

Nr. 13 din 23.03.2023

Nr. 445620 din 15.02.2023



## PROTOCOL DE COOPERARE

**privind asigurarea accesului la Sistemul Informatic al Cazierului Judiciar Român  
(ROCRIS)**

**pentru CENTRUL MULTIFUNCȚIONAL DE PREGĂTIRE SCHENGEN**

Având în vedere darea în exploatare a Sistemului Informatic al Cazierului Judiciar Român, denumit în continuare ROCRIS, aflat în proprietatea Inspectoratului General al Poliției Române,

În conformitate cu prevederile art. 3<sup>1</sup> lit. c), art. 20 alin. (2) și (7), art. 21 alin. (3) și (4) și ale art. 34 alin. (2) din Legea nr. 290/2004 privind cazierul judiciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare, art. 4 din OUG nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative;

Ținând cont de prevederile art. 10 alin. (1) lit. b) și alin. (4), art. 27<sup>3</sup> lit. b)-d), art. 27<sup>21</sup> alin. (2), art. 27<sup>22</sup> lit. b), art. 27<sup>23</sup> alin. (2), art. 27<sup>25</sup> lit. a) și b), art. 27<sup>29</sup>, art. 27<sup>30</sup> alin. (1), art. 27<sup>46</sup> alin. (1) lit. b), art. 42 lit. e), art. 60 alin. (2) lit. a), art. 62<sup>5</sup> și art. 69 alin. (1) lit. i) din *Legea nr. 360/2002 privind statutul poliștilor*, cu modificările și completările ulterioare, art. 1, art. 4 lit. e), art. 6 alin. (1) lit. h) și i), art. 7 alin. (1) lit. h) și i) din Anexa nr. 2, art. 59 alin. (1) lit. f), art. 61<sup>1</sup> alin. (3) din Anexa nr. 3, art. 18 alin. (2) din Anexa nr. 6 și art. 20 alin. (3) lit. c) din Anexa nr. 9 la *Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne*, cu modificările și completările ulterioare, art. 50 lit. g), art. 52 alin. (1) lit. c<sup>1</sup>), art. 56 alin. (1) lit. f) și h), art. 61 lit. b) din *Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii*, cu modificările și completările ulterioare, art. 35 alin. (5) din *Regulamentul-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice*, aprobat prin H.G. nr. 1336/2022, art. 1 lit. e) din Anexa nr. 1, art. 1 lit. f), art. 5 lit. e) din Anexa nr. 5, art. 1 alin. (2) lit. b) și alin. 3, art. 3 alin. (1) lit. d) din Anexa nr. 8 la *Dispoziția Directorului General al Direcției Generale Management Resurse Umane nr. II/1620/2015 privind unele proceduri și formulare utilizate în activitatea de management resurse umane în unitățile Ministerului Afacerilor Interne*,

În temeiul prevederilor art. 3 din Legea nr. 218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române, precum și ale art. 12 lit. c) din Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului Multifuncțional de Pregătire Schengen, aprobat prin Dispoziția Directorului General al Direcției Generale Management Resurse Umane nr. II/17327 din 07.02.2017, cu modificările și completările ulterioare,

**Inspectoratul General al Poliției Române (IGPR), denumit în continuare proprietar**, cu sediul în mun. București, str. Mihai Vodă, nr. 6, sector 5, reprezentat prin inspectorul general, chestor principal de poliție Benone-Marian MATEI

și

**Centrul Multifuncțional de Pregătire Schengen, denumit în continuare beneficiar**, cu sediul în mun. Buzău, str. Dimitrie Filipescu, nr. 4, jud. Buzău, reprezentat prin director, chestor principal de poliție dr. Ovidiu MACOVEI

au convenit încheierea prezentului

## PROTOCOL

### Capitolul I

#### Obiectul protocolului

Art. 1 – (1) Prezentul protocol are ca obiect reglementarea cooperării dintre părți, în scopul stabilirii condițiilor concrete de accesare a ROCRIS pentru obținerea unor date și documente privind persoanele fizice, care fac obiectul evidențelor cazierului judiciar, în condițiile legii.

(2) Accesul la ROCRIS este permis în scopul efectuării de către beneficiar, prin Biroul Resurse Umane, a verificărilor specifice în cazul persoanelor ce fac obiectul activităților de recrutare și selecție, precum și în cazul personalului propriu.

Art. 2 – (1) ROCRIS este format din baza de date ROCRIS, aplicația dedicată, servicii web și totalitatea componentelor hardware și software de bază utilizate în soluția tehnică, care împreună asigură funcționarea independentă a acestui sistem informatic, inclusiv soluția de backup și de replicare în site-ul pentru disaster recovery.

(2) ROCRIS este proprietatea IGPR și este parte componentă a Sistemului Informatic Sectorial al Poliției Române – SISPOL.

(3) Dreptul de proprietate al IGPR se exercită în mod exclusiv prin intermediul Direcției Cazier Judiciar, Statistică și Evidențe Operative.

Art. 3 – ROCRIS pune la dispoziția utilizatorilor exclusiv date cu caracter nesecret – confidențial.

Art. 4 – Din punct de vedere tehnic, accesul la ROCRIS se va realiza conform Normelor metodologice prevăzute în Anexa la prezentul protocol.

### Capitolul II

#### Activități comune

Art. 5 – În scopul îndeplinirii obiectivelor prezentului protocol, părților le revin următoarele responsabilități:

a) desemnează persoane responsabile pentru activitățile ce se desfășoară potrivit prezentului Protocol, iar datele de contact ale acestora vor fi comunicate în termen de cel mult 15 zile lucrătoare de la intrarea în vigoare a Protocolului;

b) în termenul prevăzut la lit. a), desemnează specialiști din domeniul comunicații și informatică ce asigură conectarea și accesul din punct de vedere tehnic al beneficiarului la ROCRIS;

c) se informează reciproc, cu operativitate, asupra reglementărilor interne specifice, precum și cu privire la evenimentele ce generează deficiențe/dificultăți în cadrul cooperării ori încălcarea obligațiilor ce le revin utilizatorilor sau în situația în care se impune retragerea accesului acestora de la ROCRIS;

### Capitolul III

#### Activități desfășurate de Inspectoratul General al Poliției Române

Art. 6 – (1) În cadrul cooperării, proprietarului îi revin următoarele responsabilități specifice:

a) permite accesul la ROCRIS personalului autorizat al beneficiarului, după parcurgerea etapelor tehnice necesare și obținerea dreptului de acces, conform normelor metodologice;

b) la cererea efectuată în sistem, furnizează utilizatorilor beneficiarului, în raport cu atribuțiile ce-i revin și prevederile legale în vigoare, date și/sau documente privind persoane fizice și/sau juridice, ce fac obiectul următoarelor evidențe:

i) evidența cazierului judiciar (cazierul judiciar activ);

ii) evidența operativă a cazierului judiciar (evidența pasivă – date scoase din cazierul judiciar activ);

iii) evidența românilor condamnați în străinătate.

c) asigură funcționarea și administrarea ROCRIS, precum și a conturilor persoanelor desemnate de partener „administrator conturi utilizatori ROCRIS” (denumite în continuare, „administrator”) conform normelor metodologice și altor reglementări interne specifice;

d) pune la dispoziția celeilalte părți *Manualul de utilizare ROCRIS* sau tutoriale, după caz, pentru instruirea utilizatorilor;

e) jurnalizează activitatea de interogare a bazei de date ROCRIS în scopul respectării normelor legale în materie.

(2) Din partea proprietarului se desemnează ca structuri responsabile, conform atribuțiilor specifice, Direcția Cazier Judiciar, Statistică și Evidențe Operative și Direcția Comunicații și Tehnologia Informației.

### Capitolul IV

#### Activități desfășurate de

#### CENTRUL MULTIFUNCȚIONAL DE PREGĂTIRE SCHENGEN

Art. 7 – (1) În cadrul cooperării, beneficiarului îi revin următoarele responsabilități specifice:

a) utilizează ROCRIS și obține datele și/sau documentele referitoare la persoane fizice și/sau juridice, menționate în cuprinsul art. 6 alin. (1) lit. b);

b) notifică, în scris, proprietarul cu privire la datele persoanelor responsabile, ale specialiștilor din domeniul comunicații și informatică și ale celor desemnate administratori;

c) asigură utilizarea datelor obținute în cadrul cooperării exclusiv pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice;

d) asigură verificarea și instruirea personalului propriu și al unităților subordonate cu privire la obligațiile ce-i revin în contextul prezentului protocol și ia măsuri de remediere a deficiențelor constatate;

e) utilizează datele obținute exclusiv în scopul pentru care au fost solicitate, pe durata necesară îndeplinirii atribuțiilor legale și le transferă sau pune la dispoziția terților numai în baza acordului exprimat în scris de către proprietar ori din rațiuni de respectare a prevederilor legale în vigoare;

f) suportă eventualele costuri generate de punerea în aplicare a prezentului Protocol, potrivit nevoilor și intereselor specifice.

(2) Din partea beneficiarului se desemnează ca structură responsabilă, conform atribuțiilor specifice, Biroul Resurse Umane.

## Capitolul V

### Modalități de colaborare

Art. 8 – (1) Părțile utilizează în cadrul cooperării mijloacele tehnice proprii.

(2) Soluționarea aspectelor legate de punerea în aplicare a prezentului protocol se realizează prin grija persoanelor responsabile desemnate de Părți conform art. 5 lit. a).

(3) Fiecare parte semnatară a prezentului protocol se obligă să comunice cu celeritate informațiile solicitate în scris de cealaltă parte.

(4) Orice comunicare între părți referitoare la derularea prezentului protocol se transmite în scris, prin orice mijloace care permit transmiterea textului și confirmarea primirii acestuia. Comunicarea prin fax sau e-mail se consideră primită în prima zi lucrătoare după cea în care a fost expediată.

(5) Solicitățile adresate proprietarului de către instituții ale statului cu privire la comunicarea unor date din fișierele de jurnalizare, care vizează utilizatorii beneficiarului, vor fi soluționate în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(6) Părțile dispun măsurile necesare pentru a se informa reciproc, în scris, cel mai târziu în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării, cu privire la Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal desemnat.

(7) Părțile dispun măsurile necesare pentru ca:

a) Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal desemnat în cadrul fiecăreia dintre instituții să aibă acces la prelucrările de date cu caracter personal desfășurate în baza prezentului protocol.

b) Responsabilii cu protecția datelor cu caracter personal desemnați să poată colabora în scopul îndeplinirii funcțiilor și sarcinilor prevăzute de legislația aplicabilă.

Art. 9 - În scopul respectării principiului transparenței prelucrărilor, în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării prezentului Protocol, acesta va fi publicat pe paginile de internet ale celor două instituții, într-un spațiu accesibil publicului, dedicat transparenței prelucrărilor de date cu caracter personal derulate de către fiecare dintre părți. Afișarea poate fi realizată și la sediul instituției, într-un spațiu amenajat corespunzător.

Art. 10 (1) Părțile evaluează periodic, cel puțin o dată la 2 ani, modul în care este asigurat un nivel adecvat al securității prelucrărilor realizate în temeiul prezentului protocol cu luarea în considerare a dispozițiilor art. 32 alin. (2) din Regulamentul (UE) 2016/679, respectiv art. 30 din Legea nr.363/2018, după caz, în funcție de scopul în care sunt prelucrate datele cu caracter personal.

(2) Orice încălcare a securității datelor cu caracter personal care privește datele prelucrate în temeiul prezentului Protocol este notificată, de îndată, celeilalte părți. Transmiterea notificării se realizează cel târziu la momentul transmiterii notificării către Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării datelor cu Caracter Personal în condițiile art.33 din Regulamentul (UE) 2016/679, respectiv art. 36 din Legea nr. 363/2018, după caz, în funcție de scopul în care sunt prelucrate datele cu caracter personal.

(3) În situația încălcării securității datelor cu caracter personal care privește datele prelucrate în temeiul prezentului Protocol, Părțile se informează reciproc în cazul transmiterii unor notificări în

condițiile art. 34 din Regulamentul (UE) 2016/679, respectiv art. 39 din Legea nr. 363/2018 după caz, în funcție de scopul în care sunt prelucrate datele cu caracter personal.

Art. 11 - Părțile dispun măsurile necesare pentru crearea unei evidențe a activităților de prelucrare derulate în temeiul prezentului protocol.

Art. 12 - (1) Datele cu caracter personal sunt utilizate exclusiv pentru realizarea atribuțiilor Beneficiarului, cu respectarea legislației în vigoare, strict pentru îndeplinirea scopului prevăzut la art. 1.

(2) Beneficiarul nu va transfera, comunica, pune la dispoziție, divulga și nu va supune datele furnizate de către Proprietar unei operațiuni de prelucrare cu efect similar, direct sau indirect, către persoane fizice sau juridice terțe, sub nicio formă, cu excepția transferului către instanțe de judecată sau către organe de urmărire penală, la cererea expresă a acestora.

## **Capitolul VI** **Dispoziții finale**

Art. 13 - (1) Beneficiarul se obligă să asigure exercitarea dreptului la informare al persoanelor vizate cu privire la prelucrările de date cu caracter personal realizate în temeiul prezentului Protocol.

(2) Beneficiarul va informa de îndată proprietarul cu privire la primirea unei cereri formulate în exercitarea dreptului de acces care privește datele cu caracter personal furnizate de către acesta.

(3) În cazul în care beneficiarul sesizează neconcordanțe între datele furnizate și cele prelucrate în sistemele de evidență proprii ori cele înscrise în documentele de identitate ale cetățenilor, solicită în scris Proprietarului confirmarea punctuală a acurateței datelor furnizate cu precizarea neconcordanțelor identificate și a posibilelor măsuri care urmează a fi adoptate, de natură a afecta interesele ori drepturile persoanei vizate.

(4) Beneficiarul informează de îndată Proprietarul cu privire la primirea unei cereri formulate în exercitarea dreptului de rectificare sau la ștergere care privește datele cu caracter personal furnizate de către acesta.

(5) În cazul în care Beneficiarul dispune, cu privire la datele furnizate de către proprietar, măsura restricționării prelucrării, îl informează de îndată pe acesta.

(6) Beneficiarul informează Proprietarul cu privire la adoptarea unei măsuri de ridicare a restricției de prelucrare potrivit alin. (5).

(7) În cazul în care Beneficiarul primește o cerere formulată în exercitarea dreptului de opoziție, cu privire la datele furnizate de către Proprietar, îl informează de îndată pe acesta.

(8) Beneficiarul are obligația de a informa Proprietarul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal furnizate prin intermediul unor mijloace noi de prelucrare automatizată, în special în situația utilizării unor noi tehnologii sau a unor tehnologii care permit crearea de profiluri.

(9) În situația exercitării dreptului de acces/rectificare și ștergere /la restricționare/la opoziție al persoanelor vizate, în conformitate cu prevederile legislației privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, Proprietarul va comunica acestora situațiile privind prelucrarea datelor cu caracter personal sub forma transferului către Beneficiar, fără a fi necesară vreo notificare prealabilă sau obținerea acordului cu privire la informarea respectivă.

(10) În situația în care, în orice condiții, Beneficiarul constată că i-au fost furnizate date care nu fac obiectul prezentului protocol, dispune ștergerea acestora prin proceduri ireversibile și notifică de îndată Proprietarul în scopul identificării condițiilor și cauzelor care au permis/favorizat o furnizare neconformă cu termenii prezentul Protocol.

Art. 14 – Proprietarul își rezervă dreptul de a limita numărul de utilizatori ai beneficiarului, în raport de capacitatea sistemului, necesitățile proprii, precum și ale celorlalte entități publice care pot accesa datele din evidențele cazierului judiciar.

Art. 15 – Beneficiarul este obligat ca, prin administratorii proprii, să permită accesul utilizatorilor săi doar la acele date din evidențele cazierului judiciar pe care aceștia sunt îndreptățiți să le prelucreze, conform unei prevederi legale exprese.

Art. 16 – Prelucrarea datelor cu caracter personal se va realiza cu respectarea principiilor prevăzute în capitolul II din Regulamentul UE 2016/679 și art. 5 din Legea nr. 363/2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și libera circulație a acestor date.

Art. 17 – Evidențele activităților de prelucrare a datelor vor fi păstrate în conformitate cu art. 30 din Regulamentul UE 2016/679 și art. 27-31 din Legea nr. 363/2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și libera circulație a acestor date.

Art. 18 – (1) Prezentul protocol intră în vigoare la data semnării și înregistrării de către ambele părți și este valabil pe o perioadă nedeterminată.

(2) În situația în care survin modificări ale legislației în vigoare, prevederile prezentului protocol vor fi adaptate acestora, cu respectarea normelor de tehnică legislativă.

Art. 19 – Până la operaționalizarea legăturii informatice dintre terminalele de lucru ale părților, comunicarea informațiilor necesare din baza de date ROCRIIS se va face prin corespondență între beneficiar și structurile competente de cazier judiciar, statistică și evidențe operative, în condițiile legii.

Art. 20 - (1) Protocolul poate fi denunțat de partea interesată, sub condiția notificării prealabile în scris a celeilalte părți. În acest caz, valabilitatea protocolului încetează în 30 de zile lucrătoare de la data primirii notificării sau, după caz, de la data prevăzută în notificare, dar nu înainte de împlinirea termenului de 30 de zile.

(2) Prezentul protocol poate fi modificat sau completat prin act adițional, la solicitarea oricăreia dintre părți, cu acordul celeilalte.

(3) Părțile semnatare se angajează ca orice impediment survenit în aplicarea prezentului protocol să fie notificat în timp util celeilalte părți iar remedierea acestuia va fi făcută având la bază consultarea reciprocă și dialogul bilateral constructiv.

Art. 21 - (1) Datele cu caracter personal prelucrate în temeiul prezentului Protocol nu pot fi transferate către țări terțe sau organizații internaționale, decât în anumite situații.

(2) Situațiile de transfer de date cu caracter personal către țări terțe sau organizații internaționale se soluționează punctual, în baza unei cereri scrise, în condițiile stabilite de legislația aplicabilă.

Art. 22 Părțile pot stabili, de comun acord, orice alte măsuri necesare și controlează modul de respectare a acestora pentru asigurarea protecției și securității datelor furnizate.

Art. 23– Anexa face parte integrantă din prezentul protocol.

Încheiat în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

**Inspector General al Poliției Române**

*Chestor principal de poliție*

**BENONE – MARIAN MATEI**



**Director**

**Centrul Multifuncțional de Pregătire Schengen**

*Chestor principal de poliție*

**dr. Ovidiu MACOVEI**



**AVIZAT**

**din punct de vedere tehnic  
DIRECTOR GENERAL AL**

**D.G.C.T.I. din M.A.I.**

*Comisar-șef de poliție*

**Răzvan-Iulian JIGA**



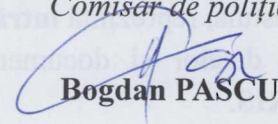
**AVIZAT**

**din punct de vedere tehnic**

**ȘEF BIROU COM. ȘI TEHN. INFORMAȚIEI**

*Comisar de poliție*

**Bogdan PASCU**



**AVIZAT**

**pentru legalitate**

**Î. DIRECTOR D.C.J.S.E.O.**

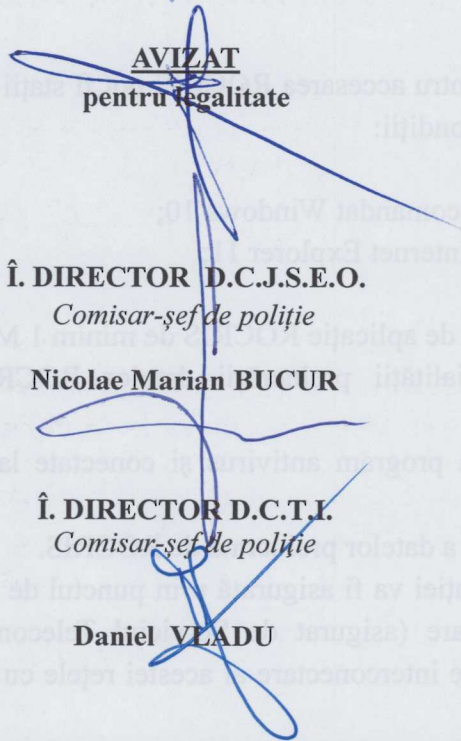
*Comisar-șef de poliție*

**Nicolae Marian BUCUR**

**Î. DIRECTOR D.C.T.I.**

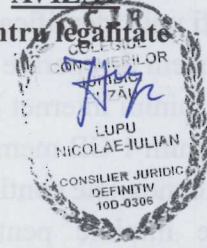
*Comisar-șef de poliție*

**Daniel VLADU**



**AVIZAT**

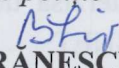
**pentru legalitate**



**ȘEFUL BIROULUI RESURSE UMANE**

*Comisar-șef de poliție*

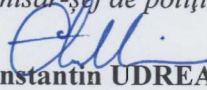
**Paraschiva BĂRANESCU**



**COMPARTIMENTUL PROTECȚIA DATELOR  
CU CARACTER PERSONAL**

*Comisar-șef de poliție*

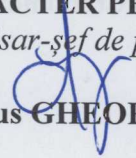
**Constantin UDREA**



**RESPONSABIL CU PROTECȚIA DATELOR  
CU CARACTER PERSONAL**

*Comisar-șef de poliție*

**Marius GHEORGHE**



**NORME METODOLOGICE**  
**pentru aplicarea Protocolului de cooperare privind asigurarea accesului la**  
**Sistemul Informatic al Cazierului Judiciar Român (ROCRIS)**  
**pentru Centrul Multifuncțional de Pregătire Schengen**

**CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1.** – (1) Beneficiarul desemnează utilizatori pentru accesarea ROCRIS din rândul personalului propriu și al unităților subordonate, în conformitate cu atribuțiile ce le revin acestora, potrivit fișei postului.

(2) Utilizatorii beneficiarului accesează ROCRIS prin aplicația dedicată.

(3) Accesul utilizatorilor se poate realiza inclusiv prin intermediul sistemului informatic propriu al beneficiarului după interfațarea cu ROCRIS, prin intermediul serviciilor web.

**Art. 2.** – (1) Totalitatea datelor introduse în ROCRIS în scopul obținerii unor rezultate, conform fluxurilor specifice acestuia, reprezintă **intrări ROCRIS**.

(2) Totalitatea datelor și documentelor furnizate de ROCRIS conform fluxurilor specifice, constituie **ieșiri ROCRIS**.

(3) Intrările și ieșirile sunt auditate la nivelul ROCRIS.

**Art. 3.** - (1) Echipamentele utilizate de beneficiar pentru accesarea ROCRIS pot fi stații de lucru sau stații portabile care trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) să poată fi unic identificate în rețeaua de date;
- b) să aibă sistem de operare minim Windows 8/8.1, recomandat Windows 10;
- c) să ruleze minim Internet Explorer 10, recomandat Internet Explorer 11;
- d) să aibă minim 1 GB memorie RAM;
- e) să aibă o conexiune continuă și stabilă cu serverele de aplicație ROCRIS de minim 1 Mbps.

(2) Condițiile minime pentru asigurarea confidențialității prelucrării datelor ROCRIS sunt următoarele:

- a) este interzisă utilizarea unor stații de lucru fără program antivirus și conectate la rețeaua INTERNET;
- b) este interzisă realizarea oricărei copii neautorizate a datelor prelucrate de ROCRIS.

(3) Conectarea stațiilor din sediul beneficiarului aplicației va fi asigurată prin punctul de prezență existent al rețelei de comunicații de date de intercooperare (asigurat de Serviciul Telecomunicații Speciale și denumit generic EXTRANET) până la punctul de interconectare al acestei rețele cu Rețeaua de Comunicații Voce - Date (RCVD);

(4) Condițiile tehnice de acces din extern în RCVD către ROCRIS sunt furnizate de către Direcția Generală pentru Comunicații și Tehnologia Informației (D.G.C.T.I.) din Ministerul Afacerilor Interne.



## CAPITOLUL al II-lea – ACCESAREA ȘI PRELUCRAREA DATELOR

**Art. 4.** – (1) Utilizatorul ROCRIS, denumit în continuare utilizator, este persoana desemnată de beneficiar care deține un cont de acces în ROCRIS configurat cu rolurile corespunzătoare atribuțiilor pe care le îndeplinește.

(2) Un utilizator se identifică prin *nume cont utilizator* și se autentifică folosind combinația „nume cont utilizator – parolă”.

(3) Contul de utilizator ROCRIS este personal iar combinația „nume cont utilizator – parolă” este comunicată utilizatorului de către administrator.

(4) Rolul care poate fi atribuit unui utilizator este prevăzut în **Anexa** la prezentele norme.

**Art. 5.** – Utilizatorii accesează ROCRIS de pe stațiile de lucru puse la dispoziție și configurate prin grija beneficiarului.

**Art. 6.** – Utilizatorii folosesc ieșirile ROCRIS exclusiv pentru îndeplinirea atribuțiilor legale.

**Art. 7.** – Acțiunile utilizatorului nu pot aduce modificări asupra datelor existente în evidențele ROCRIS.

**Art. 8.** – Utilizatorul este obligat:

- a) să respecte instrucțiunile de exploatare ROCRIS disponibile în cadrul aplicației;
- b) să modifice parola comunicată de administrator la prima autentificare în aplicație;
- c) să nu divulge numele utilizator și parola de conectare unei alte persoane, indiferent de autoritatea acesteia ori de împrejurare;
- d) să nu lase nesupravegheată stația de lucru și să se deconecteze la terminarea sau întreruperea activității;
- e) să nu solicite drepturi pentru funcționalități ale aplicației pentru care nu are atribuții prevăzute în fișa postului;
- f) să solicite dezactivarea contului în cazul în care nu mai sunt îndeplinite condițiile acordării accesului la ROCRIS;
- g) să semnaleze, de îndată, administratorului sau proprietarului, după caz, apariția oricăreia dintre situațiile prevăzute la art. 16 alin. (1).

**Art. 9.** - Divulgarea intenționată sau din neglijență a combinației „nume cont utilizator – parolă” sau doar a parolei, reprezintă incident de securitate și atrage răspunderea personală a utilizatorului în cauză, în condițiile legii.

**Art. 10.** – (1) Utilizatorul sesizează administratorul cu privire la deficiențele constatate în utilizarea sistemului sau în caz de nefuncționare a acestuia.

(2) În situația efectuării unor activități de întreținere, ROCRIS va afișa un mesaj specific, pe perioada în care este nefuncțional.

## CAPITOLUL al III-lea – ADMINISTRAREA UTILIZATORILOR

**Art. 11.** – Beneficiarul informează în scris proprietarul cu privire la desemnarea/revocarea persoanelor care îndeplinesc rolul de administrator la nivelul instituției.

**Art. 12.** – Proprietarul creează conturi de utilizator ROCRIS tuturor persoanelor desemnate de beneficiar conform art. 11, le atribuie rolul „administrator\_institutie” și informează beneficiarul, în scris, cu respectarea normelor de protecție a informațiilor clasificate, cu privire la numele de utilizator și parola asociată fiecărei persoane, în termen de 15 zile de la primirea solicitării.

**Art. 13.** – Administratorul este **utilizator ROCRIS**.

**Art. 14.** – Administratorii îndeplinesc următoarele atribuții:

- a) gestionează conturile de utilizatori ROCRIS pentru personalul beneficiarului și al unităților subordonate acestuia, după caz, conform situațiilor prevăzute la art. 16;
- b) creează conturi pentru utilizatorii proprii și ai unităților subordonate, răspund de veridicitatea datelor de înregistrare ale acestora și le atribuie roluri corespunzătoare în ROCRIS, în conformitate cu nevoile de cunoaștere;
- c) asigură comunicarea confidențială a datelor de autentificare în ROCRIS pentru utilizatorii proprii și ai unităților subordonate;
- d) asigură autorizarea sau retragerea accesului în conformitate cu necesitățile legale ale utilizatorilor de a accesa informații din ROCRIS, în baza procedurii interne prevăzută de art. 17;
- e) actualizează sau inactivează, după caz, conturile de utilizatori în situația modificării datelor de identificare ale acestora, a atribuțiilor legale ce le revin sau a statutului de angajat;
- f) stabilesc împreună cu proprietarul, numărul maxim alocat de utilizatori ai aplicației, rolurile ce li se atribuie și solicită acordul acestuia pentru o eventuală depășire a numărului maxim stabilit anterior;
- g) răspunde la solicitările motivate ale proprietarului cu privire la identitatea unui utilizator ROCRIS.

**Art. 15.** – (1) Pentru înregistrarea unui utilizator, sunt obligatorii următoarele date:

- a) nume cont de utilizator – după regula: <abreviere beneficiar>\_nume\_prenume;
- b) nume;
- c) prenume;
- d) cod numeric personal;
- e) compartimentul în care își desfășoară activitatea;
- f) parola;
- g) rolul atribuit.

**Art. 16.** – (1) Retragerea accesului unui utilizator al ROCRIS se face la inițiativa utilizatorului, a beneficiarului/administratorului sau a proprietarului, în una din următoarele situații:

- a) există indicii că parola a fost compromisă sau utilizată fără drept;
- b) nu mai îndeplinește una din condițiile prevăzute la Cap. II;
- c) nu mai deține mijloace tehnice de conectare;
- d) a încălcat obligațiile prevăzute la art. 8;
- e) nu a respectat instrucțiunile de exploatare ROCRIS.

(2) În condițiile existenței uneia din situațiile prevăzute la alin. (1), măsura retragerii accesului este obligatorie și se aduce la cunoștința tuturor persoanelor interesate, prin intermediul structurilor responsabile ale fiecărei Părți.

(3) Accesul poate fi reacordat numai în urma analizării și înlăturării cauzei/cauzelor ce au determinat retragerea acestuia.

(4) Accesul nu se mai acordă utilizatorilor care încalcă în mod repetat obligațiile prevăzute la art. 8 sau instrucțiunile de exploatare ROCRIS.

**Art. 17** – Beneficiarul va asigura implementarea unui proces intern de autorizare și retragere a accesului utilizatorilor la ROCRIS în termen de 45 de zile de la data intrării în vigoare a Protocolului de cooperare.

\*\*\*

## Anexa la Normele metodologice

### **ROLURILE CARE POT FI ATRIBUITE UNUI UTILIZATOR ROCRIS de la nivelul Centrului Multifuncțional de Pregătire Schengen**

#### **Rolul 3 - MAI\_interes\_operativ**

Destinat celor care desfășoară activități în domeniile: resurse umane, cunoaștere, interes operativ, analiză de informații etc.)

- utilizatorul ROCRIS efectuează verificări operative (interogări) de tip hit/no hit (figurează/nu figurează) în urma cărora va primi rezultate cu privire la marcajele de CJ, EO, RCS și informații din bazele de date operative (URMĂRIȚI, INTERDIT);

- utilizatorul formulează cererile de SG-CJ (Situație Generală a Cazierului Judiciar, fostul CF11) în ROCRIS și obține documentele pe loc pentru necunoscuți, respectiv în termenul legal de 3 zile pentru cunoscuți;

- utilizatorul poate încărca în ROCRIS tabele în format csv. a câte 500 de persoane pentru care primește rezultatul verificărilor pe loc (rezultat de tipul hit/no hit).

#### **Rolul 4 - MAI\_extras\_cazier**

Destinat instituțiilor publice și organelor de specialitate ale administrației publice, conform art. 20 alin. (7) din Legea nr. 290/2004.

- utilizatorul formulează cererile de extras de pe cazierul judiciar în ROCRIS și obține documentele pe loc pentru necunoscuți, respectiv în termenul legal de 3 zile pentru cunoscuți. Rezultatele primite vor viza sancțiunile penale din hotărârile judecătorești rămase definitive aplicate persoanelor fizice și/sau juridice;

#### **ABREVIERI:**

- **CJ** = evidența cazierului judiciar activ – date care produc efecte juridice sub aspect penal;
- **EO** = evidența operativă a cazierului judiciar, evidența pasivă – date scoase din cazierul judiciar activ, care nu mai produc efecte juridice sub aspect penal (reabilitare, dezincriminare, amnistie, minoritate etc.);
- **RCS** = evidența românilor condamnați în străinătate;
- **SG-CJ** = situația generală a cazierului judiciar;
- **CSV** = comma separated values (fișier text cu valori delimitate prin separator);
- **URMĂRIȚI** = baza de date a Poliției Române privind persoanele urmărite la nivel național și internațional;
- **INTERDIT-PLUS** = baza de date privind persoanele față de care s-au dispus măsuri preventive (controlul judiciar, controlul judiciar pe cauțiune, arestați la domiciliu, persoane condamnate cu interdicții sau obligații și liberați din penitenciar).