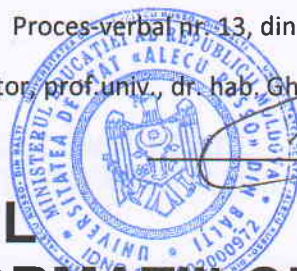


Aprobat prin Hotărîrea Consiliului de Administrație

Proces-verbal nr. 13, din 16.02. 2015,

Rector, prof.univ., dr. hab. Gheorghe Popa



REGULAMENTUL PRIVIND PRELUCRAREA INFORMAȚIILOR CE CONȚIN DATE CU CARACTER PERSONAL ÎN SISTEMUL DE EVIDENȚĂ CONTABILĂ



REGULAMENTUL PRIVIND PRELUCRAREA INFORMAȚIILOR CE CONȚIN DATE CU CARACTER PERSONAL ÎN SISTEMUL DE EVIDENȚĂ CONTABILĂ

I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Regulamentul privind prelucrarea informațiilor ce conțin date cu caracter personal în sistemul de evidență: **Evidența contabilă** (în continuare Regulament) este elaborat în vederea implementării în cadrul Instituției Publice Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți (în continuare USARB) a prevederilor Legii nr.133 din 8 iulie 2011 privind protecția datelor cu caracter personal, Legii contabilității nr. 113 din 27 aprilie 2007 și a Cerințelor față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale de date cu caracter personal, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.1123 din 14 decembrie 2010, precum și întru respectarea prevederilor art. 91 - 94 ale Codului muncii al Republicii Moldova.

1.2. Prezentul Regulament reglementează condițiile generale și cerințele față de prelucrarea datelor cu caracter personal ale angajaților USARB în cadrul sistemului de evidență contabilă.

II. SCOPUL

2.1. Scopul prelucrării informațiilor ce conțin date cu caracter personal în sistemul de evidență: **Evidența contabilă** constă în asigurarea înregistrării informațiilor referitoare la recrutarea, angajarea, executarea clauzelor contractelor individuale de muncă, pensionarea salariaților, precum și a prezentării rapoartelor trimestriale și anuale către instituțiile statului, conform legislației în vigoare.

2.2. În cadrul sistemului de evidență: **Evidența contabilă** sînt prelucrate următoarele categorii de date cu caracter personal:

2.3.

- numele, prenumele și patronimicul;
- numărul personal de identificare de stat (IDNP);
- data nașterii și domiciliul;
- codul personal de asigurări sociale (CPAS);
- datele privind locul de muncă și funcția ocupată;
- mărimea salariului brut și alte premii, sporuri, stimulări, suplimente;
- datele privind situația familială (la cererea solicitantului);
- numele, prenumele (după caz, patronimicul) persoanelor care se află la întreținerea persoanei respective (membrii familiei, alte rude și persoane, după caz);
- datele pentru transferul pe contul bancar a plăților salariale și a altor sume datorate cu titlu de indemnizații, compensații sau alte beneficii, după caz;
- datele din certificatele de concediu medical acordate, necesare pentru calcularea indemnizației corespunzătoare;
- mărimea concretă a drepturilor salariale calculate, taxele și impozitele aferente, inclusiv contribuțiile de asigurări sociale obligatorii de asistență medicală și socială, și alte sume datorate în virtutea legii sau contractului;
 - după caz, alte date necesare îndeplinirii scopului menționat, conform legislației în vigoare.

2.4. Prelucrarea datelor cu caracter personal menționate va fi efectuată pentru realizarea următoarelor scopuri:

- a) Prelucrarea informației privind modificările survenite la prelucrarea datelor cu caracter personal ce vizează angajații și care au impact asupra calculării plăților;
- b) Calcularea salariilor lunare, în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova;
- c) Prelucrarea certificatelor de concedii medicale ale angajaților în vederea stabilirii indemnizațiilor corespunzătoare;
- d) Prelucrarea copiilor ordinelor referitoare la personal;
- e) Calcularea și reținerea taxelor ce țin de plățile salariale aferente angajaților: primele de asigurare obligatorie de asistență medicală, contribuțiile la bugetul asigurărilor sociale de stat, impozitul pe venit, etc.;
- f) Calcularea și virarea primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală și a contribuțiilor la bugetul asigurărilor sociale de stat, aferente plăților salariale - obligație a angajatorului;
- g) Furnizarea informației necesare pentru elaborarea rapoartelor trimestriale privind contribuțiile de asigurare socială de stat obligatorii (forma 4BASS) și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală (Formularul MED08);
- h) Întocmirea, trimestrială, a declarației persoanei asigurate REV 5 pentru fiecare angajat și transmiterea acestora Casei Teritoriale de Asigurări Sociale, filiala Buiucani în format electronic prin SIA E-REPORTING și, anual, pe suport de hârtie;
- i) Asistarea procesului (prin furnizarea informației necesare) pentru completarea periodică (lunară) a raportului și dării de seamă privind venitul achitat și impozitul pe venit reținut din acesta;
- j) Completarea lunară, trimestrială și anuală a dărilor de seamă cu prezentarea acestora Inspectoratului Fiscal de Stat Buiucani (privind impozitul pe venit IRV 09, TFD 10, IAL 09, MED 08), precum și perfectarea și eliberarea informației privind veniturile calculate și achitate în folosul persoanei fizice și impozitul pe venit reținut din aceste venituri angajaților;
- k) Prelucrarea cererilor și a documentelor confirmative privind acordarea scutirilor la impozitul pe venit reținut din salariu, în conformitate cu capitolul 4, titlul II din Codul Fiscal;
- l) Eliberarea certificatelor de salariu, la cererea angajaților;
- m) Completarea și stocarea fișelor personale de evidență a veniturilor sub formă de salariu și alte plăți efectuate de către patron în folosul angajatului pe fiecare an, precum și a impozitului pe venit reținut din aceste plăți (Anexa nr. 8 la Ordinul IFPS nr.676 din 14.12.2007);
- n) Alte scopuri, necesare realizării activităților ce țin de evidența contabilă și care nu contravin legislației în vigoare.

2.5. Datele cu caracter personal ce fac obiectul reglementării prezentului Regulament vor fi stocate de către responsabilii din cadrul USARB astfel încât să permită identificarea persoanelor vizate strict pe durata necesară realizării scopurilor în care datele sînt prelucrate, iar la expirarea termenului respectiv, înregistrările se vor distruge/șterge, în funcție de suportul pe care au fost efectuate. În cazul obligațiilor expres prevăzute de lege acestea pot rămîne la păstrare primind statut de document de arhivă.

2.6. Orice utilizare a datelor cu caracter personal, introduse în sistemului de evidență: **Evidența contabilă** în alte scopuri decît cele menționate mai sus este interzisă.

III. LOCAȚIA ȘI DESCRIEREA SISTEMULUI DE EVIDENȚĂ EVIDENȚA CONTABILĂ

3.1. Datele cu caracter personal conținute în sistemul de evidență: **Evidența contabilă** în cadrul USARB se prelucrează și se stochează:

1. pe suport de hîrtie;
2. în format electronic:
 - a) Software – Sistemul de evidență 1C-Contabilitate, versiunea 7.7, care este instalat la computerele tuturor salariaților din cadrul Serviciului Contabilitatea, computerele aflîndu-se în biroul Serviciului Contabilitatea al USARB;
 - b) Hardware – calculatoarele, care se află în Biroul Serviciului.

3.2. Mentenanța soft-ului de evidență este realizată de către compania ÎI „Josan Vera”, cu următoarele atribuții:

- Efectuarea ajustărilor în program, în baza modificărilor legislației Republicii Moldova;
- Eliminarea erorilor în funcționarea programului;
- Consultarea în rezolvarea dificultăților apărute în utilizarea programului;
- Examinarea solicitărilor parvenite din partea Serviciului Contabilitatea;
- Examinarea bazei de date a Serviciului Contabilitatea;
- Vizite la fața locului, la solicitarea Serviciului Contabilitatea;
- Examinarea și nedivulgarea informației cu accesibilitate limitată ce a devenit cunoscută la prestarea acestor servicii.

3.3. Prelucrarea informațiilor în sistemul de evidență: Evidența contabilă pe suport de hîrtie este structurată după criteriul “mape-dosare”, fiind păstrate în dulapuri, care sînt amplasate fizic în biroul Serviciului Contabilitatea din sediul USARB.

III. DURATA DE STOCARE

4.1. Prelucrarea datelor cu caracter personal în sistemul de evidență: **Evidența contabilă** se efectuează pe perioada activității angajaților USARB (din momentul semnării contractului individual de muncă pînă la finalizarea efectuării acțiunilor prevăzute de actele legislative în cazul încetării raporturilor de muncă), pe perioada valabilității contractelor încheiate cu diverși agenți economici, 5 ani din momentul întocmirii actelor contabile.

4.2. La expirarea termenelor menționate în punctul 4.1., datele din sistemul de evidență **Evidența contabilă** sînt păstrate în formă arhivată, pe perioada stabilită de Nomenclatura generală a dosarelor din cadrul USARB, aprobată prin ordinul nr. 01-23 din 26.03.2004, ulterior fiind supuse distrugerii sau ștergerii, în funcție de suportul pe care au fost efectuate.

V. DREPTURILE ANGAJAȚILOR ȘI PERSOANELOR VIZATE

5.1. USARB, în calitate de operator de date cu caracter personal, garantează respectarea drepturilor privind protecția datelor cu caracter personal ce le revin angajaților, precum și, după caz, altor persoane vizate.

5.2. În conformitate cu principiile de protecție a datelor cu caracter personal, persoanele vizate beneficiază de următoarele drepturi: la informare, de acces la date, de intervenție, de opoziție asupra datelor cu caracter personal ce-i vizează, precum și dreptul de a se adresa în justiție.

5.3. Toate persoanele implicate în activitatea de administrare și/sau prelucrare a informațiilor din sistemul de evidență **Evidența contabilă** vor respecta procedura de acces la datele cu caracter personal.

5.4. Acordarea dreptului de acces a angajaților la informațiile ce-i vizează se efectuează doar prin solicitarea expresă, în formă scrisă, cu acordul nemijlocit al rectorului USARB. Informațiile furnizate vor fi acordate astfel, încît să nu prejudicieze drepturile terților. Persoanele care solicită date cu caracter personal trebuie să indice scopul solicitării, precum și perioada concretă pentru care solicită informațiile.

5.5. Există posibilitatea refuzării dreptului de acces în situația în care se aplică excepțiile prevăzute de lege. Necesitatea de a restricționa accesul se poate impune în cazul în care există obligația de a proteja drepturile și libertățile unor terțe persoane, de exemplu, dacă în informațiile solicitate apar și alte persoane și nu există posibilitatea de a obține consimțămîntul acestora sau nu pot fi extrase, prin editare, datele cu caracter personal nerelevante.

VI. MĂSURILE DE PROTECȚIE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL PRELUCRATE ÎN SISTEMUL DE EVIDENȚĂ: EVIDENȚA CONTABILĂ

6.1. Măsurile generale de administrare a securității informaționale

6.1.1. În cazul neutilizării temporare a purtătorilor de informație pe suport de hîrtie sau electronic care conțin date preluate din sistemul de evidență: Evidența contabilă, aceștia se păstrează în safeuri care se încuie.

6.1.2. La terminarea sesiunilor de lucru, computerele și imprimantele se deconectează de la rețeaua electrică.

6.1.3. Operatorul asigură securitatea punctelor de primire și expediere a corespondenței, precum și securitatea contra accesului neautorizat la aparatele de copiere.

6.1.4. Accesul fizic la mijloacele de reprezentare a informației preluate din sistemul de evidență: Evidența contabilă este blocat împotriva vizualizării de către persoane neautorizate.

6.1.5. Mijloacele de prelucrare a informațiilor preluate din sistemul de evidență: Evidența contabilă sau soft-urile destinate prelucrării acestora sînt scoase din perimetrul de securitate doar în baza permisiunii scrise a operatorului.

6.1.6. Scoaterea și introducerea mijloacelor de prelucrare a informațiilor din sistemul de evidență: Evidența contabilă din/în perimetrul de securitate se înregistrează în registru.

6.2. Măsurile de protecție a datelor cu caracter personal, prelucrate în sistemul de evidență: Evidența contabilă, se înfăptuiesc ținînd cont de necesitatea asigurării confidențialității și integrității acestora, prin protecție în formă manuală, electronică și externă.

6.3. Cerințe speciale față de marcarea: toate informațiile ieșite din sistemul de evidență: Evidența contabilă, care conțin date cu caracter personal, sînt supuse marcării, cu indicarea prescripțiilor pentru prelucrarea ulterioară și răspîndirea acestora, inclusiv cu indicarea numărului de identificare unic al operatorului de date cu caracter personal.

6.4. Accesul în biroul unde este amplasat sistemul de evidență: Evidența contabilă este restricționat, fiind permis doar persoanelor care au autorizația necesară și doar în timpul orelor de program. Accesul în birou este posibil doar cu autorizarea de acces și cheia de la lacătul mecanic.

6.5. Biroul nu este lăsat niciodată fără supraveghere la ieșirea în exterior, ușa biroului se încuie cu lacătul.

- 6.6.** Înainte de acordarea accesului fizic la sistemul de evidență: Evidența contabilă, se verifică competențele de acces.
- 6.7.** Registrele de monitorizare se păstrează minimum un an, la expirarea termenului indicat, acestea se lichidează, iar datele și documentele ce se conțin în registrul supus lichidării se transmit în arhivă.
- 6.8.** Perimetrul de securitate se consideră perimetrul biroului în care este amplasat sistemul de evidență: Evidența contabilă, fiind integru din punct de vedere fizic.
- 6.9.** Zilnic, se inspectează perimetrul de securitate al clădirii și al biroului, unde este amplasat sistemul de evidență: Evidența contabilă, din punct de vedere fizic.
- 6.10.** Computerele sînt amplasate în locuri cu acces limitat pentru persoane străine.
- 6.11.** Ușile și ferestrele sînt încuiate în cazul în care în încăpere lipsesc angajații autorizați de administrarea sistemului.
- 6.12.** Amplasarea sistemului de evidență: **Evidența contabilă** răspunde necesității asigurării securității acestora contra accesului nesancționat, furturilor, incendiilor, inundațiilor și altor posibile riscuri.
- 6.13.** Securitatea electroenergetică: este asigurată securitatea echipamentului electric utilizat pentru menținerea funcționalității sistemului de evidență: **Evidența contabilă**, a cablurilor electrice, inclusiv protecția acestora contra deteriorărilor și conectărilor nesancționate. În cazul apariției situațiilor excepționale, de avarie sau de forță majoră, este asigurată posibilitatea deconectării electricității la sistemele de evidență contabilă, inclusiv posibilitatea deconectării oricărui component TI.
- 6.14.** Computerele, unde este amplasat fizic sistemul de evidență: Evidența contabilă, dispun de UPS-uri, care sînt folosite pentru încheierea corectă a sesiunii de lucru a sistemelor (componentelor) în cazul deconectării de la sursa de alimentare cu energie electrică.
- 6.15.** Securitatea cablurilor de rețea: cablurile de rețea, prin care se efectuează operațiunile de transmitere a datelor preluate din sistemul de evidență: Evidența contabilă, sînt protejate contra conectărilor nesancționate sau deteriorărilor. Pentru a exclude bruiajul, cablurile de tensiune sînt separate de cele comunicaționale.
- 6.16.** Securitatea antiincendiară a sistemului de evidență contabilă: biroul unde este amplasat sistemul de evidență: Evidența contabilă este dotat cu echipament antiincendiar și corespunde cerințelor și normelor antiincendiară în vigoare.
- 6.17.** Controlul instalării și scoaterii componentelor TI: se efectuează controlul și evidența instalării și scoaterii mijloacelor de program, mijloacelor tehnice și celor tehnice de program, utilizate în cadrul sistemului de evidență contabilă. La expirarea termenului de păstrare, informațiile, care conțin date cu caracter personal și care se conțin pe purtătorii de informații, se distrug.

VII. IDENTIFICAREA ȘI AUTENTIFICAREA UTILIZATORULUI SISTEMULUI DE EVIDENȚĂ: EVIDENȚA CONTABILĂ

- 7.1.** Este efectuată identificarea și autentificarea utilizatorilor informațiilor preluate din sistemele de evidență contabilă și a proceselor executate în numele acestor utilizatori.
- 7.2.** Toți utilizatorii (inclusiv personalul care asigură mentenanța tehnică, administratorii de rețea, programatorii și administratorii bazelor de date) au un identificator personal (ID-ul

utilizatorului), care nu trebuie să conțină semnalmentele nivelului de accesibilitate al utilizatorului.

7.3. Pentru confirmarea ID-ului utilizatorului sînt utilizate parole. Utilizarea parolelor în procesul asigurării securității informaționale: pe lîngă cerințele de păstrare a confidențialității parolelor, este interzisă înscrierea acestora pe suport de hîrtie, cu excepția cazului de asigurare a securității păstrării acestora (plasarea înscrisurilor în safeu). La momentul introducerii, parolele nu se reflectă în clar pe monitor.

7.4. Se efectuează modificarea parolelor de fiecare dată cînd sînt depistați indicii unei eventuale compromiteri a sistemului sau parolei.

7.5. Întru asigurarea posibilității de stabilire a responsabilității fiecărui utilizator, sînt folosite identificatori și parole individuale ale acestora. Este asigurată posibilitatea utilizatorilor de a alege și schimba parolele individuale, inclusiv de activare a procedurii de evidență a introducerilor greșite ale acestora. După trei tentative greșite de autentificare, accesul este blocat, în mod automatizat.

7.6. Se asigură, pentru o perioadă de 1 /un/ an, păstrarea istoriilor anterioare ale parolelor în formă de hash a utilizatorilor și prevenirea folosirii repetate a acestora.

7.7. În cazul în care raporturile de muncă ale utilizatorului au încetat, au fost suspendate sau modificate, și, ca urmare, noile sarcini nu necesită accesul la datele cu caracter personal, precum și în cazul de modificare a drepturilor de acces ale utilizatorului, abuz al utilizatorului de autorizații de acces primite în scopul comiterii unei fapte prejudiciabile, absență a utilizatorului la postul de muncă pe parcursul unei perioade îndelungate (mai mult de 3 luni), codurile de identificare și autentificare se revocă sau se suspendă.

7.8. Se efectuează, prin mijloace automatizate de suport, administrarea conturilor de acces a utilizatorilor care prelucrează datele cu caracter personal în sistemul de evidență: Evidența contabilă, inclusiv crearea, activarea, modificarea, revizuirea, dezactivarea și ștergerea acestora. Acțiunea conturilor de acces a utilizatorilor temporari, care prelucrează date cu caracter personal înregistrate în sistemul de evidență: Evidența contabilă, încetează automat la expirarea perioadei stabilite în timp (pentru fiecare tip de cont de acces în parte). Se dezactivează automat, după o perioadă de maxim 1 /una/ lună, conturile de acces ale utilizatorilor neactivi, care prelucrează informațiile din sistemul de evidență: Evidența contabilă. Se folosesc mijloace automatizate de înregistrare și informare despre crearea, modificarea, dezactivarea și încetarea acțiunii conturilor de acces.

7.9. În scopul depistării și evitării cazurilor de acordare a drepturilor de acces neautorizat, se revizuieste cu regularitate, maximum la fiecare șase luni și după oricare schimbare a statutului utilizatorului, drepturile de acces ale utilizatorilor la sistemul de evidență: Evidența contabilă.

7.10. Folosirea tehnologiilor fără fir, echipamentelor portative și mobile se autorizează de persoanele responsabile.

7.11. Se impun limite în privința persoanelor care au dreptul:

- a) să vizualizeze informațiile stocate în sistemul de evidență: Evidența contabilă;
- b) să copieze, să descarce, să șteargă sau să modifice orice informație stocată.

7.12. Toți angajații cu drepturi de acces beneficiază de o instruire inițială în domeniul protecției datelor cu caracter personal.

7.13. Orice activitate de dezvăluire a datelor cu caracter personal către terți este documentată și supusă unei analize riguroase în prealabil privind scopul și temeiul legal a intențiilor de dezvăluire a unui anumit volum de date cu caracter personal.

7.14. Orice încălcare a securității în ceea ce privește sistemul de evidență: Evidența contabilă este supusă documentării, iar persoana responsabilă de realizarea politicii de securitate este informată în legătură cu acest lucru cât de urgent posibil.

7.15. Înainte de acordarea accesului în sistem, utilizatorii sînt informați despre faptul că folosirea sistemului de evidență contabilă este controlată și că folosirea neautorizată a acestora este sancționată în conformitate cu legislația civilă, contravențională și penală.

VIII. AUDITUL SECURITĂȚII ÎN SISTEMELE DE EVIDENȚĂ: EVIDENȚA CONTABILĂ

8.1. Se organizează generarea înregistrărilor de audit a securității în sistemul de evidență: Evidența contabilă pentru evenimentele, indicate în lista corespunzătoare, supuse auditului.

8.2. Se efectuează înregistrarea tentativelor de intrare/ieșire a utilizatorului în sistem, conform următorilor parametri:

- a) data și timpul tentativei intrării/ieșirii;
- b) ID-ul utilizatorului;
- c) rezultatul tentativei de intrare/ieșire – pozitivă sau negativă.

8.3. Se efectuează înregistrarea tentativelor de pornire/terminare a sesiunii de lucru a programelor aplicative și proceselor, destinate prelucrării informațiilor din sistemele de evidență contabilă, înregistrarea modificărilor drepturilor de acces ale utilizatorilor și statutul obiectelor de acces conform următorilor parametri:

- a) data și timpul tentativei de pornire;
- b) denumirea/identificatorul programului aplicativ sau al procesului;
- c) ID-ul utilizatorului;
- d) rezultatul tentativei de pornire – pozitivă sau negativă.

8.4. Se efectuează înregistrarea tentativelor de obținere a accesului (de executare a operațiunilor) pentru aplicații și procese destinate prelucrării informațiilor din sistemul de evidență: Evidența contabilă, conform următorilor parametri:

- a) data și timpul tentativei de obținere a accesului (executare a operațiunii);
- b) denumirea (identificatorul) aplicației sau a procesului;
- c) ID-ul utilizatorului;
- d) specificațiile resursei protejate (identificator, nume logic, nume fișier, număr etc.);
- e) tipul operațiunii solicitate (citire, înregistrare, ștergere etc.);
- f) rezultatul tentativei de obținere a accesului (executare a operațiunii) – pozitivă sau negativă.

8.5. Se efectuează înregistrarea modificărilor drepturilor de acces (competențelor) utilizatorului și statutului obiectelor de acces, conform următorilor parametri:

- a) data și timpul modificării competențelor;
- b) ID-ul administratorului care a efectuat modificările;

c) ID-ul utilizatorului și competențele acestuia sau specificarea obiectelor de acces și statutul nou al acestora.

8.6. Se efectuează înregistrarea ieșirii din sistemul de evidență: Evidența contabilă, înregistrarea modificărilor drepturilor de acces ale subiecților și statutul obiectelor de acces, conform următorilor parametri:

- a) data și timpul eliberării;
- b) denumirea informației și căile de acces la aceasta;
- c) specificarea echipamentului (dispozitivului) care a eliberat informația (numele logic);
- d) ID-ul utilizatorului care a solicitat informația;
- e) volumul documentului eliberat (numărul paginilor, filelor, copiilor) și rezultatul eliberării – pozitiv sau negativ.

8.7. Cazurile de deranjament al auditului securității în sistemul de evidență: Evidența contabilă sau completării întregului volum de memorie repartizat pentru păstrarea rezultatelor auditului, sînt aduse la cunoștința persoanei responsabile de politica de securitate a datelor cu caracter personal, care întreprinde măsuri în vederea restabilirii capacității de lucru a sistemului de audit.

8.8. Rezultatele auditului securității în sistemul de evidență: Evidența contabilă (operațiunile de prelucrare a informațiilor și mijloacele de efectuare a auditului), se protejează contra accesului neautorizat prin aplicarea măsurilor de securitate adecvate și asigurarea confidențialității și integrității acestora.

8.9. Durata minimă a stocării rezultatelor auditului securității în sistemul de evidență: Evidența contabilă constituie 2 /doi/ ani, în scopul asigurării posibilității de folosire a acestora în calitate de probe în cazul incidentelor de securitate, unor eventuale investigații sau procese judiciare. În cazul în care investigațiile sau procesele judiciare se prelungesc, rezultatele auditului se păstrează pe toată durata acestora.

IX. ASIGURAREA INTEGRITĂȚII INFORMAȚIILOR DIN SISTEMUL DE EVIDENȚĂ: EVIDENȚA CONTABILĂ

9.1. Se asigură identificarea, protocolarea și înlăturarea deficiențelor de soft-uri destinate prelucrării informațiilor din sistemul de evidență: Evidența contabilă, inclusiv instalarea corecțiilor și pachetelor de reînnoire a acestora, protecția contra infiltrării programelor dăunătoare în soft-uri, măsuri care asigură posibilitatea reînnoirii automate și la timp a mijloacelor de asigurare a protecției contra programelor dăunătoare și semnăturilor de virus.

9.2. Se utilizează tehnologii și mijloace de constatare a intrărilor ilegale, ce permit monitorizarea evenimentelor și constatarea atacurilor, inclusiv asigură identificarea tentativelor folosirii neautorizate a informațiilor din sistemul de evidență: Evidența contabilă.

9.3. Se asigură testarea funcționării corecte a componentelor de securitate a sistemului de evidență Evidența contabilă (automat – la pornirea sistemului, și după caz – la solicitarea persoanei responsabile de politica de securitate a prelucrării datelor cu caracter personal).

9.4. Copiile de siguranță: reieșind din volumul prelucrărilor efectuate, individual, se stabilește de către operator intervalul de timp în care se execută copiile de siguranță a informațiilor din sistemul de evidență: Evidența contabilă și soft-urilor folosite pentru prelucrările automatizate a acestora. Copiile de siguranță se testează în scopul verificării siguranței purtătorilor de informații și integrității informației indicate. Procedurile de restabilire a copiilor de siguranță se actualizează și se testează cu regularitate, în scopul asigurării eficacității acestora.

X. GESTIONAREA INCIDENTELOR DE SECURITATE A SISTEMULUI DE EVIDENȚĂ EVIDENȚA CONTABILĂ

10.1. Persoanele care asigură exploatarea sistemului de evidență Evidența contabilă trec, minimum o dată în an, instruirea cu privire la responsabilitățile și obligațiile în cazul executării acțiunilor de gestionare și reacționare la incidentele de securitate.

10.2. Prelucrarea incidentelor de securitate include depistarea, analiza, preîntâmpinarea dezvoltării, înlăturarea lor și restabilirea securității. Se monitorizează și documentează, în mod permanent, incidentele de securitate în sistemul de evidență: Evidența contabilă.

10.3. Persoanele care se fac vinovate de încălcarea normelor privind obținerea, păstrarea, prelucrarea și protecția informațiilor din sistemul de evidență: Evidența contabilă poartă răspundere civilă, contravențională și penală.

XI. DISPOZIȚII FINALE

11.1. Prezentul Regulament este revizuit și ulterior aprobat de către Consiliul de Administrație a USARB periodic, însă cel puțin o dată în an, precum și la necesitate.

11.2. Prezentul Regulament se completează cu prevederile legislației în vigoare.

11.3. Regulamentul este adus la cunoștința angajaților contra semnăturii.

11.4. Modificarea și completarea prezentului Regulament se face în modul stabilit pentru aprobarea lui.