

MUNICIPIUL BUCUREȘTI

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea regulamentului de organizare a activității de transport școlar pentru copiii din cartierul Giulești-Chitila Triaj

Văzând Proiectul de hotărâre nr. K2-075/14.05.2022;

Văzând Referatul de aprobare nr. N. 228/05.04./2022 al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București întocmit de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;

Ținând seama de Raportul de specialitate nr. M/3-94/26.04.2022 al Direcției Juridice, Legislație, Contencios Administrativ și nr. G/1585/20.04.2022 al Direcției Management Economic din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1;

Luând în considerare Avizul Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget, impozite și taxe locale, al Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniu, al Comisiei de cultură, învățământ, sport, mass-media și culte și al Comisiei de sănătate și protecție socială ale Consiliului Local al Sectorului 1;

În virtutea prevederilor Constituției României;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă la elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând seama de prevederile Legii asistenței sociale nr.292/2011 cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare prevederile Legii 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată;

Văzând Legea educației naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificări și completări;

Văzând și prevederile Ordonanței Guvernului nr.68/2003 privind serviciile sociale cu modificările și completările ulterioare;

Ținând seama de Ordonanța Guvernului nr.27/2011 privind transporturile rutiere, cu modificări și completări;

Având în vedere prevederile Ordinului ministrului transporturilor și infrastructurii nr.980/2011 (*actualizat) pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea prevederilor referitoare la organizarea și efectuarea transporturilor rutiere și a activităților conexe acestora stabilite prin Ordonanța Guvernului nr.27/2011 privind transporturile rutiere.

Văzând prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 240/27.08.2020 privind aprobarea reorganizării unor servicii sociale, Organigrama, Statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;

În temeiul prevederilor art.5 cc), art.139 alin.(3) lit.g), art.166 alin.(2) lit.p) și art. 196 alin.(1) lit.a) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1
întrunit în ședință ordinară

HOTĂRĂȘTE:

Art.1.- Se aprobă Regulamentul de organizare a activității de transport școlar pentru copiii din cartierul Giulești-Chitila Triaj, conform Anexelor nr. 1 și 2, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art.2.- (1) Primarul Sectorului 1, Secretarul Sectorului 1, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

(2) Serviciul Tehnică Legislativă, Secretariat și Arhivă va asigura comunicarea prezentei entităților menționate la alin. (1), precum și Instituției Prefectului Municipiului București.

Această hotărâre a fost adoptată cu 21 voturi pentru și 1 vot împotriva, în momentul votului fiind prezenți 23 de consilieri locali din 27 de consilieri locali în funcție, un consilier nu a votat, astăzi, 05.05.2022, în ședința ordinară a Consiliului Local al Sectorului 1, în temeiul art. 133 alin. (1) din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Daniel-Constantin Ciungu

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL
Lavinia Ionescu



Nr.: 70

Data: 05.05.2022



Anexa nr. 1
la Hotărârea Consiliului Local
Nr. 70 / 05.05.2022
Președinte de ședință
Daniel-Constantin Ciungu

Regulament de organizare a activității de transport școlar al copiilor din cartierul Giulești-Chitila Triaj

1. Scopul

1.1. Scopul activității reglementate de prezentul Regulament este acela de a asigura transportul dus-întors al elevilor din cartierul Giulești-Chitila Triaj, spre și de la unitățile de învățământ la care sunt înscriși, în funcție de ora de începere și de terminare a cursurilor.

2. Beneficiarii transportului școlar și înscrierea acestora

2. 1. Beneficiarii activității de transport școlar, sunt copiii din cartierul Giulești-16 Februarie care sunt înscriși la următoarele unități de învățământ: Școala Generală nr.153, Școala Generală nr.162, Grădinița nr.162, Liceul Teoretic Marin Preda;

2. 2. Înscrierea copiilor se va face anterior începerii fiecărui an școlar (până la data de 15 august), pe baza unei cereri (Anexa nr. 2) privind solicitarea serviciului de transport școlar depusă la sediul D.G.A.S.P.C Sector 1 împreună cu copie C.I a unui părinte/reprezentant legal, copie C.N.

2.3. Pentru ca cererea de solicitare de transport să fie aprobată, potențialii beneficiari trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

2.3.1. cel puțin unul dintre părinții/reprezentanții legali ai copilului să aibă domiciliul stabil sau reședința pe raza sectorului 1;

2.3.2. copiii să fie înscriși la următoarele unități de învățământ: Școala Generală nr.153, Școala Generală nr.162, Grădinița nr.162, Liceul Teoretic Marin Preda;

2.3.3 copiii pentru care se solicită transport școlar să aibă vârsta cuprinsă între 5-14 ani (grupa mare grădiniță -clasa a VIII);

2.4. Actele mai sus menționate se depun la registratura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, corp F cu sediul în Bd. Mareșal Averescu nr.17, sector 1, București și vor fi preluate și analizate de către personalul Biroului Relații Interetnice;

2.5. După analizarea actelor, părinții copiilor vor fi înștiințați asupra modalității de soluționare a cererii (aprobării sau respingerii);

2.6. Admiterea dosarelor (dacă sunt îndeplinite condițiile de înscriere) se va face în ordinea înregistrării acestora. Numărul maxim de dosare admise va fi stabilit în funcție de numărul de locuri înscrise în certificatele de înmatriculare a microbuzelor. Cererile depuse după numărul maxim de dosare admise și pentru care sunt îndeplinite condițiile de înscriere vor fi puse pe o listă de așteptare.

2.7. În cazul în care un elev lipsește mai mult de trei săptămâni iar părinții nu anunță personalul D.G.A.S.P.C. Sector 1, acesta va fi exclus din program și înlocuit automat cu următorul elev aflat pe lista de așteptare.

3. Utilizarea mijloacelor de transport

3.1. Transportul elevilor și utilizarea microbuzelor se va realiza cu respectarea prevederilor Legii nr. 27/2011 privind transporturile rutiere și a Ordinului nr.980/2011 (actualizat) pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea prevederilor referitoare la organizarea și efectuarea transporturilor rutiere și a activităților conexe acestora stabilite prin Ordonanța Guvernului nr.27/2011 privind transporturile rutiere și

3.2. Transportul eleviilor se face cu microbuzele puse la dispoziție de către D.G.A.S.P.C. Sector 1.

3.3. Pentru folosirea mijloacelor de transport școlar în scopul asigurării transportul dus-întors al elevilor din cartierul Giulești-Chitila Triaj, spre și de la unitățile de învățământ la care sunt înscriși, este necesară aprobarea conducătorului instituției.

3.4. Transportul școlar al elevilor din comunitatea Giulești-Chitila Triaj se desfășoară în conformitate cu structura anului școlar în curs (de luni până vineri, intervalul orar este stabilit în funcție de ora de începere și de terminare a cursurilor).

3.5. Coordonatorul Serviciului Auto stabilește orarul de funcționare a microbuzelor, traseul, numărul de curse pe zi și punctele de plecare și sosire a microbuzelor în funcție de domiciliul solicitanților.

3.6. Pentru stabilirea orarului de funcționare se vor avea în vedere următoarele: ora de începere a cursurilor, timpul necesar parcurgerii traseului, condițiile meteorologice în funcție de anotimp, numărul de curse efectuate de mijlocele de transport pe zi, orice alt factor care poate influența orarul de funcționare.

3.7. Elevii vor fi transportați pe serii, în funcție de ora de începere și de terminare a cursurilor. Aceștia sunt preluați din punctele de îmbarcare/debarcare stabilite în funcție de domiciliul elevilor.

3.8. Este interzis transportul simultan al elevilor cu alte persoane care nu sunt angajate în cadrul D.G.A.S.P.C Sector 1;

3.9. Utilizarea microbuzelor pentru transportul elevilor este permisă doar dacă mijlocul de transport îndeplinește toate condițiile legale (se află în stare tehnică corespunzătoare, sunt dotate conform legislației în vigoare, sunt achitate taxele de drum (rovinieta, asigurările R.C.A, etc).

4. Responsabilități și sarcini

4.1. Responsabilitățile conducătorilor auto

4.1.1. Responsabilitățile și sarcinile conducătorilor auto au fost stabilite în acest regulament în conformitate cu Ordinul nr. 980/ 2011-**actualizat**. Acestea sunt:

- a) să aibă în permanență asupra lor, în timpul transportului școlar, toate documentele solicitate de legislația în vigoare;
- b) să dețină tabelul cuprinzând numele persoanelor transportate, semnat și ștampilat de către reprezentantul legal;
- c) să respecte numărul de locuri înscris în certificatele de înmatriculare a microbuzelor;
- d) să consemneze în foaia de parcurs orele de îmbarcare și debarcare a elevilor;
- e) să respecte cu strictețe actele normative care reglementează circulația pe drumurile publice;
- f) să respecte cu strictețe normele PSI și de protecție a muncii;
- g) să verifice starea tehnică a autovehiculului pe care îl conduce înainte de a pleca în cursă;
- h) să nu plece în cursă dacă constată defecțiuni/nereguli ale autovehiculului. și își anunță imediat șeful ierarhic pentru a remedia defecțiunile;
- i) să efectueze îngrijirea zilnică a autovehiculului, să asigure igienizarea acestuia și să mențină starea tehnică corespunzătoare a autovehiculului avut în primire;

- j) să preia foaia de parcurs pentru ziua respectivă și să predea foaia din ziua precedentă completată;
- k) să facă demersurile legale pentru pregătirea de iarnă (anvelope de iarnă, lanțuri antiderapante, verificarea instalațiilor de climatizare și încălzire etc.).
- l) să parcheze autovehiculul la locul și ora stabilită prin foaia de parcurs, respectând regulile de parcare;
- m) să păstreze certificatul de înmatriculare, copia conformă a licenței de transport, precum și celelalte acte în condiții corespunzătoare și să le prezinte la cererea organelor de control;
- n) să execute operativ și corect sarcinile de serviciu, respectând disciplina muncii;
- o) să se comporte civilizată în relațiile cu conducerea, elevii, colegii de serviciu, organele de control și să aibă o ținută decentă și corespunzătoare unui conducător auto;
- p) să respecte regulamentul de ordine interioară al instituției și să se prezinte la examinarea medicală și psihologică atunci când este trimis de superiorii ierarhici;
- q) să comunice imediat șefului ierarhic, telefonic sau prin orice alte mijloace-orice eveniment de circulație în care este implicat;
- r) să nu schimbe poziția autovehiculului implicat în accident, până la sosirea organelor de poliție și să asigure păstrarea urmelor la locul accidentului, dacă acesta a avut ca rezultat moartea, vătămarea integrității corporale sau a sănătății vreunei persoane sau dacă accidental constituie infracțiune sau s-a produs ca urmare a unei infracțiuni;

4. 2. Responsabilitățile și sarcinile însoțitorilor

4.2.1 Însoțitorii sunt persoane din cadrul Biroului Relații Interetnice și/sau persoane din cadrul instituției desemnate de către Directorul General al D.G.A.S.P.C Sector 1.

4.2.2 Elevii vor fi însoțiți de o persoană angajată din cadrul D.G.A.S.P.C Sector 1, care va răspunde de siguranța elevilor pe perioada deplasării.

4.2.3. Elevii sunt lăsați în fața unităților de învățământ și sunt preluați de către însoțitori la ora de terminare a cursurilor. Orele de terminare a cursurilor sunt comunicate însoțitorilor de către părinți.

4.2.4. Să completeze zilnic tabelul de prezență a elevilor;

4.2.5. Responsabilități și sarcini ale însoțitorilor:

- a) Să cunoască toți copiii înscriși în lista de prezență a celor transportați;
- b) Să completeze tabelul de prezență, după așezarea în scaune a copiilor;

- c) Să supravegheze copiii pe tot parcursul deplasării;
- d) Să urmărească respectarea punctelor de întâlnire de către conducătorul microbuzului;
- e) Să se asigure că elevii coboară în condiții de siguranță din mijlocul de transport;
- f) Să anunțe părinții verbal sau prin grupul de whatsapp creat despre încălcările regulilor în timpul transportului școlar;
- g) să întocmească un raport dacă s-au produs evenimente deosebite în timpul unei curse (găsit diferite obiecte ale elevilor, altercații verbale și fizice între elevi, nemulțumiri sau altercații verbale cu părinții, deteriorarea interiorului microbuzului de către elevi, rănirea unor elevi la ușă, îmbarcarea unor persoane care nu au calitatea de elev). Părinții elevilor implicați vor fi înștiințați de către personalul DGASPC S1 verbal și scris despre evenimentele negative desfășurate în timpul transportului copiilor de la și spre unitățile de învățământ.
- h) Să se asigure că elevii poartă mască de protecție pe perioada transportului iar la urcarea în microbuze să se asigure că aceștia folosesc soluția antiseptică pusă la dispoziție pe perioada stării de urgență sau a stării de alertă instituite pe teritoriul României, cât timp legislația menține restricțiile pentru prevenirea îmbolnăvirii cu virusul gripal Sars Cov2;
- i) să măsoare temperatura tuturor elevilor la urcarea în mijloacele de transport pe perioada stării de urgență sau a stării de alertă instituite pe teritoriul României, cât timp legislația menține restricțiile pentru prevenirea îmbolnăvirii cu virusul gripal Sars Cov2; În cazul în care aceasta depășește valoarea de 37,2 C elevul nu va putea urca în microbuz, fiind lăsat în grija părintelui/reprezentantului legal. În cazul în care nu-l însoțește părintele până la mijlocul de transport, acesta va fi contactat telefonic și informat despre situația constatată.
- j) Să preia copiii împreună cu șoferul microbuzului copiii din zonele în care aceștia domiciliază și să îi lase în punctele de unde au fost preluați.

4.3. Responsabilitățile elevilor transportați și a părinților acestora;

4.3.1. Elevii se vor îmbarca în microbuz doar dacă îndeplinesc condițiile prevăzute la pct.2 din prezenta hotărâre;

4.3.2. Orice elev înscris la transportul școlar trebuie să respecte următoarele reguli:

- a) să fie prezent la punctul de întâlnire (stație) stabilit la înscriere, cu cel puțin 10 minute înaintea orei de plecare;

- b) Îmbarcarea-debarcarea se face numai după ce autobuzul școlar a staționat;
- c) Îmbarcarea-debarcarea elevilor se face în ordine, unul câte unul, fără a crea îmbulzeală și numai pe calea de acces destinată în acest sens;
- d) Să se asigure cu centura de siguranță și să o păstreze pe tot parcursul transportului;
- e) Să rămână așezați pe toată durata transportului;
- f) Să își așeze ghiozdanul și celelalte bagaje astfel încât să nu blocheze culoarul;
- g) În timpul transportului nu au voie să se apropie sau să se sprijine de ușa microbuzului;
- h) în timpul transportului să folosească un ton ridicat sau să arunce cu obiecte între ei și să distragă atenția șoferului în timpul deplasării.
- i) să păstreze curățenia în mijlocul de transport (nu vor lăsa hârtii pe scaune sau pe jos, nu vor lăsa recipiente din plastic, resturi de mâncare etc.);
- j) să nu scrie pe scaune, huse, geamuri sau pereții masinii;
- k) să poarte măști de protecție la îmbarcarea în mijloacele de transport;
- l) să aștepte oprirea completă a microbuzului și apoi să desfacă centura și să coboare;
- m) să nu solicite șoferului sau însoțitorului să fie lăsat la o altă stație decât cea stabilită la înscriere;

4.3.3. Părinții vor fi lua la cunoștință de regulile prevăzute la punctul 4.3.2. și se vor angaja să le respecte prin semnarea acordului privind transportul școlar al elevilor;

4.3.4. Părinții sunt responsabili pentru copilul lor până la predarea acestuia însoțitorului la punctul de întâlnire și după preluarea copilului de la stațiile stabilite;

4.3.5 Este recomandat părinților să se prezinte cu 10 minute înainte de ora de plecare a microbuzelor dimineața pentru a permite întâmpinarea și instalarea copiilor în microbuze în condiții de siguranță;

4.3.6. Este interzis părinților:

- a) să solicite șoferului sau însoțitorului să lase copilul la o altă stație decât cea stabilită la înscriere;
- b) să urce în microbuz și să solicite însoțirea copilului;

4.3.7. Copiii care vor întârzia nu vor fi așteptați peste ora prevăzută pentru plecare, în scopul garantării sosirii la ora la unitățile de învățământ;

4.3.8. Pentru preșcolarii și elevii până la clasa a VI a, părinții au obligația să se asigure ca la stația de sosire, copilul va fi așteptat la stația de sosire de către unul dintre părinți sau de către o persoană desemnată de către aceștia la momentul înscrierii.

4.3.8 Elevii din clasele a VII a și a VIII a vor fi aduși la punctul de sosire și lăsați să coboare fără a fi necesară prezența unui adult, cu excepția cazurilor în care părinții vor menționa acest lucru, la înscriere;

4.3.9. Pentru reclamații sau incidente legate de serviciul transport, părinții vor contacta personalul din cadrul biroului unde s-a depus documentația de înscriere a copilului;

4.3.10. Orice deteriorare, vandalizare a microbuzului va fi imputată părintelui/reprezentantului legal al elevului care a comis această faptă.

4.3.11. Elevilor sunt obligați să ocupe locurile stabilite în timpul deplasării, să aibă un comportament și un limbaj civilizată, să nu distrugă bunurile din mijlocul de transport și să respecte regulile igienico-sanitare în conformitate cu dispozițiile legii. Elevilor care distrug sistematic componente ale mijloacelor de transport, li se va interzice deplasarea cu acest mijloc de transport.

5. Cheltuieli

5.1. Transportul elevilor cu mijloacele de transport puse la dispoziție de către D.G.A.S.P.C Sector 1 este gratuit.

5.2. Cheltuielile ce implică utilizarea microbuzelor sunt suportate din bugetul D.G.A.S.P.C. Sector 1.

6. Dispoziții finale

6.1. Prezentul regulament intra în vigoare începând cu data aprobării prin Hotărâre a Consiliului local al Sectorului 1 al Municipiului București și va fi adus la cunoștința DGASPC Sector 1 și la cunoștința publică prin afișarea pe site-ul D.G.A.S.P.C Sector 1 și al Sectorului 1 al Municipiului București.



Anexa nr. 2
la Hotărârea Consiliului Local
Nr. 70 / 05.05.2022
Președinte de ședință
Daniel-Constantin Ciungu



CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
Biroul Relații Interetnice

Bd. Mareșal Averescu, nr.17, Sector 1, București, tel/fax: 021/223.41.97 int.148;
e-mail: relatiiinteretnice@dgaspc-sectorul1.ro; www.dgaspc-sectorul1.ro



DOMNULE DIRECTOR,

Subsemnatul/a.....
domiciliat/ă cu forme legale în.....
și fără forme legale în.....
mama / tatăl / reprezentantul legal al următorilor copii minori în întreținere
1.
2.
3.
4.
5.
6.

Prin prezenta, vă supun atenției următoarele:.....
.....
.....

Va rog să binevoiți a-mi aproba cererea prin care solicit.....
.....

Am luat la cunoștință că informațiile din cererea depusă și din actele anexate la aceasta vor fi prelucrate de D.G.A.S.P.C. Sector 1 cu respectarea prevederilor **Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.**

Declar că am fost informat că datele cu caracter personal sunt prelucrate în scopul și pentru îndeplinirea atribuțiilor legale ale instituției, fiind posibilă comunicarea acestor date către autorități publice, operatori, terți sau împuterniciți sau altor destinatari, în vederea obligației legale care îi revin D.G.A.S.P.C. Sector 1

Mi-au fost aduse la cunoștință următoarele drepturi:

Dreptul de acces înseamnă dreptul de a obține o confirmare din partea D.G.A.S.P.C. Sector 1 ca prelucrează sau nu datele cu caracter personal și, în caz afirmativ, acces la datele respective și la informații privind modalitatea în care sunt prelucrate datele.

Dreptul la portabilitatea datelor se refera la dreptul de a primi datele personale intr-un format structurat, utilizat in mod curent si care poate fi citit automat si la dreptul ca aceste date sa fie transmise direct altui operator, daca acest lucru este fezabil din punct de vedere tehnic.

Dreptul la opozitie vizeaza dreptul de opozitie la prelucrarea datelor personale atunci cand prelucrarea este necesara pentru indeplinirea unei sarcini care serveste unui interes public sau cand are in vedere un interes legitim al operatorului.

Dreptul la rectificare se refera la corectarea, fără întârzieri nejustificate, a datelor cu caracter personal inexacte.

Dreptul la ștergerea datelor ("dreptul de a fi uitat") înseamnă dreptul de a solicita ștergerea datelor cu caracter personal, fără întârzieri nejustificate, în cazul în care se aplica unul dintre următoarele motive: acestea nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor pentru care au fost colectate sau prelucrate; se retrage consimțământul și nu există niciun alt temei juridic pentru prelucrare; există opoziție la prelucrare și nu există motive legitime care să prevaleze; datele cu caracter personal au fost prelucrate ilegal; datele cu caracter personal trebuie șterse pentru respectarea unei obligații legale; datele cu caracter personal au fost colectate în legătură cu oferirea de servicii ale societății informaționale.

Dreptul la restricționarea prelucrării poate fi exercitat în cazul în care persoana contestă exactitatea datelor, pe o perioada care ne permite verificarea corectitudinii datelor; prelucrarea este ilegală, iar persoana se opune ștergerii datelor cu caracter personal, solicitând în schimb restricționarea; în cazul în care furnizorul nu mai are nevoie de datele cu caracter personal în scopul prelucrării, dar persoana i le solicită pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță; în cazul în care persoana s-a opus prelucrării pentru intervalul de timp în care se verifica dacă drepturile legitime ale operatorului prevalează asupra celor ale persoanei respective.

În cazul în care doriți să vă exercitați oricare dintre drepturile de mai sus pentru siguranța datelor dvs. vă rugăm să depuneți o cerere scrisă, datată și semnată de către dvs. la registratura instituției la adresa de corespondență, Bd. Mareșal Averescu nr. 17, Pavilion F.

Datele care vor fi prelucrate sunt următoarele: nume și prenume, adresă de domiciliu, adresă de reședință, cetățenie, date carte de identitate, date buletin de identitate, date certificat de naștere, date carte de identitate provizorie, permis de ședere temporară, permis de ședere pe termen lung, carte de rezidență permanentă, carte de rezidență, număr de telefon/fax, adresă de e-mail, cod numeric personal, date bancare, date privind sănătatea, date sensibile.

Datele personale vor fi păstrate atât timp cât este necesar pentru realizarea scopurilor menționate mai sus și/sau perioada de timp prevăzută de dispozițiile legale în vigoare, respectiv între 1 și 50 de ani.

Mă oblig să anunț orice modificare a datelor cu caracter personal în termen de 5 zile de la data modificării.

Data

.....

Semnătura,

.....