

Lista informatiilor exceptate de la comunicare:

- A Documentele ce contin informatii clasificate din clasa secretelor de serviciu, intocmite la nivelul companiei sau primite de la alti agenti economici sau institutii cu atributii in domeniul apararii, ordinii publice si sigurantei nationale;
- Informatii care rezulta in urma activitatilor din sfera protectiei civile si a problemelor speciale pregatirea economiei si a teritoriului pentru aparare, mobilizarea la locul de munca/evidenta militara;
- Informatiile/datele/faptele solicitate fac obiectul unei cercetari penale si organul de cercetare penala doreste confidentialitate cu privire la acestea;
- Categoriile de informatii pentru care legislatia specifica impune pastrarea confidentialitatii (datele cu caracter personal, informatiile gestionate in diferite stadii ale procedurilor de achizitie publica);
- Decizii cu caracter intern emise de catre Directorul General al Companiei;
- Decizii ale Consiliului de Administratie;
- Acte/documente interne emise de catre conducatorii structurilor functionale din cadrul Companiei;
- Rapoartele de control administrativ;
- Notele de serviciu cu caracter intern;
- Sesizarile si documentele privind cercetarea disciplinara;
- Registrul general de intrare-iesire a corespondentei;
- Hotararile Adunarii Generale ale Actionarilor (AGA) si ale Consiliului de Administratie (CA);
- Registrul pentru inregistrarea cererilor si raspunsurilor privind accesul la informatiile de interes public;
- Registrul de dosare cereri, plangeri sau sesizari;
- Registrul de evidenta a deciziilor, avizelor si recomandarilor emise de Directorul General al Companiei, in exercitarea atributiilor legate de activitate;
- Registrul de acte emise de Directorul General al Companiei in exercitarea atributiilor legate de activitatea internă a institutiei;
- Registrul de arhiva;
- Documente financiar-contabile prevazute de OMFP 2634/2015 (Registrele de contabilitate, mijloace fixe, bunuri de natura stocurilor, mijloace banesti si decontari, salarii si alte drepturi de personal, contabilitate generala, alte subactivitati: situatia activelor gajate sau ipotecate, decizii de imputare);
- Corespondenta cu institutii publice interne si internationale;
- Dosarele privind litigiile in care institutia este implicata si numele persoanelor care sustin interesele Companiei in aceste litigii;
- Rapoartele intocmite ca urmare a actiunilor de control si investigatie;
- Notele de audiere;
- Corespondenta cu agentii-economici, operatorii de date cu caracter personal si persoanele vizate;
- Documentele a caror comunicare publica poate afecta dreptul la viata intima, familiala si private sau care pot influenta dosarele aflate pe rolul instanțelor de judecata;
- Informatii cu privire la sistemele informatice care pot conduce la identificarea de vulnerabilitati sau modalitati de compromitere a acestora;
- Planificarile activitatii de indrumare, instruire si control;
- Studiul de Fezabilitate si orice rapoarte si date precum: harti, diagrame, schite, instructiuni, planuri, statistici, calcule, daze de date, software si inregistrari justificative ori materiale achizitionate, compilate ori elaborate de catre Prestator sau de catre personalul sau salariat ori contractat in executarea Contractului de Servicii vor deveni proprietatea exclusivă a Beneficiarului dupa plata serviciilor prestate pentru elaborarea respectivelor documente.