

REGULAMENT
privind modul de ținere a registrului deținătorilor de unități de fond ale
fondurilor de pensii facultative

Capitolul I
DISPOZIȚII GENERALE

1. Presentul Regulament reglementează:

- 1) cerințele față de forma, conținutul și modul de ținere a registrului deținătorilor de unități de fond ale fondurilor de pensii facultative (în continuare - fond de pensii);
- 2) evidența în registrul deținătorilor de unități de fond a participanților la un fond de pensii;
- 3) actualizarea informațiilor referitoare la participanți, conținute în registrul deținătorilor de unități de fond;
- 4) cerințele privind modul de arhivare și transmitere spre păstrare a informației din registrul deținătorilor de unități de fond.

2. Termenii și expresiile utilizate în prezentul Regulament au semnificația prevăzută în Legea nr. 198/2020 privind fondurile de pensii facultative (în continuare - Legea nr. 198/2020). De asemenea, în sensul prezentului Regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

cont colector – cont bancar, deschis pe numele fondului de pensii și destinat colectării contravalorii contribuțiilor participanților;

cont de evidență al fondului de pensii facultative – cont, deschis în registrul deținătorilor de unități de fond pentru evidența cantitativă a unităților de fond ale fondului de pensii;

date de identificare – numele și prenumele, codul numeric personal, seria și numărul actului de identitate;

date de contact – adresa de domiciliu, precum și adresa de corespondență, numărul de telefon și adresa de e-mail, după caz;

date cu caracter personal – datele de identificare și de contact, imaginea actului de identitate și datele aferente acestuia, datele din actele de stare civilă, semnătura olografă, datele despre angajator, datele din actul de aderare, datele privind contul bancar, istoricul contribuțiilor și operațiunilor, istoricul petițiilor, datele din hotărârile judecătorești/certIFICATELE de încadrare în gradul de dizabilitate/deciziile administrative privind acordarea pensiei de invaliditate/deciziile medicale privind capacitatea de muncă;

registrul deținătorilor de unități de fond – registrul care include totalitatea informațiilor documentate și înregistrate, în mod cronologic și sistematic, în sisteme informaționale automatizate, cu privire la evidența dreptului de proprietate asupra unităților de fond ale participanților, care permite identificarea acestora, precum și a cantității de unități de fond deținute;

sistem de ținere a registrului deținătorilor de unități de fond (în continuare – sistem de ținere a registrului) – totalitatea de echipamente, resurse și tehnologii informaționale interdependente, precum și documentele conexe, destinate

colectării, înregistrării, prelucrării, păstrării și furnizării de informație în cadrul activității de ținere a registrului deținătorilor de unități de fond;

suport durabil – orice instrument care permite investitorului să stocheze informații adresate personal acestuia, într-un mod accesibil, pentru consultări ulterioare și pentru o perioadă de timp adecvată scopurilor informației respective, și care permite reproducerea exactă a informațiilor stocate.

Capitolul II

REGISTRUL DEȚINĂTORILOR DE UNITĂȚI DE FOND

Secțiunea 1

Cerințe generale de ținere a registrului deținătorilor de unități de fond

3. Depozitarul care are încheiat un contract de depozitare cu administratorul este obligat să țină evidența proprie a participanților unui fond de pensii în registrul deținătorilor de unități de fond.

4. În procesul de ținere a registrului deținătorilor de unități de fond, depozitarul este obligat:

- 1) să asigure condițiile juridice, organizatorice și financiare pentru crearea și ținerea registrului deținătorilor de unități de fond;
- 2) să elaboreze și să aplice reguli privind securitatea, integritatea, autenticitatea și confidențialitatea informațiilor conținute în registrul deținătorilor de unități de fond;
- 3) să elaboreze și să aplice un plan de testare periodică a sistemelor backup (copie de rezervă a datelor), precum și un plan de urgență privind recuperarea datelor în caz de disfuncțiuni;
- 4) să dispună de dotare tehnică și de sisteme informaționale automatizate pentru a asigura ținerea corectă și în siguranță a evidenței conturilor individuale ale participanților și a contului de evidență al fondului de pensii;
- 5) să efectueze auditul tehnic al sistemelor informaționale utilizate cel puțin o dată la doi ani;
- 6) să asigure o activitate ordonată și continuă, precum și evidența în ordine cronologică a fiecărei înregistrări în registrul deținătorilor de unități de fond;
- 7) să nu admită modificarea, distrugerea și/sau utilizarea ilegală a datelor din registrul deținătorilor de unități de fond;
- 8) să elaboreze și să aplice reguli de identificare și de administrare a conflictelor de interese ce pot apărea între persoanele cu participațiune calificată ale depozitarului și/sau persoanele care administrează activitatea acestuia și participanții fondului și/sau alte persoane implicate;
- 9) să prezinte informații din registrul deținătorilor de unități de fond persoanelor înregistrate și altor persoane care au dreptul de a primi informația respectivă în conformitate cu legislația în vigoare;
- 10) să prelucreze datele cu caracter personal în condițiile stabilite de legislația cu privire la protecția datelor cu caracter personal.

5. Subiecți ai raporturilor juridice apărute ca rezultat al instituirii registrului deținătorilor de unități de fond sunt subiecții Legii nr. 71/2007 cu privire la registre.

6. Toate componentele sistemului de ținere a registrului deținătorilor de unități de fond, precum și toate documentele ce constituie temei pentru operarea

modificărilor și completărilor în acest registru sau eliberarea datelor despre participării fondului vor fi păstrate în încăperile depozitarului.

Secțiunea a 2-a

Efectuarea înscrierilor în registrul deținătorilor de unități de fond

6. În registrul deținătorilor de unități de fond sunt efectuate următoarele tipuri de operațiuni:

- 1) deschiderea, închiderea conturilor individuale ale participanților și a contului de evidență a fondului de pensii;
- 2) înregistrarea, modificarea, radierea informațiilor referitoare la datele de identificare și de contact ale participanților fondului;
- 3) înregistrarea, evidența și radierea unităților de fond de pe conturile individuale ale participanților și contul de evidență a fondului de pensii;
- 4) eliberarea datelor din conturile individuale ale participanților și contul de evidență a fondului de pensii.

7. Drept temei pentru efectuarea înscrierilor în registrul deținătorilor de unități de fond servesc dispozițiile administratorului privind înregistrarea, modificarea sau radierea datelor din conturile de evidență înscrise în registrul deținătorilor de unități de fond.

8. Dispozițiile administratorului sunt centralizate și înregistrate de către depozitar imediat după primire și vor include informații cu privire la:

- 1) denumirea fondului de pensii;
- 2) datele de identificare a persoanei care transmite dispoziția;
- 3) datele de identificare a persoanei care primește dispoziția;
- 4) data și ora primirii dispoziției;
- 5) tipul operațiunii (înregistrare/modificare/radiere);
- 6) data executării dispoziției;
- 7) numărul de unități de fond înregistrare/radiere;
- 8) valoarea unitară a activului net pentru înregistrare/radiere a unităților de fond;
- 9) valoarea totală înregistrată/radiată a unităților de fond, valoarea brută, inclusiv comisioanele sau valoarea netă după deducerea comisioanelor.

9. Dispoziția administratorului se semnează de către persoana cu funcție de răspundere din cadrul administratorului, cu aplicarea ștampilei, dacă administratorul dispune de ștampilă.

10. Depozitarul este obligat să noteze pe fiecare document primit data și ora primirii acestuia și să-l înregistreze în registrele respective.

11. Pentru deschiderea contului de evidență al fondului de pensii, administratorul prezintă depozitarului o cerere la care se anexează copiile de pe următoarele documente:

- 1) actele de constituire și licența administratorului;
- 2) decizia Comisiei Naționale a Pieței Financiare (în continuare - Comisia Națională) de avizare a constituirii fondului de pensii;
- 3) decizia Comisiei Naționale de avizare a prospectului planului de pensii;
- 4) prospectul planului de pensii;
- 5) lista persoanelor care gestionează activitatea administratorului, investite să semneze și să dea dispoziții, precum și a persoanelor care au dreptul să obțină informația din registru, inclusiv specimenul semnăturilor acestora.

12. Pentru deschiderea contului individual al participantului se prezintă depozitarului o dispoziție la care se anexează copiile de pe următoarele documente:

- 1) contractul individual de aderare la fondul de pensii;
- 2) contractul de administrare fiduciară a activelor fondului de pensii;
- 3) dovada virării contravalorii contribuțiilor participanților la contul colector.

13. În cadrul unui fond de pensii, participantului i se deschide în registrul deținătorilor de unități de fond doar un singur cont individual.

14. Fiecărui participant al fondului i se atribuie, în mod obligatoriu, un identificator unic, care rămâne invariabil pe parcursul întregii perioade de evidență în registrul deținătorilor de unități de fond. După radierea din registrul deținătorilor de unități de fond atribuirea aceluiași identificator unei alte persoane fizice este interzisă.

15. Modificarea informației din contul de evidență al fondului de pensii și al contului individual al participantului se efectuează la dispoziția administratorului, la cererea participantului la fond sau a altor persoane ce sunt în drept să solicite efectuarea modificărilor în registrul deținătorilor de unități de fond.

16. Împreună cu datele modificate în conturile de evidență, în registrul deținătorilor de unități de fond se introduce informația privitor la faptul înregistrării modificărilor operate și la documentele în baza cărora a fost efectuată modificarea.

17. Toate modificările în contul de evidență al fondului de pensii și al contului individual al participantului se introduc în registrul deținătorilor de unități de fond cel târziu a doua zi lucrătoare din ziua primirii dispoziției administratorului sau a cererii participantului la fond sau a altor persoane ce sunt în drept să solicite efectuarea modificărilor în registrul deținătorilor de unități de fond.

18. Împuternicirile reprezentantului participantului la fond se confirmă prin actul de identitate al reprezentantului și copia actului de împuternicire, eliberat reprezentantului, autentificat notarial.

19. La efectuarea contribuției la fondul de pensii, participantului i se înregistrează în contul individual un număr de unități de fond, care este replicat și în contul de evidență al fondului de pensii.

20. Numărul de unități de fond de pensii care urmează să fie transferat în contul individual al participantului se determină pe baza valorii unitare a activului net al fondului de pensii la data la care se face transferul contribuției în contul colector.

21. La radierea unităților de fond de pe contul individual al participantului se radiază, corespunzător, numărul de unități de fond plasate de pe contul de evidență al fondului de de pensii.

22. În cazul unui sold nul, contul individual al participantului se consideră închis. Radierea unităților de fond din conturile individuale ale participanților se efectuează de către depozitar în baza dispoziției administratorului prin închiderea conturilor de evidență, cu păstrarea înregistrării privind data și temeiul închiderii, și arhivarea contului respectiv.

23. Transferul dreptului de proprietate a unităților de fond din contul individual al participantului către alt participant sau beneficiar nu se admite.

24. În cazul depistării unor erori sau inexactități în documentele sau datele primite în vederea efectuării înscrierilor de înregistrare/modificare/radiere în registrul deținătorilor de unități de fond, depozitarul cel târziu a doua zi lucrătoare,

din data depistării erorilor sau inexactităților, va informa despre aceasta administratorul sau persoanele ce au solicitat efectuarea înscrierilor în registrul deținătorilor de unități de fond.

25. Depozitarul este obligat să efectueze cu administratorul reconcilierea zilnică a datelor din registrul deținătorilor de unități de fond, în baza mecanismelor de reconciliere aprobate pe intern.

26. Administratorul, precum și participanții la fond, în calitate de furnizori ai datelor, sunt responsabili pentru complexitatea și corectitudinea informației prezentate pentru formarea și ținerea registrului deținătorilor de unități de fond.

27. Depozitarul este responsabil de comiterea erorilor la efectuarea înscrierilor în registrul deținătorilor de unități de fond.

28. Depozitarul nu este responsabil pentru prejudiciile suportate de către furnizorii datelor în urma neprezentării sau prezentării incomplete ori neveridice a informațiilor înscrise în Registru.

29. Deținătorii de unități de fond vor fi informați de către depozitar referitor la prelucrarea datelor sale cu caracter personal și vor beneficia de drepturile stabilite în conformitate cu cerințele Legii nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal (în continuare – Legea nr. 133/2011) și ale altor acte normative.

Secțiunea a 3-a

Eliberarea datelor din registrul deținătorilor de unități de fond

30. Depozitarul este obligat să asigure confidențialitatea informațiilor referitoare la datele din conturi (deținătorii conturilor, operațiuni, solduri etc.), precum și a documentației aferente acestor date.

31. Datele și informațiile cuprinse în registrul deținătorilor de unități de fond se prezintă de către Registrator în următoarele cazuri:

- 1) la cererea participantului sau reprezentantului legal al acesteia în privința eliberării extrasului din contul individual al participantului;
- 2) la cererea instanței de judecată – în contextul unei cauze în curs de examinare;
- 3) la cererea organului de urmărire penală – în cadrul urmăririi penale, în temeiul ordonanței organului de urmărire penală autorizată de judecătorul de instrucție;
- 4) la cererea moștenitorului participantului, în privința unităților de fond deținute de către acesta;
- 5) Comisiei Naționale în scopul îndeplinirii atribuțiilor lor legale, să solicite și/sau să primească astfel de informații și date din registrul deținătorilor de unități de fond;
- 6) în alte cazuri prevăzute expres de lege.

32. Extrasul din registrul deținătorilor de unități de fond se semnează olograf sau electronic, cu aplicarea semnăturii avansate calificate de către persoana cu funcție de răspundere a depozitarului, și se certifică prin aplicarea ștampilei, în cazul în care depozitarul dispune de ștampilă.

Capitolul III

SISTEMUL DE ȚINERE A REGISTRULUI ȘI EVIDENȚA DOCUMENTARĂ

33. Resursele documentare ale sistemului de ținere a registrului se formează cel puțin din următoarele:

- 1) copia de pe actele de constituire și licența de societate de investiții a depozitarului;
- 2) copia deciziei Comisiei Naționale de avizare a constituirii fondului de pensii și a prospectului planului de pensii;
- 3) copia prospectului planului de pensii;
- 4) lista persoanelor cu funcție de răspundere din cadrul administratorului, investite să semneze și să dea dispoziții, precum și a persoanelor care au dreptul să obțină informația din registrul deținătorilor de unități de fond, inclusiv specimenul semnăturilor acestora;
- 5) documentele primare în temeiul cărora sunt efectuate înregistrările/modificările/radierile în registrul deținătorilor de unități de fond, inclusiv dispozițiile administratorului;
- 6) dările de seamă privind executarea dispozițiilor administratorului;
- 7) documentele ce indică refuzurile de efectuare a înregistrărilor/radierilor în registrul deținătorilor de unități de fond;
- 8) actele de predare-primire;
- 9) registrele de evidență documentară, ținute în conformitate cu prezentul Regulament;
- 10) alte documente formate în activitatea de ținere a registrului deținătorilor de unități de fond.

34. Depozitarul este obligat să țină următoarele registre:

- 1) registrul deținătorilor de unități de fond;
- 2) registrul de evidență a dispozițiilor administratorului;
- 3) registrul de evidență a extraselor din registrul deținătorilor de unități de fond;
- 4) registrul de evidență a documentelor de intrare;
- 5) registrul de evidență a documentelor de ieșire.

35. Registrele indicate la pct. 35 sunt ținute în formă electronică, cu utilizarea sistemelor informaționale automatizate corespunzătoare.

36. Fiecare din registrele menționate la pct. 35 conține ansamblul datelor organizate și înregistrate, în mod cronologic și sistematic, cu specificarea obligatorie a denumirii registrului, denumirii depozitarului, a numărului și termenelor de ținere și păstrare a registrului.

37. Administratorii întocmesc și actualizează registrul deținătorilor unităților de fond care cuprinde cel puțin:

- 1) denumirea și datele de contact ale administratorului, depozitarului, fondului de pensii;
- 2) pentru fondurile de pensii ocupaționale, denumirea angajatorilor și a datelor de contact ale acestora, dacă sunt disponibile;
- 3) datele de identificare și de contact ale participanților;
- 4) seriile și numerele unice ale actelor individuale de aderare;
- 5) data la care s-au semnat actele individuale de aderare;
- 6) evidența contribuțiilor convertite;
- 7) valoarea contribuțiilor brute virate și identificate în contul colector;
- 8) valoarea contribuțiilor nete convertite în unități de fond;
- 9) valoarea comisioanelor reținute din contribuțiile brute ale participanților;
- 10) data la care s-au virat contribuțiile brute;

- 11) data la care s-au convertit contribuțiile nete în unități de fond;
- 12) valoarea unitară a activului net la care s-a efectuat convertirea contribuției;
- 13) numărul de unități de fond aferent contribuției nete convertite;
- 14) numărul total al unităților de fond;
- 15) operațiunile de înregistrare/radiere a unităților de fond sau introducerea altor modificări operate în registrul deținătorilor de unități de fond;

38. Registrul de evidență a dispozițiilor administratorului va conține cel puțin următoarele date:

- 1) numărul de ordine;
- 2) denumirea și datele de contact ale administratorului și fondului de pensii;
- 3) data și ora recepționării;
- 4) identificatorul unic;
- 5) datele de identificare și de contact ale participanților;
- 6) cantitatea și valoarea unităților de fond care urmează a fi înregistrată/radiată din contul individual al participantului;
- 7) data și ora executării/refuzului executării dispoziției administratorului.

39. Registrul de evidență a extraselor din registrul deținătorilor de unități de fond va conține cel puțin următoarele date:

- 1) numărul de ordine;
- 2) denumirea și datele de contact ale administratorului și ale fondului de pensii;
- 3) datele de identificare și de contact ale participantului;
- 4) data și ora solicitării extrasului;
- 5) numărul extrasului;
- 6) data eliberării extrasului și semnătura olografă a persoanei care a primit extrasul și/sau data expedierii extrasului.

40. Registrul de evidență a documentelor de intrare va conține cel puțin următoarele date:

- 1) numărul de intrare a documentului;
- 2) data primirii documentului;
- 3) denumirea documentului;
- 4) expeditorul – numele, prenumele/denumirea completă, domiciliul/sediul, data și numărul de ieșire, dacă există;
- 5) data și numărul răspunsului expedit.

41. Registrul de evidență a documentelor de ieșire va conține cel puțin următoarele date:

- 1) numărul de ieșire a documentului;
- 2) data expedierii documentului;
- 3) denumirea documentului;
- 4) destinatarul: numele, prenumele/denumirea completă, domiciliul/sediul;
- 5) mențiunea referitor la restituire, în cazul restituirii documentului din varii motive (lipsa destinatarului, adresă inexistentă etc.).

Capitolul IV

TRANSFERUL REGISTRULUI ÎN CAZUL ÎNLOCUIRII DEPOZITARULUI

42. În cazul înlocuirii depozitarului, transmiterea registrului deținătorilor de unități de fond către depozitarul succesor se realizează concomitent cu transmiterea evidenței patrimoniului fondului de pensii către depozitarul

succesor, în conformitate cu reglementările Comisiei Naționale privind serviciile și activitățile depozitarului, procedura de avizare, în cazul înlocuirii depozitarului, și modul de transmitere a activelor către un alt depozitar.

43. La finalizarea tuturor activităților aferente ținerii registrului deținătorilor de unități de fond, depozitarul, în termen de 5 zile lucrătoare din data rezoluțiunii contractului, va transmite depozitarului succesor:

- 1) informația prevăzută la pct. 34.
- 2) copiile registrelor prevăzute la pct. 35;
- 3) informația succintă despre toate conflictele soluționate și nesoluționate sau disputele existente ce vizează fondul de pensii sau deținătorii de unități de fond;
- 4) confirmarea, prin intermediul unei declarații pe propria răspundere, a faptului că toată informația prezentată este completă și veridică.

44. Toate documentele pe purtători de hârtie supuse transmiterii depozitarului succesor urmează a fi sistematizate în mape cu file șnuruite, numerotate și semnate olograf de către persoana cu funcție de răspundere a depozitarului care transmite registrul deținătorilor de unități de fond, cu aplicarea ștampilei, dacă depozitarul dispune de ștampilă.

45. Toate documentele în format electronic supuse transmiterii depozitarului succesor urmează a fi semnate electronic de către persoana cu funcție de răspundere a depozitarului care transmite registrul deținătorilor de unități de fond, cu aplicarea semnăturii electronice avansate calificate.

46. Depozitarul va întocmi un act de primire-predare în 4 exemplare, în care se enumeră categoriile informației transmise, cu indicarea denumirii categoriilor de informații transmise, formatul în care se transmit, numărul de file pentru mapele prevăzute la pct. 45. Toate exemplarele actului de primire-predare vor fi semnate olograf de către persoanele cu funcție de răspundere ale depozitarului care transmite registrul deținătorilor de unități de fond și ale depozitarului succesor în momentul recepționării documentelor. Câte un exemplar al actului de primire-predare, ce confirmă recepționarea documentelor de către depozitarul succesor, va fi expediat administratorului și Comisiei Naționale cel târziu a doua zi lucrătoare după semnare.

47. Existența datoriei administratorului pentru serviciile prestate de depozitar nu poate servi temei pentru reținerea transmiterii sau netransmiterea registrului deținătorilor de unități de fond depozitarului succesor.

48. În decursul a 5 ani de la data rezoluțiunii contractului, depozitarul cu care se declară rezoluțiunea contractului este obligat să păstreze toate înregistrările din registrul deținătorilor de unități de fond, inclusiv informațiile referitoare la problemele existente nesoluționate, pe un suport durabil.

49. Înscrierile din registrul deținătorilor de unități de fond trebuie să fie accesibile Comisiei Naționale, cu respectarea continuității și a următoarelor condiții:

- 1) accesarea rapidă a informațiilor și reconstituirea fiecărei etape esențiale a procesării cererilor de subscriere/răscumpărare a unităților de fond;
- 2) constatarea cu ușurință a modificărilor, precum și a conținutului înregistrărilor înainte de modificările respective;
- 3) imposibilitatea manipulării sau modificării înregistrărilor.

Capitolul V
MĂSURILE ȘI MIJLOACELE DE PROTECȚIE A INFORMAȚIEI
ÎN PROCESUL DE ȚINERE A REGISTRULUI DEȚINĂTORILOR DE
UNITĂȚI DE FOND

50. Depozitarul, până la efectuarea primelor înscrieri în registrul deținătorilor de unități de fond, va elabora și aproba reguli interne referitoare la:

- 1) protecția informației contra accesului neautorizat și detectarea intruziunilor;
- 2) controlul intern permanent al sistemului securității informaționale;
- 3) protecția informației contra pierderii, modificării și lichidării, inclusiv copierea de rezervă și arhivarea datelor din sistemul informațional automatizat;
- 4) asigurarea accesibilității, inclusiv asigurarea continuității funcționării complexului de echipamente tehnice și de program al depozitarului;
- 5) protecția informației contra extorcării prin canalele tehnice și cele auxiliare;
- 6) mecanismele de reconciliere cu administratorul a datelor din registrul deținătorilor de unități de fond.

51. Complexul de echipamente (mijloace software și hardware) utilizat de depozitar va asigura executarea de către acesta a funcțiilor de formare, prelucrare, stocare și prezentare a informației din registrul deținătorilor de unități de fond.

52. Pentru evitarea pierderii datelor din sistemul de ținere a registrului, complexul de echipamente (mijloace software și hardware) ale depozitarului va asigura posibilitatea copierii de rezervă și a păstrării informației din registrul deținătorilor de unități de fond și a altor informații necesare pentru activitatea sa, restabilirii operative și complete a informației în caz de refuz al deservirii, de incidente sau de erori în sisteme, precum și instalării, în caz de necesitate, a resurselor tehnice suplimentare sau de rezervă.

53. În cazul constatării pierderii, distrugerii, deteriorării, sustragerii totale sau parțiale a înregistrărilor din registrul deținătorilor de unități de fond, depozitarul este obligat să informeze despre aceasta, în formă scrisă, în următoarea zi lucrătoare Comisia Națională, administratorul și, după caz, organele de anchetă.

54. În termen de 10 zile lucrătoare, fără a-și suspenda activitatea, depozitarul va întreprinde toate măsurile necesare pentru restabilirea înregistrărilor din registrul deținătorilor de unități de fond. Înregistrările din registrul deținătorilor de unități de fond pot fi restabilite integral, în baza documentelor și copiilor de rezervă ale fișierelor electronice ce au constituit temei pentru efectuarea înregistrărilor, precum și în baza registrului propriu al participanților ținut de administrator.

55. Restabilirea înregistrărilor stocate în registrul deținătorilor de unități de fond se efectuează sub supravegherea compartimentului de control intern din cadrul depozitarului.

56. Depozitarul este obligat să asigure administrarea complexului de echipamente numai de către persoane autorizate să administreze, precum și să excludă modificările nesanționate ale configurațiilor echipamentului, ale algoritmilor de funcționare a mijloacelor software.

57. Depozitarul va întreprinde măsuri organizatorice și tehnice necesare pentru protecția datelor cu caracter personal împotriva distrugerii, modificării, blocării, copierii, răspândirii, precum și împotriva altor acțiuni ilicite, măsuri menite să asigure un nivel de securitate și confidențialitate adecvat în ceea ce privește riscurile prezentate de prelucrare și caracterul datelor prelucrate, în conformitate cu cerințele Legii nr. 133/2011 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. 1123/2010.

Capitolul VI

CONTROLUL ASUPRA ȚINERII REGISTRULUI DEȚINĂTORILOR DE UNITĂȚI DE FOND ȘI RESPONSABILITATEA

58. Ținerea registrului deținătorilor de unități de fond este supusă controlului intern și extern. Controlul intern este efectuat de către compartimentul de control intern din cadrul depozitarului, iar controlul extern este efectuat de către Comisia Națională, în conformitate cu prevederile Legii nr. 198/2020.

59. Reprezentanții organelor de control au dreptul de acces la registrul deținătorilor de unități de fond și la mijloacele de ținere a acestuia, totodată au acces în încăperile destinate prelucrării datelor corespunzătoare sau în care se află mijloacele tehnice destinate acestui proces.

60. Subiecții raporturilor juridice apărute ca rezultat al instituirii registrului deținătorilor de unități de fond, precum și terții care au acces la informațiile și datele cu caracter personal din registrul deținătorilor de unități de fond, sunt obligați să asigure confidențialitatea informațiilor și datelor obținute și poartă responsabilitate în conformitate cu prevederile legislației civile, administrative și penale pentru neasigurarea confidențialității și admiterea accesului persoanelor neautorizate la informațiile în cauză.