



**Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice**  
**INSPECȚIA MUNCII**  
Str. Matei Voievod nr. 14, CP 021455, sector 2, București  
Tel.: (021) 302.70.31 Tel./Fax: (021) 252.00.97  
[comunicare@inspectiamuncii.ro](mailto:comunicare@inspectiamuncii.ro); [www.inspectmun.ro](http://www.inspectmun.ro)

Operator de date cu caracter personal, înregistrat la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sub nr. 38

NR. 124/SCMMRM/06.06.2018

**Către,  
Inspectoratele Teritoriale de Muncă**

*În atenția doamnei/domnului inspector șef*

Referitor la adoptarea unei soluții tehnice pentru angajatorii care se confruntă cu situația pierderii bazei de date aferente Registrului General de Evidență a Salariaților în format Electronic, vă comunicăm următoarele:

Conform art. 8 alin (5) din HG 500/2011, angajatorul este răspunzător pentru păstrarea în condiții de securitate a datelor precum și pentru păstrarea lor pe o perioadă îndelungată. „*Registrul electronic și dosarele personale ale fiecărui salariat se vor păstra în condiții care să asigure securitatea datelor, precum și păstrarea lor îndelungată și corespunzătoare, cu respectarea prevederilor Legii nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare. Angajatorul răspunde pentru asigurarea acestor condiții, precum și pentru orice prejudiciu produs salariatului, sau oricărei alte persoane fizice sau juridice, prin încălcarea acestor obligații.*” Deci, angajatorul, periodic, trebuie să își salveze datele și pe un suport extern, așa cum scrie și în manualul de utilizare a aplicației, folosind funcțiunea „Salvare bază de date” din meniul „Instrumente” atunci când are înregistrați în aplicație mai mulți angajatori sau tabul „Export angajator” din același meniu, când are de salvat un singur angajator.

- În cazul în care, din diferite motive, angajatorii de dimensiuni mijlocii și peste, își pierd baza de date, și nu o au salvată pe o altă unitate externă, atunci procedeul este următorul:

Angajatorul va prezenta inspectoratului o cerere de recuperare, însoțită de o copie a certificatului de înmatriculare, de o împuternicire semnată și ștampilată de angajator, în cazul în care

persoana care solicită recuperarea este alta decât reprezentantul legal al angajatorului și o copie după actul de identitate al persoanei împuternicite.

Inspectoratul teritorial de muncă va transmite solicitarea către Inspecția Muncii, urmând ca după primirea bazei de date recuperată, să o pună la dispoziția angajatorului, care, la primire va prezenta o împuternicire semnată și ștampilată de angajator, în cazul în care persoana care primește baza de date recuperată este alta decât reprezentantul legal al angajatorului și o copie după actul de identitate al persoanei împuternicite.

- Pentru angajatori de dimensiuni mai mici, inspectoratul va pune la dispoziție un „Raport angajator” pentru a avea informațiile corecte, urmând să își recreeze registrul prin reintroducerea datelor respectând în mod riguros identificatorii specifici fiecărei entități – CUI, categorie, formă juridică, formă de organizare, nivel de înființare pentru angajator; CNP pentru salariat; număr și dată încheiere contract pentru contract.

Cu deosebită considerație,

**INSPECTOR GENERAL DE STAT,  
Ciprian Georgian DRAGOMIR**

