

LISTA INFORMAȚIILOR EXCEPTATE DE LA COMUNICARE, PENTRU  
RESPECTAREA PRINCIPIULUI CONFIDENȚIALITĂȚII

1. Rapoartele de control administrativ si intreaga documentatie aferenta (anterioara și ulterioara controlului);
2. Notele de serviciu cu caracter intern;
3. Sesizarile și documentele privind cercetarea disciplinara;
4. Numerele de telefon ale angajatilor din cadrul autoritatii, precum și informatiile privind activitatile extraprofesionale ale acestora;
5. Sesizarile, cererile și plangerile persoanelor vizate, ale operatorilor de date cu caracter personal, precum și ale altor persoane interesate;
6. Registrul general de intrare-ieșire a corespondentei;
7. Registrele conform OG nr. 27/2002, Legii nr. 202/2002;
8. Registrul pentru inregistrarea cererilor și raspunsurilor privind accesul la informatiile de interes public;
9. Registrul de dosare (cereri, plangeri sau sesizari);
10. Registrele de evidenta a deciziilor și deciziile interne emise;
11. Registrele pentru contracte;
12. Registrul special de corespondenta secreta și confidentiala;
13. Registrul de arhiva si documentele de selectionare;
14. Opiniile legate, studiile, analizele, evaluarile si propunerile rezultate din activitatea de consultanta sau asistenta juridica.
15. Registrul de inventariere a bunurilor;
16. Corespondenta cu institutiile publice interne și internationale;
17. Dosarele privind litigiile in care institutia este implicata, documentele aferente și datele de identificare ale persoanelor care reprezinta/sustin interesele institutiei in aceste litigii;
18. Procesele-verbale de constatare;
19. Rapoartele intocmite ca urmare a actiunilor de control;
20. Notele de audiere;
21. Corespondenta cu agentii economici, operatorii de date cu caracter personal și persoanele vizate;

22. Documentele a caror comunicare publica poate afecta dreptul la viata intima, familiala și privata a persoanei vizate sau poate influenta modul de solutionare a dosarele aflate pe rolul instantelor de judecata;
23. Note si dispozitii interne emise de conducatorii structurilor functionale din cadrul institutiei;
24. Statele de functii si de salarii;
25. Contractele individuale de munca si dosarele profesionale, inclusiv fise de post;
26. Numerele de telefon personale ale angajatilor institutiei;
27. Dosarele profesionale ale personalului SCDA Turda ori a membrilor Consiliului de Administratie ori a Consiliului Stiintific;
28. Condici de prezenta;
29. Note de lichidare;
30. Adeverinte de vechime si alte tipuri de adeverinte;
31. Planul anual de formare profesionala;
32. Planificarile anuale și trimestriale ale activitatilor de control;
33. Planul anual si multianual privind activitatile referitoare la relatiile externe ale institutiei;
34. Rapoartele de audit și intreaga documentatie aferenta (anterioara și ulterioara controlului);
35. Contractele de arenda/ inchiriere/ achizitii publice sub 5000 euro/ asistenta juridica;
36. Dosarele de cercetare disciplinara;
37. Deciziile de numire sau revocare;
38. Contractele de management si indicatorii de performanta;
39. Notele de fundamentare BVC;
40. Rapoarte si analize interne;
41. Referate;
42. Regulamente interne;
43. Regulamentul Consiliului de administratie;
44. Informari, note, puncte de vedere, observatii interne;
45. Protocoale si alte documente de cooperare interna/internationala in domeniile SCDA Turda;

46. Sistemul de control intern managerial si documentele aferente dezvoltarii si implementarii acestuia;
47. Continutul proiectelor de cercetare-dezvoltare;
48. Caietele de observatii pe suport de hartie sau electronic si notitele cercetatorului, indiferent de suportul pe care au fost inregistrate, daca contin observatii si rezultate preliminare ale cercetarilor in curs, pentru a proteja rezultatele obtinute și a evita divulgarea prematura, inainte de aprobarea publicarii oficiale;
49. Datele, masuratorile, analizele, determinarile, observatiile, documentele intocmite in activitatea de cercetare / cuprinse in rapoartele de cercetare știintifica, comunicate la institutiile abilitate, pana la omologarea produsului sau dupa caz, pana la publicarea rapoartelor partiale sau finale de cercetare pe pagina web ale SCDA Turda sau ale contractorului;
50. Date experimentale nepublicate, de orice fel, ce pot contine detalii care ofera un avantaj competitiv, pentru a mentine confidentialitatea si a se asigura protectia dreptului de proprietate intelectuala;
51. Rezultatele activitatii de cercetare - dezvoltare nediseminate, neimplementate, nebrevetate, constand in:
  - a. documentatii, studii, lucrari, planuri, scheme, alte asemenea;
  - b. tehnologii, procedee, produse, retete, metode, alte asemenea;
  - c. colectii, baze de date, etc. cat timp sunt in stadiul de proiect, de executie, nefinalizate, neomologate, neautorizate, omologate sau raportate ca rezultate de cercetare, la solicitarea contractorului
52. Genitorii parentali ai hibrizilor sisau soiurile aflate in testare in reseaua ISTIS, pana la inregistrarea/ omologarea lor prin inscriere in Catalogul Oficial al soiurilor de plante de cultura din Romania sau in Catalogul Comun.
53. Activitatea de creare a liniilor / familiilor / metişilor de animale domestice, inclusiv conceptele utilizate in imbunatatirea lor prin ameliorare pana la inregistrarea / omologarea lor.
54. Documentele care contin rezultatele preliminare ale testelor de omologare, inclusiv performanta, rezistenta la boli si alti factori, pana la finalizarea procesului de evaluare, aprobare, inscriere in catalog/ omologare, dupa caz;
55. Documente emise in activitatea de cercetare, pana la omologarea sau brevetarea unui produs medical veterinar;
56. Situatii privind stocurile detinute de SCDA Turda pe soiuri, rase si alte categorii biologice;
57. Situatii privind suprafetele ocupate cu producerea de seminte si material saditor, pe specii;

58. Situatii privind cantitatile obtinute de SCDA Turda pe soiuri si rase destinate consumului/vanzarii pe categorii biologice;
59. Situatii privind preturile medii de vanzare ale productiilor obtinute de SCDA Turda destinate consumului/vanzarii pe specii si rase;
60. Situatii privind veniturile realizate de SCDA Turda din vanzarea materialului biologic vegetal si animal, pe categorii biologice;
61. Informatii din cadrul propunerilor tehnice si / sau financiare, elemente din propunerile financiare sau fundamentari / justificari de pret / cost, indicate de operatorii economici in cadrul procedurilor de achizitii publice, pana la finalizarea achizitiei publice;
62. Note de negociere a contractelor interne / externe care contin informatii clasificate secrete de serviciu așa cum sunt definite de Legea nr. 182/2022, cap. III,art. 31-33);
63. Contracte, acorduri confidentiale - documentele referitoare la colaborari cu terte parti, române și sau straine, cum ar fi, companii private sau alte institutii de cercetare, daca acordurile nu prevad in mod expres renuntarea la confidentialitate / obligatia ca respectivele documente sa fie publicate;
64. Contractele cu caracter comercial care au legatura cu obiectul de activitate si a caror publicare ar afecta interesele economice ale unitatii;
65. Documente aferente domeniului rechizitionarii / mobilizarii de bunuri materiale, a prestarilor de serviciilor;
66. Notele de convorbiri, minutele, procesele verbale, inregistrările audio-video (și transcrierile acestora) incheiate cu partenerii externi / interni / terti, care contin informatii clasificate secrete de serviciu (așa cum sunt definite de Legea nr. 182/2022, cap. III, art. 31-33);
67. Raspunsurile formulate la documentele secret e de serviciu trimis e de alti emitenti, care contin informatii din documentele de baza;
- 68 . Planurile de masuri, rapoartele, situatiile informative, analizele privind indeplinirea obiectivelor prioritare din planurile de cooperare, a obiectivelor asumat e in relatiile cu alte state;
69. Informatiile / datele cu caracter de secret de serviciu, primite de la autoritatile / institutiile publice;
70. Lista cu personalul unitatii, verificat si avizat, care are acces la informatii clasificate secrete de serviciu;
71. Informatii despre datele personale ale salariatilor, alte documente cu caracter personal care intra sub incidenta reglementarilor GDPR, precum și informatiile privind activitatile extraprofesionale ale salariatilor;
72. Documentele a caror comunicare publica poate afecta dreptul la viata intima / familiala / privata a personalului angajat sau care pot influenta modul de solutionare a

dosarele aflate pe rolul instantelor de judecata, precum i cele care pot aduce prejudicii de imagine ale personalului angajat;

73. Documentele care privesc parolele / alte elemente criptologice stabilite de conducatorul institutiei, precum și activitatile privind realizarea si folosirea acestora;
74. Datele, schemele, programele referitoare la sistemele de comunicatii la rețelele de calculatoare utilizate in activitatea de cercetare aplicativa, inclusiv cele referitoare la mecanismele de securitate a acestora;
75. Suporti de memorie externa utilizati in sistemele informatice acreditate pentru lucrul cu informatii clasificate secrete de serviciu;
76. Lista cu parole de acces, coduri, chei de criptare la sistemele informatice acreditate pentru lucrul cu informatii clasificate secrete de serviciu;
77. Sistemele / echipamentele info rmatice si de comunicatii care stocheaza, proceseaza si/sau transmit informatii clasificate secrete de serviciu;
78. Programul de Prevenire a Scurgerii de informatii Clasificate detinut de unitate;
79. Documente primite de la alte institutii, clasificate de catre emitent ca fiind secret de serviciu;
80. Raspunsurile formulate la documentele secret de serviciu trimise de alti emitenti, care contin informatii din documentele de baza;
81. Documentele de evidenta privind elaborarea, multiplicarea, pastrarea, procesarea, manipularea, transportul, trimiterea si distrugerea informatiilor clasificate;
82. Formularele corespunzatoare anexelor nr. 15, 16 17 din HG nr. 585/ 2002, completate in vederea obtinerii autorizatiilor de acces /certificatelor de securitate, necesare pentru personalul unitatii;
83. Documente intocmite in materie de protecție a informatiilor clasificate;
84. Planul de paza si protecție intocmit la nivelul unitatii;
85. Planul de evacuare a personalului și bunurilor materiale;
86. Documente intocmite in materie de aparare civila;
87. Planul de acțiune strategica al unitatii;