile anterioare nu se aplică în cazul în care decizia:
- a. este necesară pentru încheierea sau executarea unui contract între persoana vizată și angajator;
  - b. este autorizată prin dreptul Uniunii sau dreptul intern care se aplică operatorului și care prevede, de asemenea, măsuri corespunzătoare pentru protejarea drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale persoanei vizate; sau
  - c. are la bază consimțământul explicit al persoanei vizate.
- i) **dreptul de a depune o plângere la Autoritatea de Supraveghere** - persoana vizată are dreptul de a depune o plângere la o autoritate de supraveghere în cazul în care consideră ca prelucrarea datelor cu caracter personal care o vizează, încalcă regulamentul GDPR;
- j) **dreptul de a se adresa justiției** – persoana vizată are dreptul de a exercita o cale de atac judiciară și eficientă în cazul în care consideră că drepturile de care beneficiază în temeiul Regulamentului UE au fost încălcate ca urmare a prelucrării datelor sale cu caracter personal fără respectarea Regulamentului.

Toate aceste drepturi cu excepția dreptului de a se adresa autorității de supraveghere și respectiv dreptului de a se adresa justiției, pot fi exercitate de către persoana vizată prin cerere scrisă, datată și semnată, înaintată **Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2**, la adresa de corespondență din str. Olari nr. 15, sector 2, București, sau la adresa de email: [social@social2.ro](mailto:social@social2.ro), în atenția *Responsabilului cu Protecția Datelor* ori prin completarea și trimiterea formularelor pentru exercitarea drepturilor cu privire la datele cu caracter personal care sunt disponibile la secțiunea privind datele cu caracter personal de pe [www.social2.ro](http://www.social2.ro).

Dreptul de a se adresa autorității de supraveghere și respectiv dreptul de a se adresa justiției vor fi exercitate prin cerere scrisă înaintată autorității de supraveghere și respectiv instanței de judecată competente. Prin semnarea și asumarea *Politicii de prelucrare a datelor cu caracter personal pentru salariații D.G.A.S.P.C. Sector 2*, persoanele vizate își dau acordul că eventualele plângeri către autoritatea de supraveghere și/ sau către justiție nu vor fi exercitate fără o notificare prealabilă a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2.

**Art. 10**  
**Dispoziții finale**

*Politica de prelucrare a datelor cu caracter personal pentru salariații D.G.A.S.P.C. Sector 2* va fi aprobată de conducerea executivă a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 și va intra în vigoare la data prevăzută în Dispoziția directorului general al instituției.

Prevederile prezentei *Politici de prelucrare a datelor cu caracter personal pentru salariații D.G.A.S.P.C. Sector 2* pot fi modificate ori de câte ori necesitățile legale sau organizaționale o cer. Prezentul document se va completa/ modifica/ actualiza cu reglementările legale în vigoare (atât naționale cât și comunitare) ce vor apărea ulterior elaborării acestuia.

Toți salariații Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 sunt obligați să cunoască și să-și asume, prin semnătură, respectarea prezentei *Politici de prelucrare a datelor cu caracter personal pentru salariații D.G.A.S.P.C. Sector 2*.

**Art. 11**  
**Declarația persoanei vizate**

Prin semnarea prezentei politici persoana vizată, cunoscând prevederile legislației naționale și europene privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, declară în mod expres, neechivoc, liber și informat, următoarele:

- că este de acord ca datele sale cu caracter personal așa cum sunt prevăzute în legislația în vigoare și prezentate în *Politica de prelucrare a datelor cu caracter personal pentru salariații D.G.A.S.P.C. Sector 2*, să fie prelucrate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 strict în scopurile prevăzute în document (art. 4);
- în vederea respectării de către D.G.A.S.P.C. Sector 2 a dispozițiilor legale în vigoare, salariatul este de acord cu reținerea și prelucrarea de către angajator a copiilor de pe actele prezentate de salariat angajatorului (acte de identitate, acte privind starea civilă, acte privind studii și calificări, acte privind persoanele din întreținerea salariatului (după caz), actele privind vechimea în muncă, actele privind analizele medicale la angajare sau periodice necesare postului ocupat sau pe care urmează să-l ocupe, orice alte acte necesare la dosarul sau de personal pentru respectarea de către operator a dispozițiilor legale în vigoare, prezente și viitoare);
- că a luat la cunoștință de faptul că angajatorul nu poate prelucra datele cu caracter personal ale salariatului decât în măsura în care acest demers este necesar scopului menționat în *Politica de prelucrare a datelor cu caracter personal pentru salariații D.G.A.S.P.C. Sector 2*, cu respectarea măsurilor legale de securitate și confidențialitate a datelor;
- că a luat la cunoștință de faptul că își poate exercita toate drepturile prevăzute de legislația în vigoare, respectiv: dreptul la informare, dreptul la acces la date, dreptul la rectificare a datelor, dreptul la ștergerea datelor, dreptul la restricționarea prelucrării datelor, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale, dreptul de a depune o plângere la Autoritatea de Supravegherea a Datelor cu Caracter Personal, dreptul de a se adresa justiției;



- că înțelege că poate solicita Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 oricând sistarea prelucrării datelor sale cu caracter personal prin cerere scrisă, datată și semnată, adresată operatorului la adresa de sediu din str. Olari nr. 15, Sector 2, București, sau la adresa de email: social@social2.ro, în atenția Responsabilului cu Protecția Datelor ori prin completarea și trimiterea formularelor pentru exercitarea drepturilor cu privire la datele cu caracter personal care sunt disponibile la secțiunea privind datele cu caracter personal de pe site-ul www.social2.ro, acest fapt cât și exercitarea de către salariat a dreptului de opoziție, ducând la imposibilitatea angajatorului de a executa contractul individual de muncă/ raportul de muncă încheiat cu salariatul și de a respecta dispozițiile legale în vigoare în materie, precum și la încetarea contractului individual de muncă/ raportului de muncă încheiat între salariat și angajator, pe baza unui preaviz trimis de angajator către salariat, cu exonerarea D.G.A.S.P.C. Sector 2 de orice răspundere sau plata de compensații sau despăgubiri în acest sens.

### Art. 11

#### Consimțământul persoanei vizate

- a) Înainte de semnarea prezentei *Politici de prelucrare a datelor cu caracter personal pentru salariații D.G.A.S.P.C. Sector 2*, am citit întreg documentul, l-am înțeles integral, am acceptat în totalitate fiecare clauză din conținutul acestuia, fiind de acord cu acest document, expres și neechivoc, liber și informat inclusiv cu prelucrarea datelor cu caracter personal conform prezentului document;
- b) Prin semnarea acestui document certific faptul că am primit un exemplar al *Politicii de prelucrare a datelor cu caracter personal pentru salariații D.G.A.S.P.C. Sector 2*;
- c) **Prin semnarea prezentei politici, consimt la prelucrarea și utilizarea datelor mele cu caracter personal, de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, în conformitate cu cele indicate în prezentul document.**

Nume, prenume salariat - Funcție/ post - Loc de muncă (compartiment D.G.A.S.P.C. Sector 2)

---

Data: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

Florin – Ștefan VASILE

Director general