



**ORDIN**  
nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 2024

**privind aprobarea Regulamentului privind controlul  
legalității prelucrării datelor cu caracter personal**

**ÎNREGISTRAT:**  
Ministerul Justiției  
al Republicii Moldova  
Veronica Mihailov-Moraru  
nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 2024

În conformitate cu prevederile art. 26 alin. (2) din Legea nr.133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal,

**ORDON:**

1. Se aprobă Regulamentul privind controlul legalității prelucrării datelor cu caracter personal (se anexează).
2. Ordinul nr. 14 din 12 mai 2014 privind aprobarea Regulamentului privind controlul legalității prelucrărilor de date cu caracter personal, cu modificările și completările ulterioare, se abrogă.
3. Prezentul ordin intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

**Victoria MUNTEAN**  
**Director**

## **REGULAMENT**

### **privind controlul legalității prelucrării datelor cu caracter personal**

#### **I. Dispoziții generale**

1. Regulamentul privind controlul legalității prelucrării datelor cu caracter personal (în continuare - Regulament) este elaborat în scopul reglementării, sub aspect juridic și instituțional a activității de control efectuate de către Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal (în continuare CNPDCP), în conformitate cu prevederile art. 26 și 27 din Legea 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal, stabilește scopul și condițiile de efectuare a controlului, inclusiv în cazul cercetării la fața locului.

#### **II. Scopul și condițiile de desfășurare a controlului**

2. Controlul legalității prelucrării datelor cu caracter personal (în continuare – control) are drept scop verificarea corespunderii prelucrărilor datelor cu caracter personal efectuate de către operator sau persoana împuternicită de către acesta, cu cerințele Legii nr. 133/2011.

3. Controlul se efectuează de către angajații CNPDCP, abilitați cu funcții de control.

4. Controlul se inițiază la plângerea subiectului de date cu caracter personal sau în baza autosesizării CNPDCP, în ordinea prevăzută la art. 27 din Legea nr. 133/2011.

5. Controlul începe de la data înregistrării plângerii complete, în conformitate cu prevederile art. 60 alin. (2) lit. c), art. 75 alin. (1) din Codul administrativ și art. 27 alin. (1) din Legea nr. 133/2011, cu emiterea dispoziției de inițiere a controlului, fapt despre care se informează petentul.

6. CNPDCP duce evidența electronică a controalelor inițiate, prin consemnarea:

- a) denumirii (numelui) persoanei și obiectului supus controlului;
- b) numărul și data dispoziției de inițiere a controlului;
- c) în cazul cercetării la fața locului – data și numărul delegației privind cercetarea la fața locului;
- d) la încheierea controlului, numărul și data deciziei emise pe caz.

7. În cadrul controlului, CNPDCP poate decide suspendarea sau încetarea operațiunilor de prelucrare a datelor cu caracter personal în privința persoanelor care practică activitate de întreprinzător în cazul în care încălcările constatate sunt „foarte grave”, în sensul prevăzut de Legea nr. 131/2012 privind controlul de stat.

8. La efectuarea controlului, CNPDCP solicită în scris informațiile necesare, indicându-se temeiul juridic și scopul solicitării informațiilor și stabilește un termen rezonabil în care acestea trebuie furnizate, care este de cel puțin 5 zile lucrătoare, precum și specifică sancțiunile prevăzute de lege pentru refuzul de a furniza informațiile sau documentele solicitate de CNPDCP în procesul exercitării atribuțiilor de control, prezentarea unor informații neautentice sau incomplete, precum și

neprezentarea în termenul stabilit de lege a informațiilor și a documentelor solicitate. Solicitarea de informații trebuie să conțină cel puțin elementele prevăzute la lit. e) – h) din pct. 9.

9. Doar în cazul insuficienței documentelor/probelor și a informației deținute pentru a verifica respectarea legislației de către persoana supusă controlului și ținând cont de atingerea adusă drepturilor subiectului de date în legătură cu prelucrarea datelor cu caracter personal, CNPDCP realizează cercetarea la fața locului, prin emiterea unei delegații în acest sens. Cercetarea la fața locului poate fi efectuată numai dacă există indici că pot fi găsite documente/probe sau pot fi obținute informații despre presupusul caz de încălcare a legislației privind protecția datelor cu caracter personal, fapt care nu necesită a fi demonstrat persoanei supuse controlului.

10. Cercetarea la fața locului se desfășoară de către minim doi controlori în baza unei delegații, semnate de conducerea CNPDCP, care va conține cel puțin:

- a) numărul și data emiterii;
- b) datele de identificare ale CNPDCP;
- c) numele, prenumele, funcția persoanelor care vor efectua controlul;
- d) temeiul inițierii cercetării la fața locului;
- e) trimitere la prevederile legale, în baza cărora este realizat controlul;
- f) datele despre persoana fizică sau juridică supusă controlului (după caz, denumirea/numele persoanei; sediul/adresa subdiviziunii controlate și codul acesteia, alte date de contact);
- g) obiectul controlului;
- h) scopul și aspectele/întrebările ce urmează a fi examinate/elucidate;
- i) perioada efectuării cercetării la fața locului și sarcinile controlorului.

11. Delegația privind cercetarea la fața locului se aduce la cunoștință sub semnătură persoanei supuse controlului ori reprezentantului legal al acesteia. În cazul refuzului primirii și semnării delegației, acest fapt se consemnează în delegația de control, în prezența a unui martor. Prezența martorului nu este necesară în cazul înregistrării refuzului prin mijloace video și/sau audio.

12. Orice constatare a unui fapt în cadrul cercetării la fața locului se consemnează de controlori într-un proces verbal.

13. În cadrul cercetării la fața locului, controlorii identifică și consemnează în procesul verbal adresa de corespondență (electronică/postală) la care urmează a fi remise actele aferente controlului.

14. În situația când apar circumstanțe ce împiedică efectuarea cercetării la fața locului (lipsa persoanei la adresa indicată, îngrădirea accesului, refuzul de a prezenta documentația solicitată etc.), acestea se consemnează în procesul-verbal, care urmează a fi semnat de controlori și de reprezentantul persoanei supuse controlului sau, în caz de refuz ori de imposibilitate a prezenței acestuia, de cel puțin un martor, indicându-se datele de identitate ale ultimului. Calitatea de martor o poate avea orice persoană terță care întrunește condițiile prevăzute de lege în acest sens, inclusiv funcționarul public cu statut special din cadrul autorităților subordonate Ministerului Afacerilor Interne, cu excepția angajatului CNPDCP.

15. Procedura de cercetare la fața locului se încheie prin întocmirea de către controlori a actului de control, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data încheierii acesteia.

16. Actul de control va conține, în mod obligatoriu:

- a) denumirea organului de control, subdiviziunea, numele complet și funcția controlorilor;
- b) denumirea completă și IDNO a operatorului de date cu caracter personal sau a persoanei împuternicite supus/e controlului sau numele, prenumele, IDNP al persoanei fizice supuse controlului;
- c) durata controlului;
- d) obiectul și temeiul controlului;
- e) date privind aspectele, documentele (indiferent de suport), bunurile, încăperile, obiectele de altă natură care au fost supuse controlului, relevante scopului controlului;
- f) constatările și rezultatele controlului;
- g) măsurile propuse de grupul de controlori.

17. La actul de control vor fi anexate:

- a) copiile documentelor examinate care confirmă/infirmă încălcarea legislației;
- b) procesul-verbal întocmit în cadrul cercetării la fața locului;
- c) explicațiile scrise ale persoanei supuse controlului (după caz, a responsabilului cu protecția datelor sau altor persoane care au acționat pe seama sau în alt mod sub autoritatea persoanei supuse controlului);
- d) probele acumulate în cadrul cercetării la fața locului, inclusiv prin mijloace foto/audio/video.

18. Actul de control se va întocmi în două exemplare, se va numerota și se va semna pe fiecare pagină de toți controlorii care au efectuat controlul.

19. Un exemplar al actului de control se expediază persoanei supuse cercetării la fața locului, prin scrisoare recomandată cu aviz de recepție sau prin poștă electronică semnat cu semnătură electronică, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data întocmirii actului de control.

20. Persoana supusă controlului are dreptul, în termen de 10 zile lucrătoare de la recepționarea actului de control, să prezinte dezacordul față de actul de control, susținut cu probe suplimentare, ce confirmă poziția sa.

21. Controlorul va examina materialele prezentate și, în caz de necesitate, va întocmi un act de control adițional, fără a efectua rectificări la actul de bază. În actul de control adițional se va indica actul de control de bază, iar în partea constatatoare se vor reflecta pozițiile modificate, cu respectarea procedurii de întocmire a actului de control.

22. Persoanele care, în virtutea drepturilor și atribuțiilor ce le revin în temeiul prezentului Regulament, au luat cunoștință de informațiile investigației, precum și alte persoane cărora le-au devenit cunoscute astfel de informații, au obligația să asigure confidențialitatea acestora, în condițiile legislației.

23. Cercetarea la fața locului se desfășoară în orele de program ale persoanei supuse controlului sau între orele 09:00 și 17:00 și se efectuează în prezența persoanei supuse controlului sau a reprezentantului acestuia. Controlul poate continua și după orele de program sau după ora 17:00, după caz, numai cu acordul persoanei supuse controlului sau al reprezentantului acestuia.

24. În procesul efectuării controlului, inclusiv a cercetării la fața locului, controlorul are următoarele drepturi:

a) să solicite și să primească gratuit de la persoane fizice sau juridice, informațiile necesare legate de obiectivele controlului;

b) să solicite și să primească de la persoana supusă controlului, explicații/informații în scris privind aspectele controlate;

c) să audieze subiectul datelor cu caracter personal, operatorul și, dacă este cazul, persoana împuternicită de către operator și martorii;

d) de a avea acces în încăperile și pe teritoriul unde sunt amplasate sisteme de evidență a datelor cu caracter personal, la prezentarea legitimației, delegației de efectuare a cercetării la fața locului a entității/persoanei supuse controlului și/sau a persoanei împuternicite ale acesteia;

e) de a avea acces la datele cu caracter personal prelucrate, la echipamentul de prelucrare, programe și aplicații, precum și la orice document sau înregistrare referitoare la prelucrarea de date cu caracter personal;

f) să verifice și să facă copii de pe orice document sau înregistrare foto sau video ale documentelor sau ale altor obiecte purtătoare de informații referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal care fac obiect al controlului;

g) să documenteze acțiunile cercetării la fața locului prin intermediul mijloacelor de înregistrare foto, video, audio etc.

h) să urmărească respectarea măsurilor dispuse în urma efectuării controalelor;

i) să solicite sprijinul subdiviziunilor abilitate ale Ministerului Afacerilor Interne. La efectuarea controlului pot fi antrenați, după caz, și experți din anumite domenii, împuterniciți de CNPDCP, care sunt obligați să asigure confidențialitatea informațiilor de care au făcut cunoștință în cadrul investigației;

j) să constate contravenții și să întocmească procese-verbale cu privire la contravenție în baza deciziei pe caz și a materialelor aferente procedurii de control, conform prevederilor Codului contravențional.

25. Pe parcursul efectuării controlului, controlorii sunt obligați:

a) să efectueze controlul în conformitate cu împuternicirile atribuite de lege și prezentul regulament, ținând cont de obiectul și scopul acestuia;

b) să acorde suportul necesar persoanei supuse controlului pentru înțelegerea deplină a prevederilor documentelor normative și actelor normative în a căror bază se efectuează controlul;

c) să aprecieze obiectiv și echidistant toate aspectele ce țin de efectuarea controlului;

d) să asigure integritatea bunurilor și a documentației persoanei supuse controlului;

e) să prezinte legitimația de serviciu persoanei supuse cercetării la fața locului și să-i permită să ia cunoștință de aceasta;

f) să nu divulge conținutul documentelor și al informațiilor de care a luat cunoștință în procesul efectuării controlului, decât în condițiile legii;

g) să anexeze la actul de control orice documente sau copii ale acestora și explicații în scris ale persoanei supuse controlului și/sau ale angajaților acesteia.

26. În procesul efectuării controlului, controlorul nu este în drept:

a) să solicite și să examineze documente și informații ce nu țin de competența sa și nu sînt relevante obiectului controlului;

b) să verifice aspecte care, conform legii, sînt obiectul controlului altor organe de control sau nu sînt indicate în delegația de control;

d) să solicite persoanei supuse controlului resurse (încăperi, transport, tehnică de calcul, copiatoare, rechizite de birou etc.) și să se folosească de acestea fără acordul persoanei în cauză;

e) să solicite de la persoana supusă controlului informații care au fost prezentate anterior de către aceasta organului de control și care nu au legătură cu obiectul și aspectele supuse controlului.

27. Pe parcursul efectuării controlului, persoana supusă controlului are următoarele drepturi:

a) să prezinte informații și probe în cadrul efectuării controlului;

b) să prezinte explicații înregistrate sub orice formă referitoare la obiectul și scopul controlului;

c) să obțină o copie a delegației privind efectuarea cercetării la fața locului.

d) să asiste personal sau prin reprezentant la procesul controlului;

e) să fie asistată de avocați, de alți reprezentanți împuterniciți conform legislației;

f) să prezinte explicații și dovezi în favoarea sa;

g) să ceară anexarea la actul de control a oricăror documente sau copii ale acestora, pe care entitatea supusă controlului are dreptul să aplice semnătura, explicații scrise, precum și să ceară includerea mențiunilor cu privire la unele fapte sau drepturi/obligatii.

28. Toate persoanele juridice de drept public sau drept privat și persoanele fizice sunt obligate să se supună controlului efectuat de CNPDCP, inclusiv prin asigurarea condițiilor pentru buna desfășurare a controlului.

29. Termenul de efectuare a controlului este de 3 luni, cu posibilitatea prelungirii justificate a acestuia la fiecare 30 de zile, în funcție de complexitatea cauzei, volumul de informații ce urmează a fi obținute și analizate, comportamentul participanților vizati, conduita autorităților relevante și importanța procedurii administrative pentru partea interesată, dar nu mai mult de 6 luni.

30. CNPDCP informează subiectul datelor cu caracter personal și persoana supusă controlului referitor la progresele în examinarea și soluționarea plîngerii în cazul prelungirii termenului de examinare și soluționare a plîngerii sau la cererea acestuia.

31. După obținerea tuturor informațiilor și analiza acestora, CNPDCP, în termen de 30 de zile, emite o decizie motivată prin care constată lipsa încălcării sau încălcarea legislației în domeniul protecției datelor cu caracter personal, cu dispunerea, după caz, a suspendării, încetării operațiunilor de prelucrare a datelor cu caracter personal, rectificării, blocării sau distrugerii datelor neveridice ori obținute ilicit. În cazul lipsei sau insuficienței probelor ce ar demonstra încălcarea, CNPDCP constată, prin decizie motivată, lipsa încălcării.

32. Decizia privind constatarea încălcării legislației în domeniul protecției datelor cu caracter personal și probele acumulate servesc drept temei pentru întocmirea procesului-verbal cu privire la contravenție, în condițiile Codului contravențional al Republicii Moldova. Dacă este cazul, instrucțiunile din decizie se includ în planul de remediere a contravenției.