



CENTRUL NAȚIONAL DE ACREDITARE

POLITICA PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Cod: PL-03

Ediția: 3

Pagina: 1/23

Elaborat:
Responsabil
cu protecția datelor
Daniela FRUNZE

Verificat:
Șef Direcție
Dezvoltare Acreditare
Larisa BOBOC

Aprobat:
Director
Iurie FRIPTULEAC

Data aprobării: 18.09.2026

Data aplicării: 18.09.2026

Reproducerea integrală sau parțială a prezentului document în orice publicații și prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiere, microfilme, etc.), este interzisă dacă nu există acordul scris al MOLDAC.

Cuprins

1. SCOP	3
2. DOMENIUL DE APLICARE	3
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	3
3.1. La nivel regional/ internațional:	3
3.2. La nivel național:	3
4. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	4
5. RESPONSABILITATE ȘI AUTORITATE	4
6. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR	4
6.1. Principii generale	4
6.1.1. Obiectivele prelucrării datelor cu caracter personal	4
6.1.2. Datele cu caracter personal prelucrate de către MOLDAC	5
6.2. Temeiul juridic și condițiile prelucrării datelor cu caracter personal	6
6.3. Drepturile persoanelor vizate	7
6.4. Cerințe de securitate la prelucrarea datelor cu caracter personal	8
6.5. Responsabilitatea și organizarea internă	10
6.5.1. Conducerea MOLDAC	10
6.5.2. Responsabilul cu protecția datelor	10
6.5.3. Personalul MOLDAC	10
6.6. Dispoziții finale	10
7. ANEXE	11
8. SINTEZA MODIFICĂRILOR	11

1. SCOP

Prezenta Politică stabilește cadrul intern al MOLDAC pentru protecția persoanelor fizice în legătură cu prelucrarea datelor cu caracter personal și pentru asigurarea conformității instituției cu Legea nr. 195/2024.

Politica urmărește protejarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanelor fizice, în special a dreptului la viață intimă, familială și privată, și instituirea unei abordări bazate pe responsabilitate, prevenție și gestionarea riscurilor.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Politica se aplică tuturor operațiunilor de prelucrare efectuate de MOLDAC, indiferent de suportul utilizat și indiferent dacă prelucrarea este realizată prin mijloace automatizate sau neautomatizate, în măsura în care se încadrează în domeniul de aplicare al legii.

Măsurile de protecție a datelor cu caracter personal sunt asigurate în scopul:

- a) respectării normelor juridico-normative în domeniul protecției datelor cu caracter personal;
- b) preîntâmpinării scurgerii informației care conține date cu caracter personal prin metoda excluderii accesului neautorizat la aceasta;
- c) preîntâmpinării distrugerii, modificării, copierii, blocării neautorizate a datelor cu caracter personal în rețelele de telecomunicații și resursele informaționale;
- d) neadmiterii dezvăluirii terților a informației cu accesibilitate limitată;
- e) eficientizării resurselor informaționale atât pe suport de hârtie cât și cel în format electronic.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. La nivel regional/ internațional:

- a) Convenția pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal (Convenția 108), astfel cum a fost modernizată prin Protocolul de modificare CETS nr. 223 (Convenția 108+);
- b) Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- c) Regulamentul (CE) 765/2008 al Parlamentului European și al Consiliului din 9 iulie 2008 de stabilire a cerințelor de acreditare și de supraveghere a pieței în ceea ce privește comercializarea produselor și de abrogare a Regulamentului (CEE) nr. 339/93;
- d) SM EN ISO/IEC 17011:2017 Evaluarea conformității. Cerințe pentru organismele de acreditare care acreditează organisme de evaluare a conformității.

3.2. La nivel național:

- a) Constituția Republicii Moldova;

- b) Codul administrativ nr. 116/2018;
- c) [Legea nr. 195/2024 privind protecția datelor cu caracter personal](#);
- d) Legea nr. 148/2023 privind accesul la informație;
- e) Legea nr. 235/2011 privind activitățile de acreditare și de evaluare a conformității;
- f) alte acte normative naționale aplicabile, inclusiv cele care instituie regimuri speciale privind prelucrarea informațiilor cu accesibilitate limitată.

4. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

Pentru utilizarea acestui document, se aplică termenii și definițiile din documentele de referință menționate la cap. 3, precum și din SM EN ISO/IEC 17011:2017.

Prezentul document utilizează prescurtările din Anexa 1 la procedura PR-01, cod PR-01-A-1.

5. RESPONSABILITATE ȘI AUTORITATE

Centrul Național de Acreditare „MOLDAC”, în calitate de persoană juridică de drept public (în continuare – **MOLDAC**), IDNO 1003600086372, cu sediul juridic în mun. Chișinău, str. Gheorghe Tudor nr. 5, Republica Moldova, [își](#) desfășoară activitatea în conformitate cu Constituția Republicii Moldova, actele legislative și normative în vigoare, decretele Președintelui Republicii Moldova, ordonanțele și hotărârile Guvernului, tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, precum și cu cerințele și documentele internaționale aplicabile domeniului acreditării, inclusiv standardul ISO/IEC 17011, Regulamentul (CE) nr. 765/2008, documentele EA [și](#) [Global ACI](#), precum și Regulamentul privind organizarea și funcționarea MOLDAC, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 77/2013 privind reorganizarea Întreprinderii de Stat „Centrul de Acreditare în Domeniul Evaluării Conformității Produselor”.

MOLDAC respectă principiile prevăzute de art. 5 din [Legea nr. 195/2024](#): legalitatea, echitatea și transparența; limitarea scopului; reducerea la minimum a datelor; exactitatea; limitarea legată de stocare; integritatea și confidențialitatea; responsabilitatea. Orice activitate de prelucrare trebuie să poată fi justificată și demonstrată din perspectiva acestor principii.

6. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

6.1. Principii generale

6.1.1. Obiectivele prelucrării datelor cu caracter personal

Datele cu caracter personal, care fac obiectul prelucrării:

1. [se prelucrează în mod legal, echitabil și transparent față de persoana vizată. Înaintea inițierii unei prelucrări, subdiviziunea responsabilă identifică temeiul juridic și scopul;](#)
2. [se colectează pentru scopuri determinate, explicite și legitime și nu sunt prelucrate ulterior într-un mod incompatibil cu aceste scopuri;](#)

3. sunt adecvate, relevante și limitate la ceea ce este necesar în raport cu scopurile prelucrării;
4. trebuie să fie exacte și, după caz, actualizate. Datele inexacte se rectifică sau se șterg, în condițiile legii;
5. nu se păstrează mai mult decât este necesar pentru scopul prelucrării, cu respectarea obligațiilor legale privind arhivarea și păstrarea documentelor.

MOLDAC aplică măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale, pierderii, distrugerii ori deteriorării accidentale.

MOLDAC trebuie să fie în măsură să demonstreze respectarea legislației și a prezentei Politici, inclusiv prin documentarea deciziilor, măsurilor și controalelor relevante.

6.1.2. Datele cu caracter personal prelucrate de către MOLDAC

6.1.2.1. Categoriile de evidență și prelucrare a datelor cu caracter personal

MOLDAC colectează și prelucrează numai datele cu caracter personal necesare pentru realizarea atribuțiilor și exercitarea competențelor sale legale și solicită persoanelor vizate furnizarea exclusivă a datelor necesare pentru îndeplinirea scopurilor determinate și legitime ale prelucrării.

Prelucrarea datelor cu caracter personal, inclusiv în format fizic și digital, se realizează prin intermediul următoarelor sisteme și evidențe:

- sistemul de evidență contabilă;
- sistemul de evidență a resurselor umane;
- sistemul de evidență a documentelor;
- sistemul de evidență a activităților de instruire;
- sistemul de evidență a activităților de acreditare;
- Sistemul Informațional Automatizat „Acreditare” (SIA Acreditare).

6.1.2.2. Categoriile de date cu caracter personal prelucrate

În vederea realizării atribuțiilor stabilite prin lege, desfășurării activității curente și îndeplinirii obligațiilor legale, MOLDAC poate prelucra, după caz, următoarele categorii de date cu caracter personal:

- numele și prenumele;
- datele de contact, inclusiv adresa de corespondență, numărul de telefon și adresa de e-mail;
- semnătura;
- funcția și locul de muncă;
- datele de identificare din actul de identitate, în cazurile în care acestea sunt necesare și permise de lege;
- date privind studiile și experiența profesională;
- date privind calificările, competențele, atestările și autorizările;
- alte date cu caracter personal necesare și relevante pentru realizarea atribuțiilor și obiectivelor MOLDAC, în limitele prevăzute de cadrul normativ aplicabil.

MOLDAC asigură că datele cu caracter personal sunt colectate și prelucrate într-un volum adecvat, relevant și limitat la ceea ce este necesar în raport cu scopurile pentru care sunt prelucrate.

Prevederile privind prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal, inclusiv, după caz, drepturile și obligațiile părților în acest domeniu, sunt incluse în contractele încheiate de MOLDAC, în conformitate cu prevederile legislației aplicabile și în funcție de natura raportului contractual și a activităților de prelucrare a datelor cu caracter personal.

6.1.2.3. Scopurile prelucrării datelor cu caracter personal

Datele cu caracter personal sunt prelucrate de MOLDAC în următoarele scopuri:

- realizarea activităților de acreditare;
- organizarea și desfășurarea activităților de instruire;
- participarea la proiecte, programe și activități naționale și internaționale în domeniul acreditării și evaluării conformității;
- îndeplinirea obligațiilor și exercitarea atribuțiilor prevăzute de legislația în vigoare;
- gestionarea și administrarea resurselor umane și a activităților financiar-contabile și administrative;
- comunicarea și schimbul de informații cu organisme de evaluare a conformității, autoritățile și instituțiile publice, organizațiile naționale și internaționale și alte entități relevante, în condițiile legii;
- asigurarea transparenței și informarea publicului cu privire la activitatea MOLDAC;
- promovarea activităților și serviciilor desfășurate de MOLDAC;
- soluționarea reclamațiilor, apelurilor și altor solicitări adresate MOLDAC;
- îndeplinirea altor activități care decurg din atribuțiile și competențele legale ale MOLDAC sau care sunt în legătură directă cu acestea.

6.2. Temeiul juridic și condițiile prelucrării datelor cu caracter personal

6.2.1. Identificarea temeiului juridic

Fiecare activitate de prelucrare se efectuează în baza unui temei juridic aplicabil potrivit Legii nr. 195/2024.

Pentru activitățile MOLDAC desfășurate în exercitarea atribuțiilor sale de instituție publică, temeiul juridic se stabilește cu prioritate prin raportare la obligațiile legale și la îndeplinirea unei sarcini care servește unui interes public sau rezultă din exercitarea autorității publice, în condițiile legii. În cazul contractelor încheiate între MOLDAC și organisme de evaluare a conformității (OEC), cod PR-04-F-12, precum și între MOLDAC și persoane fizice în scopul prestării serviciilor, cod PR-03-F-11, prelucrarea datelor cu caracter personal poate avea ca temei și necesitatea executării contractului sau efectuarea demersurilor necesare în vederea încheierii acestuia, în condițiile legislației aplicabile.

Consimțământul se utilizează numai atunci când acesta constituie în mod real un temei juridic adecvat și poate fi exprimat în condițiile legii.

6.2.2. Prelucrarea în baza obligației legale sau a interesului public

Atunci când MOLDAC prelucrează date pentru îndeplinirea unei obligații legale ori a unei sarcini de interes public, scopul, categoria de date, destinarii și celelalte elemente relevante trebuie să fie determinate prin cadrul legal aplicabil și prin documentele interne relevante.

6.2.3. Prelucrarea datelor angajaților

Datele cu caracter personal ale angajaților sunt prelucrate de MOLDAC în scopuri determinate, explicite și legitime, în măsura în care acestea sunt necesare pentru desfășurarea activității instituției, inclusiv pentru:

- angajarea, gestionarea raporturilor de muncă, promovarea sau avansarea în funcție și încetarea raporturilor de muncă;
- constituirea și gestionarea echipelor de evaluare și desemnarea personalului în cadrul acestora;
- organizarea și gestionarea participării angajaților la ședințe, reuniuni, evenimente și activități ale organizațiilor europene și internaționale de profil, inclusiv pentru rezervarea și achitarea serviciilor de transport și cazare, precum și, după caz, pentru încheierea asigurării medicale de călătorie;
- înregistrarea și gestionarea participării angajaților la activități de instruire, formare profesională și dezvoltare a competențelor;
- îndeplinirea altor obligații și atribuții care decurg din raporturile de muncă și din cadrul normativ aplicabil.

MOLDAC poate prelucra datele evaluatorilor/ experților tehnici, reprezentanților organismelor de evaluare a conformității și altor persoane implicate în activitatea de acreditare pentru selectare, desemnare, comunicare, evaluare, monitorizare, gestionarea conflictelor de interese și îndeplinirea obligațiilor legale.

6.2.4. Prelucrarea datelor în procesul de acreditare

Datele conținute în solicitări, dosare, rapoarte de evaluare, procese-verbale, corespondență și alte documente aferente acreditării se utilizează numai în scopurile aferente atribuțiilor MOLDAC și se protejează împotriva accesului neautorizat.

6.3. Drepturile persoanelor vizate

- a) Informarea **persoanei vizate** – MOLDAC asigură informarea persoanelor vizate într-o formă concisă, transparentă, inteligibilă și ușor accesibilă, utilizând un limbaj clar și simplu, în condițiile legii.
- b) **Dreptul de acces** – persoana vizată poate solicita confirmarea faptului că datele sale sunt prelucrate și, după caz, accesul la date și la informațiile prevăzute de lege.
- c) **Dreptul la rectificare** – datele inexacte sau incomplete se rectifică ori se completează în condițiile legii.

- d) Dreptul la ștergere – ștergerea se realizează atunci când sunt întrunite condițiile legale. Dreptul nu este absolut și nu afectează obligațiile de păstrare impuse MOLDAC prin lege.
- e) Dreptul la restricționarea prelucrării – restricționarea se aplică în cazurile și condițiile prevăzute de lege.
- f) Dreptul la portabilitatea datelor – portabilitatea se asigură numai în măsura în care sunt întrunite condițiile prevăzute de lege, ținând cont de temeiul juridic al prelucrării.
- g) Dreptul la opoziție – opoziția se examinează în condițiile legii, inclusiv prin raportare la temeiul juridic și la natura atribuțiilor exercitate de MOLDAC.

În cazul utilizării unor procese decizionale bazate exclusiv pe prelucrare automatizată care produc efecte juridice sau afectează în mod similar persoana, MOLDAC aplică garanțiile prevăzute de lege.

MOLDAC desemnează și face public, după caz, un punct de contact pentru exercitarea drepturilor persoanelor vizate și pentru comunicările privind protecția datelor.

6.4. Cerințe de securitate la prelucrarea datelor cu caracter personal

MOLDAC instituie și aplică măsuri tehnice și organizatorice adecvate pentru asigurarea confidențialității, integrității și disponibilității datelor cu caracter personal, precum și pentru prevenirea accesului, prelucrării, divulgării, modificării sau distrugerii neautorizate a acestora.

În acest scop, se aplică următoarele măsuri:

- a) Accesul în perimetrul de securitate al MOLDAC este restricționat și permis numai persoanelor autorizate, în conformitate cu atribuțiile și drepturile de acces stabilite.
- b) Angajații MOLDAC au acces la spațiile și/sau locațiile instituției în măsura în care acest acces este necesar pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu și este autorizat de conducerea MOLDAC.
- c) Accesul persoanelor din afara MOLDAC în perimetrul de securitate este permis numai în scopuri determinate și, după caz, sub supravegherea unui angajat al MOLDAC.
- d) Spațiile în care sunt amplasate echipamentele și mijloacele utilizate pentru prelucrarea datelor cu caracter personal sunt protejate împotriva accesului neautorizat și a factorilor care ar putea afecta integritatea sau securitatea acestora.
- e) Realizarea de fotografii, înregistrări video sau audio în perimetrul de securitate al MOLDAC este permisă numai în condițiile și cu autorizarea prevăzute de actele interne aplicabile.
- f) În cazul încetării sau suspendării raporturilor de muncă, precum și al modificării atribuțiilor care determină pierderea sau restrângerea drepturilor de acces, drepturile de acces fizic și electronic ale persoanei respective sunt retrase sau ajustate în cel mai scurt timp posibil, inclusiv, după caz, retragerea cheilor de acces, a cheilor dulapurilor și safeurilor și dezactivarea conturilor de utilizator.

- g) La angajarea în cadrul MOLDAC, angajaților li se aduc la cunoștință, sub semnătură, prevederile prezentei politici și obligațiile privind protecția și nedivulgarea informațiilor cu care aceștia intră în contact în exercitarea atribuțiilor de serviciu. După caz, angajații semnează declarația de confidențialitate/ clauza de nedivulgare prevăzută în anexa 1 la prezenta politică.
- h) Evidența echipamentelor și mijloacelor electronice utilizate pentru prelucrarea datelor cu caracter personal este ținută și actualizată de către persoana responsabilă de domeniul IT.
- i) Este interzisă transmiterea sau divulgarea datelor cu caracter personal ori a altor informații confidențiale prin mijloace electronice în cazul în care identitatea destinatarului nu poate fi verificată cu un nivel suficient de certitudine.
- j) Măsurile tehnice și organizatorice aplicate pentru protecția datelor cu caracter personal sunt verificate periodic, cel puțin o dată pe an, în vederea identificării eventualelor vulnerabilități, disfuncționalități sau necesități de îmbunătățire.
- k) În perimetrul de securitate al MOLDAC sunt respectate normele privind securitatea împotriva incendiilor și securitatea electroenergetică, în conformitate cu instrucțiunile interne aplicabile și actele normative în vigoare.
- l) Suporturile de hârtie sau electronice care conțin date cu caracter personal și care nu sunt utilizate temporar sunt păstrate în spații sau mijloace de stocare securizate, cu acces restricționat.
- m) Computerele, terminalele de acces și imprimantele sunt securizate la finalizarea sesiunilor de lucru, iar echipamentele sunt deconectate sau trecute în regim securizat, după caz.
- n) Este interzisă utilizarea de către un utilizator autorizat a contului, identicatorului sau a altor mijloace de autentificare atribuite altui utilizator.
- o) Accesul la sistemele informatice se realizează prin conturi individuale de utilizator și mecanisme de autentificare adecvate. Datele de autentificare sunt confidențiale și nu pot fi transmise, comunicate sau puse la dispoziția altor persoane. Cerințele privind complexitatea, păstrarea și schimbarea parolelor sunt stabilite prin politicile și procedurile interne de securitate IT ale MOLDAC.
- p) Drepturile de acces ale utilizatorilor sunt revizuite periodic, cel puțin o dată la 6 luni, precum și ori de câte ori intervine o modificare a funcției, atribuțiilor sau statutului utilizatorului, în scopul prevenirii și eliminării accesului neautorizat.
- q) Drepturile de acces sunt acordate în baza principiului „necesității de a cunoaște” și sunt limitate în funcție de atribuțiile utilizatorului, inclusiv în ceea ce privește dreptul de a:
- vizualiza informațiile stocate;
 - copia sau descărca informații;
 - modifica sau șterge informații;
 - utiliza alte funcționalități ale sistemelor informatice.
- r) Angajații și alte persoane autorizate care beneficiază de drepturi de acces la date cu caracter personal beneficiază de instruire inițială și, după caz, periodică în domeniul protecției datelor cu caracter personal și securității informațiilor.

- s) Orice transmitere sau divulgare a datelor cu caracter personal către terți se efectuează numai în condițiile legii și este documentată, fiind verificat în prealabil scopul, temeiul juridic, necesitatea și proporționalitatea volumului de date transmise.
- t) Orice incident, tentativă de încălcare sau suspiciune privind încălcarea regimului de protecție a datelor cu caracter personal ori securității informațiilor se documentează și se raportează fără întârziere persoanei responsabile cu protecția datelor și, după caz, conducerii MOLDAC, în conformitate cu procedurile interne aplicabile.
- u) Echipamentele informatice utilizate de angajați sunt configurate individual, cu drepturi de acces și restricții privind utilizarea resurselor hardware și software, în funcție de atribuțiile și responsabilitățile funcționale ale acestora.
- v) Utilizarea programelor și serviciilor de acces la distanță la echipamentele informatice ale MOLDAC este interzisă, cu excepția situațiilor în care acest acces este necesar pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, este autorizat în prealabil și se realizează prin mijloace securizate, în conformitate cu procedurile interne de securitate IT.

6.5. Responsabilitatea și organizarea internă

6.5.1. Conducerea MOLDAC

Directorul MOLDAC asigură resursele și condițiile necesare pentru respectarea legislației, aprobarea documentelor interne, instruirea personalului și aplicarea măsurilor corective.

Conducătorii subdiviziunilor asigură aplicarea Politicii, limitarea accesului, respectarea termenelor de păstrare și raportarea incidentelor.

6.5.2. Responsabilul cu protecția datelor

În cazul în care sunt întrunite condițiile legale pentru desemnare, MOLDAC desemnează un Responsabil cu protecția datelor prin act administrativ.

Responsabilul exercită atribuțiile prevăzute de Legea nr. 195/2024, inclusiv informarea și consilierea, monitorizarea conformității, consilierea privind evaluarea impactului și cooperarea cu autoritatea de supraveghere.

Responsabilul cu protecția datelor își exercită atribuțiile independent, nu primește instrucțiuni privind exercitarea acestora și nu se află într-o situație de conflict de interese, în condițiile legii.

6.5.3. Personalul MOLDAC

Personalul prelucrează date numai în limita atribuțiilor, respectă instrucțiunile, confidențialitatea și măsurile de securitate și raportează fără întârziere incidentele.

6.6. Dispoziții finale

1. Politica se aplică începând cu 18 septembrie 2026, data stabilită prin ordinul de aprobare.

2. În cazul unei contradicții între prezenta Politică și o dispoziție legală imperativă, se aplică dispoziția legală.
3. Conducerea MOLDAC și conducătorii subdiviziunilor sunt responsabili pentru implementarea Politicii în domeniile lor de competență.
4. Politica se revizuieste periodic și ori de câte ori intervin modificări legislative, organizaționale, tehnologice sau modificări ale riscurilor.
5. Politica se aprobă prin ordinul Directorului MOLDAC și se aduce la cunoștința tuturor persoanelor cărora li se aplică.

7. ANEXE

Anexa 1 – Clauza de nedivulgare

8. SINTEZA MODIFICĂRILOR

Au fost incluse modificări pe paginile: 1-11.