



VRANCART S.A.	PROCEDURA DE LUCRU	VNC-GDPR -01	
		Ed: 0	Rev: 0
		Pag. 1/35	

PROCEDURA PRIVIND PROTECTIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

LISTA DE CONTROL A PAGINILOR REVIZUITE

Nr. ed./rev.	Pag. rev.	Obiectul reviziei

Data	Emitent		Aprobat	
	Funcția/Nume	Semnătură	Funcția/Nume	Semnătură
24.05.2018	Șef Birou Juridic Dobre Laurentiu		Director General Ciucioi Ionel-Marian	

Exemplarul nr.:



VRANCART S.A.
625100 Adjud-Vrancea, România, Str. Ecaterina Teodoroiu 17
RO 1454846, J39/239/1991
Capital social subscris și vărsat 103.168.354,70 RON
RO54 RNCB 0268 0087 9340 0001 - BCR Adjud
RO95 RZBR 0000 0600 0094 5306 - Raiffeisen Bank Adjud
T: 0237 64 08 00, F: 0237 64 17 20
office@vrancart.com, www.vrancart.ro



PROCEDURA PRIVIND PROTECTIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL (GDPR)

Cap. 1. SCOP

Prezenta procedura cuprinde reguli cu privire la modul prelucrării datelor cu caracter personal în activitatea **Vrancart S.A.**

Scopul procedurii este de a garanta și proteja drepturile și libertățile fundamentale ale persoanelor fizice, în special dreptul la viața intimă, familială și privată, cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal de către Societate, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Cap. 2. DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică și prelucrării datelor cu caracter personal, efectuată total sau parțial prin mijloace automatizate, precum și prelucrării prin alte mijloace decât cele automatizate a datelor cu caracter personal care fac parte dintr-un sistem de evidență a datelor sau care sunt destinate să facă parte dintr-un sistem de evidență a datelor.

Respectarea prezentei Proceduri este obligatorie pentru toți salariații/administratorii și pentru toate persoanele cu care Societatea colaborează și care au atribuții privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

Cap. 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Regulamentul (UE) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și orice alte acte normative emise în baza acestui Regulament fie la nivel național în România, fie la nivelul Uniunii Europene.

Cap. 4. DEFINIȚII SI ABREVIERI

4.1. Abrevieri:

„**A.N.S.P.D.C.P.**„ sau **Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal**;

„**A.S.F.**” - **Autoritatea de Supraveghere Financiară**;

„**CA**” - **Consiliu de Administrație al Societății**;

„GDPR” - General Data Protection sau Regulamentul (Regulamentul(UE) nr. 679/2016)

4.2. Definiții:

„**Autoritate de supraveghere**” - autoritatea publică din România, respectiv Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, precum și, după caz, orice alt organism echivalent într-un alt stat;

„**Categorii speciale de date**” – orice Date care dezvăluie originea rasială sau etnică, opiniile politice, confesiunea religioasă sau convingerile filozofice sau apartenența la sindicate și prelucrarea de date genetice, de date biometrice pentru identificarea unică a unei persoane fizice, de date privind sănătatea sau de date privind viața sexuală sau orientarea sexuală ale unei persoane fizice;

„**Consimțământ**” al persoanei vizate - orice manifestare de voință liberă, specifică, informată și lipsită de ambiguitate prin care persoana vizată acceptă, printr-o declarație sau printr-o acțiune fără echivoc, ca datele care o privesc să fie prelucrate;

„**Creare de profiluri**” - orice formă de prelucrare automată a datelor care constă în utilizarea datelor pentru a evalua anumite aspecte personale referitoare la o persoană fizică, în special pentru a analiza sau prevedea aspecte privind performanța la locul de muncă, situația economică, sănătatea, preferințele personale, interesele, fiabilitatea, comportamentul, locul în care se află persoana fizică respectivă sau deplasările acesteia;

„**Date biometrice**” - Datele care rezultă în urma unor tehnici de Prelucrare specifice referitoare la caracteristicile fizice, fiziologice sau comportamentale ale unei persoane fizice care permit sau confirmă identificarea unică a respectivei persoane, cum ar fi imaginile faciale sau datele dactiloscopice;

„**Date cu caracter personal**” sau „**Date**” - orice informație privind o persoană fizică identificată sau identificabilă, direct sau indirect, prin referire la un element de identificare cum ar fi un nume, număr de identificare, date de localizare, un identificator online sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale.

„**Date genetice**” - Datele referitoare la caracteristicile genetice moștenite sau dobândite ale unei persoane fizice, care oferă informații unice privind fiziologia sau sănătatea persoanei respective și care rezultă în special în urma unei analize a unei mostre de material biologic recoltate de la persoana în cauză;

„**Date privind sănătatea**” - Date legate de sănătatea fizică sau mentală a unei persoane fizice, inclusiv prestarea de servicii de asistență medicală, care dezvăluie informații despre starea de sănătate a acesteia;

„**Destinatar**” - persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism căreia (căruia) îi sunt divulgate datele, indiferent dacă este sau nu o parte terță. Cu toate acestea, autoritățile publice cărora li se pot comunica date în cadrul unei anumite anchete în conformitate cu dreptul Uniunii sau cu dreptul intern nu sunt considerate destinatari; prelucrarea acestor date de către autoritățile publice respective respectă normele aplicabile în materie de protecție a datelor, în conformitate cu scopurile prelucrării;

„**Încălcarea securității datelor**” - o încălcare a securității care duce, în mod accidental sau ilegal, la distrugerea, pierderea, modificarea, sau divulgarea neautorizată a datelor transmise, stocate sau prelucrate într-un alt mod, sau la accesul neautorizat la acestea;

„**Operator**” - Societatea, singură sau împreună cu alte persoane, cu privire la Datele pe care le prelucrează, în situația în care stabilește scopurile și mijloacele de prelucrare a Datelor respective;

„**Organizație internațională**” - organizație și organismele sale subordonate reglementate de dreptul internațional public sau orice alt organism care este instituit printr-un acord încheiat între două sau mai multe țări sau în temeiul unui astfel de acord.

„**Parte terță**” - persoană fizică sau juridică, autoritate publică, agenție sau organism altul decât Persoana vizată, Operatorul, Persoana împuternicită de operator și persoanele care, sub directa autoritate a Operatorului sau a Persoanei împuternicite de operator, sunt autorizate să prelucreze datele;

„**Persoană împuternicită**” – prelucrarea de către Societate a datelor în numele altui operator de date;

„**Persoană vizată**” – orice persoană fizică identificată sau identificabilă ca urmare a Prelucrării Datelor de către Societate (e.g. salariații Societății, acționarii Societății, clienții, distribuitorii persoane fizice ai Societății, administratorii persoane fizice ai persoanelor juridice cu care Societatea intră în raporturi contractuale, terțe persoane);

„**Persoane autorizate**” – orice persoană fizică numită de Societate care are atribuții de Prelucrare a datelor și care poate accesa respectivele date (ex. Responsabilul cu protecția datelor, personalul din cadrul biroului de resurse umane, personalul cu atribuții în gestionarea clienților persoane fizice, etc.);

„**Prelucrare**” - orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor sau asupra seturilor de date, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea;

„**Pseudonimizare**” - prelucrarea datelor într-un asemenea mod încât acestea să nu mai poată fi atribuite unei anume persoane fără a se utiliza informații suplimentare, cu condiția ca aceste informații suplimentare să fie stocate separat și să facă obiectul unor măsuri de natură tehnică și organizatorică care să asigure neatribuirea respectivelor date unei persoane fizice identificate sau identificabile;

„**Reguli corporatiste obligatorii**” - politicile în materie de protecție a datelor care trebuie respectate de Operator sau de o Persoană împuternicită de operator stabilită pe teritoriul unui stat membru, în ceea ce privește transferurile sau seturile de transferuri de date către un Operator sau o Persoană împuternicită de operator în una sau mai multe țări terțe în cadrul unui grup de întreprinderi sau al unui grup de întreprinderi implicate într-o activitate economică comună;

„**Responsabilul cu protecția datelor**” – persoana desemnată în baza reglementărilor GDPR, precum și a dispozițiilor din prezentele Proceduri sau din orice alte acte interne ale Societății;

„**Restricționarea prelucrării**” - marcarea Datelor stocate cu scopul de a limita prelucrarea viitoare a acestora;

„**Sistem de evidență a datelor**” - orice set structurat de date accesibile conform unor criterii specifice, fie ele centralizate, descentralizate sau repartizate după criterii funcționale sau geografice;

„**Societate**” - Societatea Vrancart S.A., societate de drept român, cu sediul social în Adjud, Str. Ecaterina Teodoroiu, nr. 17, jud. Vrancea, înregistrată la Registrul Comerțului din Vrancea sub nr. J39/239/1991, având CUI RO 1454846;

„**Țară terță**” – statul / statele care nu sunt membre ale Uniunii Europene.

Cap. 5 IDENTIFICAREA PERSOANELOR VIZATE ȘI A CATEGORIILOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL CARE SE PRELUCREAZĂ

Persoanele vizate sunt persoanele ale căror date personale vor fi colectate, prelucrate și stocate de Societate, conform Evidenței activităților de prelucrare a datelor cu caracter personal – **Anexa 1**.

Societatea va prelucra și stoca datele cu caracter personal conform Evidenței activităților de prelucrare a datelor cu caracter personal menționate în **Anexa 1**.

Cap. 6 PROCEDURI PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

6.1 REGULI GENERALE CU PRIVIRE LA PRELUCRARE

Principiile Prelucrării

În activitatea de Prelucrare a Datelor, Societatea va veghea la respectarea principiilor prevăzute de Regulament.

Datele vor fi:

- a) prelucrate în mod legal, echitabil și transparent față de Persoana vizată („**legalitate, echitate și transparență**”);
- b) colectate în **scopuri determinate, explicite și legitime** și nu vor fi prelucrate ulterior într-un mod incompatibil cu aceste scopuri;
- c) adecvate, relevante și limitate la ceea ce este necesar în raport cu scopurile în care sunt prelucrate („**reducerea la minimum a datelor**”);
- d) exacte și, în cazul în care este necesar, vor fi actualizate („**exactitate**”);
- e) păstrate într-o formă care permite identificarea Persoanelor vizate pe o perioadă care nu depășește perioada necesară îndeplinirii scopurilor în care sunt prelucrate Datele; Datele pot fi stocate pe perioade mai lungi în măsura în care acestea vor fi prelucrate exclusiv în scopuri de arhivare în interes public, ori în scopuri statistice, sub rezerva punerii în aplicare a măsurilor de ordin tehnic și organizatoric adecvate în vederea garantării drepturilor și libertăților Persoanei vizate („**limitări legate de stocare**”);
- f) prelucrate într-un mod care asigură securitatea adecvată a datelor, inclusiv protecția împotriva Prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale, prin luarea de măsuri tehnice sau organizatorice corespunzătoare („**integritate și confidențialitate**”).

Temeiul și scopurile Prelucrării

Prelucrarea în calitate de Operator - Societatea va prelucra datele fie în calitate de angajator, fie în calitate de emitent de valori mobiliare listate pe piața reglementată, fie în calitate de partener contractual, fie în alte cazuri particulare, care pot apărea cu titlu excepțional în activitatea Societății.

În calitate de angajator:

- **temeiul** prelucrării Datelor de către Societate va fi reprezentat de (i) obligații legale ale Societății, (ii) încheierea, executarea, încetarea contractului de muncă, (iii) interesele legitime ale Societății;
- **scopul** prelucrării Datelor de către Societate va fi reprezentat de (i) managementul resurselor umane; (ii) evidența contabilă; (iii) gestionarea litigiilor, (iv) formare profesională, (v) plata drepturilor salariale, precum și a bonusurilor, primelor, etc.

În calitate de emitent de valori mobiliare listate pe piața reglementată:

- **temeiul** prelucrării datelor de către Societate va fi reprezentat de (i) obligații legale ale Societății, (ii) obligații privind respectarea regulilor statuate și de guvernață corporativă, (iii) obligații ce decurg din contractul cu Depozitarul Central; (iv) obligații ce decurg din contractele cu participanții la piață (ex. intermediari, custozi etc);
- **scopul** prelucrării datelor de către Societate va fi reprezentat de (i) îndeplinirea obligațiilor legale aplicabile entităților reglementate/autorizate/supravegheate de ASF; (iii) încheierea, executarea, încetarea contractelor; (iv) gestionarea litigiilor; (v) evidență contabilă, etc.

În calitate de partener contractual:

- **temeiul** prelucrării datelor de către Societate va fi reprezentat de (i) obligații legale ale Societății, (ii) încheierea, executarea, încetarea contractelor;
- **scopul** prelucrării Datelor de către Societate va fi reprezentat de (i) încheierea, executarea, încetarea contractelor; (ii) evidență contabilă, etc.

În alte cazuri, Societatea poate prelucra datele altor persoane, după cum urmează:

În situația prelucrării datelor aparținând unor **terți**:

(i) în **temeiul** unor obligații legale ale Societății, de exemplu terți aflați în legătură de rudenie cu salariații Societății și (ii) pentru **scopul** aplicării unor beneficii legale, precum cele decurgând din legislația asigurărilor sociale sau a asigurărilor sociale de sănătate sau a altor beneficii acordate în temeiul dreptului muncii unor astfel de persoane;

sau

(ii) în **temeiul** consimțământului explicit obținut prin declarație scrisă a persoanelor fizice pentru **scopul** îndeplinirii unor acțiuni precontractuale, precum: recrutare / HR, realizare de profiluri HR;

sau

(iii) în **temeiul** consimțământului explicit obținut prin declarație scrisă a persoanelor fizice pentru **scopul** îndeplinirii unor acțiuni de marketing și promovare a Societății, precum transmiterea de informații și newslettere;

sau

(iv) în **orice alte temeiuri** sau **scopuri**, astfel cum Societatea împreună cu persoana desemnata de societate cu protecția datelor pot stabili de la caz la caz și cu respectarea prevederilor Regulamentului și a altor acte normative aplicabile.

Prelucrarea în calitate de Persoană împuternicită a altui operator - Societatea poate prelucra datele și în calitate de Persoană împuternicită a altui operator, situație în care va evidenția acest aspect în documentele de evidență internă și va aplica aceleași principii de prelucrare și securizare a datelor similare cu cele aplicate în situația în care prelucrează în calitate de Operator direct.

Situații în care Societatea poate prelucra date în calitate de **Persoană împuternicită**:

a) în situația prelucrării datelor unor terți aflați în legătură cu parteneri comerciali sau **co-contractanți ai Societății**, în **temeiul** încheierii, executării, încetării contractelor cu respectivii parteneri comerciali sau **co-contractanți ai Societății**, în **scopul** implementării sau aducerii la îndeplinire a unor obligații contractuale;

b) în orice alte **temeiuri** sau **scopuri**, astfel cum Societatea poate stabili de la caz la caz și cu respectarea prevederilor Regulamentului și a altor acte normative aplicabile.

6.2. OBȚINEREA CONSIMȚĂMÂNTULUI EXPRES AL PERSOANELOR VIZATE

În afara cazului în care prelucrarea datelor personale se realizează pentru executarea unei obligații legale, pentru încheierea sau executarea unui contract, pentru protejarea unui interes legitim, interes public sau interes vital, Societatea solicită obținerea unui consimțământ expres al Persoanei vizate, care trebuie să fie **explicit**. Această acceptare trebuie să fie concretizată printr-o declarație sau printr-o acțiune fără echivoc.

O inacțiune sau tăcerea nu pot constitui consimțământ.

Declarația de acordare a consimțământului este distinctă de declarațiile cu privire la alte aspecte (de exemplu, de acceptare a termenilor și condițiilor generale) și va fi solicitată de Societate conform modelului prevăzut în **Anexa 2–A**, în raport cu persoane pentru care temeiul legal al prelucrării excede temeiurile prevăzute la primul paragraf din prezenta secțiune.

În cazul copiilor cu vârsta sub 16 ani, prelucrarea datelor cu caracter personal este legală numai dacă și în măsura în care consimțământul respectiv este acordat sau autorizat de titularul răspunderii părintești asupra copilului, care va fi solicitată de Societate conform modelului prevăzut în **Anexa 2–B**.

6.3. DREPTURILE PERSOANEI VIZATE

6.3.1 Dreptul la informare și acces la datele cu caracter personal

Societatea are obligația de a furniza persoanei vizate o Notă de informare cu privire la drepturile de informare și acces la Datele cu caracter personal, conform modelului din **Anexa 3**.

Această informare va fi atașată, după caz, declarației privind consimțământul persoanei vizate.

6.3.1.1. Dreptul la informare

În cazul în care Datele sunt obținute direct de la Persoana vizată, Societatea va furniza acesteia următoarele informații, dacă și în măsura în care acestea nu sunt deținute deja de Persoana vizată:

- identitatea și datele de contact ale Societății;
- datele de contact ale Responsabilului cu protecția Datelor, după caz;
- scopurile în care sunt prelucrate datele - *Dacă se intenționează Prelucrarea ulterioară a datelor într-un alt scop decât cel pentru care acestea au fost colectate, Societatea furnizează Persoanei vizate, înainte de această Prelucrare ulterioară, informații privind scopul secundar respectiv și orice informații suplimentare relevante;*
- temeiul juridic al Prelucrării;
- interesele legitime urmărite de Societate sau de o Parte terță, atunci când Prelucrarea se face cu acest scop;
- destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor;
- dacă este cazul, intenția Societății de a transfera datele către o Țară terță sau o Organizație internațională și existența sau absența unei decizii a Comisiei privind caracterul adecvat sau, în cazul transferurilor (i) în baza unor garanții adecvate sau (ii) corporatiste, o trimitere la garanțiile adecvate sau corespunzătoare și la mijloacele de a obține o copie a acestora, în cazul în care acestea au fost puse la dispoziție.
- perioada pentru care vor fi stocate datele sau, dacă acest lucru nu este posibil, criteriile utilizate pentru a stabili această perioadă;
- drepturile Persoanei vizate, respectiv dreptul de a solicita accesul la date, rectificarea sau ștergerea acestora sau restricționarea Prelucrării sau a dreptului de a se opune Prelucrării, precum și a dreptului la portabilitatea datelor;
- atunci când Prelucrarea se bazează pe Consimțământul Persoanei vizate, existența dreptului de a retrage consimțământul în orice moment, fără a afecta legalitatea Prelucrării efectuate pe baza consimțământului înainte de retragerea acestuia;
- dreptul de a depune o plângere în fața Autorității de supraveghere;
- dacă furnizarea datelor reprezintă o obligație legală sau contractuală sau o obligație necesară pentru încheierea unui contract, precum și dacă Persoana vizată este obligată să furnizeze aceste date și care sunt eventualele consecințe ale nerespectării acestei obligații;
- existența unui proces decizional automatizat incluzând crearea de profiluri, precum și, cel puțin în cazurile respective, informații pertinente privind logica utilizată și privind importanța și consecințele preconizate ale unei astfel de Prelucrări pentru Persoana vizată.

În cazul în care datele nu sunt obținute direct de la Persoana vizată, Societatea se va asigura că informațiile obligatorii vor fi furnizate printr-una dintre următoarele modalități:

- în cazul în care Persoanele vizate sunt reprezentanți sau salariați sau delegați/împuterniciți ai partenerilor comerciali sau ai altor co-contractanți ai Societății, Societatea se va asigura prin contractele încheiate cu respectivii parteneri comerciali sau co-contractanți de faptul că obligația informării Persoanelor vizate se va realiza de către acești parteneri comerciali/co-contractanți;
- în cazul clădirilor supravegheate video de Societate, se va menționa la intrarea acestora, într-un loc vizibil, informarea privind preluarea și stocarea de imagini;
- prin informare directă, la solicitarea expresă a persoanei vizate, în cazul în care aceasta din urmă își exercită dreptul de acces la date;
- în orice alte cazuri, astfel cum Societatea a stabilit de la caz la caz și cu respectarea prevederilor Regulamentului și a altor acte normative aplicabile.

Informațiile obligatorii a fi furnizate în situația de mai sus sunt:

- identitatea și datele de contact ale Societății;
- datele de contact ale Responsabilului cu protecția datelor, după caz;
- scopurile în care sunt prelucrate Datele;

- temeiul juridic al Prelucrării;
- categoriile de date vizate;
- destinatarul sau categoriile de destinatari ai datelor, după caz;
- dacă este cazul, intenția Societății de a transfera datele către un destinatar dintr-o Țară terță sau o Organizație internațională și existența sau absența unei decizii a Comisiei privind caracterul adecvat sau, în cazul transferurilor (i) în baza unor garanții adecvate sau (ii) corporatiste, o trimitere la garanțiile adecvate sau corespunzătoare și la mijloacele de a obține o copie a acestora, în cazul în care acestea au fost puse la dispoziție;
- perioada pentru care vor fi stocate datele sau, dacă acest lucru nu este posibil, criteriile utilizate pentru a stabili această perioadă;
- interesele legitime urmărite de Societate sau de o Parte terță, în cazul în care Prelucrarea se face în acest temei;
- existența dreptului de a solicita Societății, în ceea ce privește datele referitoare la Persoana vizată, accesul la acestea, rectificarea sau ștergerea acestora sau restricționarea Prelucrării și a dreptului de a se opune Prelucrării, precum și a dreptului la portabilitatea Datelor;
- existența dreptului de a retrage consimțământul în orice moment, fără a afecta legalitatea Prelucrării efectuate pe baza consimțământului înainte de retragerea acestuia;
- dreptul de a depune o plângere în fața Autorității de supraveghere;
- sursa din care provin datele și, dacă este cazul, dacă acestea provin din surse disponibile public;
- existența unui proces decizional automatizat incluzând crearea de profiluri, precum și, cel puțin în cazurile respective, informații pertinente privind logica utilizată și privind importanța și consecințele preconizate ale unei astfel de Prelucrări pentru Persoana vizată.

Prevederile de mai sus nu se aplică dacă și în măsura în care :

(a) persoana vizată deține deja informațiile;

(b) furnizarea acestor informații se dovedește a fi imposibilă sau ar implica eforturi disproporționate, în special în cazul prelucrării în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică sau istorică ori în scopuri statistice, sub rezerva condițiilor și a garanțiilor prevăzute de Regulament, sau în măsura în care obligația de informare este susceptibilă să facă imposibilă sau să afecteze în mod grav realizarea obiectivelor prelucrării respective. În astfel de cazuri, Societatea ia măsuri adecvate pentru a proteja drepturile, libertățile și interesele legitime ale persoanei vizate, inclusiv punerea informațiilor la dispoziția publicului;

(c) obținerea sau divulgarea datelor este prevăzută în mod expres de dreptul Uniunii sau de dreptul intern sub incidența căruia intră operatorul și care prevede măsuri adecvate pentru a proteja interesele legitime ale persoanei vizate; sau

(d) în cazul în care Datele cu caracter personal trebuie să rămână confidențiale în temeiul unei obligații statutare de secret profesional reglementate de dreptul Uniunii sau de dreptul intern, inclusiv al unei obligații legale de a păstra secretul.

6.3.1.2. Dreptul de acces la date

Persoana vizată are dreptul de a obține de la Societate o confirmare că datele sale sunt sau nu prelucrate, precum și acces la respectivele date în cazul Prelucrării.

Societatea va transmite Persoanei vizate, la solicitarea acesteia, următoarele informații:

a) în cazul în care datele sale nu sunt prelucrate – o notificare specificând faptul că Societatea nu prelucrează datele sale;

b) în cazul în care datele sale sunt prelucrate - o copie a respectivelor date, însoțită de următoarele informații:

- scopurile Prelucrării datelor;
- categoriile de date vizate;
- Destinatarul sau categoriile de destinatari cărora datele le-au fost sau urmează să le fie divulgate, în special Destinatari din Țări terțe sau Organizații internaționale;
- acolo unde este posibil, perioada pentru care se preconizează că vor fi stocate datele sau, dacă acest lucru nu este posibil, criteriile utilizate pentru a stabili această perioadă;

- existența dreptului de a solicita Societății rectificarea sau ștergerea datelor ori restricționarea Prelucrării datelor referitoare la Persoana vizată sau a dreptului de a se opune prelucrării – acest drept poate fi exercitat numai dacă Prelucrarea se efectuează în baza consimțământului Persoanei vizate, nu și în cazul în care Prelucrarea se efectuează în baza unei obligații legale a Societății;
- dreptul de a depune o plângere în fața Autorității de supraveghere;
- în cazul în care datele nu sunt colectate de la Persoana vizată, orice informații disponibile privind sursa acestora;
- existența unui proces decizional automatizat incluzând crearea de profiluri, precum și, cel puțin în cazurile respective, informații pertinente privind logica utilizată și privind importanța și consecințele preconizate ale unei astfel de Prelucrări pentru Persoana vizată;
- garanțiile adecvate referitoare la transferul Datelor, dacă acestea sunt transferate către o Țară terță sau o Organizație internațională.

Copia datelor însoțită de informațiile de mai sus va fi transmisă de Societate, fără perceperea unei taxe din partea Societății, cu excepția cazului în care Persoana vizată solicită alte copii, caz în care societatea poate percepe o taxă rezonabilă, bazată pe costurile administrative efectuate cu această solicitare.

Răspunsul Societății va fi transmis în format electronic în cazul în care (i) Persoana vizată introduce cererea în format electronic sau (ii) Persoana vizată nu solicită un alt format.

6.3.1.3. Dreptul la restricționarea prelucrării

Persoana vizată are dreptul de a cere Societății restricționarea prelucrării în cazul în care se aplică unul dintre următoarele motive:

- persoana vizată contestă exactitatea datelor, pentru o perioadă care îi permite Societății să verifice exactitatea datelor;
- prelucrarea este ilegală, iar persoana vizată se opune ștergerii datelor cu caracter personal, solicitând în schimb restricționarea utilizării lor;
- Societatea nu mai are nevoie de datele cu caracter personal în scopul prelucrării, dar persoana vizată i le solicită pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță; sau
- persoana vizată s-a opus prelucrării, pentru intervalul de timp în care se verifică dacă drepturile legitime ale Societății prevalează asupra celor ale persoanei vizate.

Ca urmare a restricționării Prelucrării Datelor, Societatea, cu excepția stocării, va putea continua Prelucrarea parțială a respectivelor Date (i) numai cu consimțământul Persoanei vizate sau pentru (ii) constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță sau (iii) pentru protecția drepturilor unei alte persoane fizice sau juridice sau din motive de interes public important al Uniunii sau al unui stat membru al Uniunii.

Înainte de ridicarea restricției de Prelucrare, Societatea va informa Persoana vizată asupra reluării Prelucrării datelor.

6.3.1.4. Dreptul la rectificarea datelor cu caracter personal, inclusiv completarea acestora printr-o declarație suplimentară

Persoanele vizate au următoarele obligații:

- să furnizeze date adevărate, exacte și complete despre sine, în vederea îndeplinirii scopurilor pentru care Societatea prelucrează respectivele date. În cazul în care datele Persoanelor vizate nu sunt adevărate, exacte și complete, Persoanele vizate au obligația de a notifica Societatea în cel mai scurt timp în vederea remedierii acestei situații.
- să mențină și să înnoiască datele pentru a fi adevărate, exacte și complete, atunci când situația o cere.

Persoana vizată are dreptul de a cere Societății rectificarea/completarea datelor cu caracter personal în situația în care consideră că acestea nu corespund realității.

6.3.1.5. Dreptul la ștergerea datelor ("dreptul de a fi uitat")

Persoana vizată are dreptul de a cere Societății ștergerea datelor cu caracter personal pentru următoarele motive:

- Datele cu caracter personal nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor pentru care au fost colectate sau prelucrate;
- Persoana vizată își retrage Consimțământul pe baza căruia are loc prelucrarea și nu există niciun alt temei juridic pentru prelucrare;
- Persoana vizată se opune Prelucrării și nu există motive legitime care să prevaleze în ceea ce privește Prelucrarea sau persoana vizată se opune prelucrării în scopuri de marketing direct;
- Datele cu caracter personal au fost prelucrate ilegal;
- Datele cu caracter personal trebuie șterse pentru respectarea unei obligații legale care revine Societății în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern sub incidența căruia se află Societatea;
- Datele cu caracter personal au fost colectate în legătură cu oferirea de servicii ale societății informaționale în mod direct unui copil.

În cazul în care datele au fost făcute publice, iar Persoana vizată solicită ștergerea acestora, Societatea se obligă să le șteargă, ținând cont de tehnologia disponibilă și de costul implementării. Societatea ia măsuri rezonabile, inclusiv măsuri tehnice, pentru a informa operatorii care prelucrează datele cu caracter personal că Persoana vizată a solicitat ștergerea de către acești operatori a oricăror linkuri către datele respective sau a oricăror copii sau reproduceri ale acestor date cu caracter personal.

Societatea nu are obligația de ștergere a datelor, în situația în care Prelucrarea este necesară:

- pentru exercitarea dreptului la liberă exprimare și la informare;
- pentru respectarea unei obligații legale care prevede Prelucrarea în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului român sau pentru îndeplinirea unei sarcini executate în interes public sau în cadrul exercitării unei autorități oficiale cu care este investită Societatea;
- din motive de interes public în domeniul sănătății publice;
- în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică sau istorică ori în scopuri statistice, în măsura în care dreptul la liberă exprimare și la informare este susceptibil să facă imposibilă sau să afecteze în mod grav realizarea obiectivelor Prelucrării respective; sau
- pentru constatarea, exercitarea sau apărarea, în instanță, a unui drept al Societății.

Societatea se obligă să comunice fiecărei persoane căreia i-au fost divulgate Datele cu caracter personal orice rectificare sau ștergere a datelor cu caracter personal sau restricționarea prelucrării datelor, cu excepția cazului în care acest lucru se dovedește imposibil sau presupune eforturi disproporționate. Societatea informează Persoana vizată cu privire la destinatarii respectivi, dacă aceasta solicită acest lucru.

6.3.1.6. Dreptul la portabilitatea datelor

În baza solicitării scrise a Persoanelor vizate, Societatea va transmite acestora datele lor într-un format structurat, utilizat în mod curent și care poate fi citit automat, Persoanele vizate având dreptul de a:

- transmite aceste date altor operatori, în cazul în care:
 - (i) Prelucrarea se bazează pe consimțământ și
 - (ii) Prelucrarea este efectuată prin mijloace automate.
- li se transmite datele direct de către Societate altor persoane fizice sau juridice, dacă acest lucru este fezabil din punct de vedere tehnic.

6.3.1.7. Dreptul la opoziție

În orice moment, Persoana vizată are dreptul de a se opune, din motive legate de situația particulară în care se află, Prelucrării datelor cu caracter personal. În acest caz, Societatea nu mai prelucrează datele

cu caracter personal, cu excepția cazului în care demonstrează că are motive legitime și imperioase care justifică Prelucrarea și care prevalează asupra intereselor, drepturilor și libertăților Persoanei vizate sau că scopul este constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță.

În cazul în care Persoana vizată se opune Prelucrării datelor cu caracter personal, acestea nu mai sunt prelucrate în acest scop.

6.3.1.8. Dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe Prelucrarea automată, inclusiv crearea de profiluri

Dreptul Persoanei vizate de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe Prelucrarea automată, inclusiv crearea de profiluri, nu se va aplica în cazul în care decizia respectivă:

- a) este necesară pentru încheierea sau executarea unui contract între Persoana vizată și Societate;
- b) este autorizată prin dreptul Uniunii sau dreptul român; sau
- c) are la bază consimțământul explicit al Persoanei vizate.

Societatea se obligă ca decizia să nu aibă la bază Categoriile speciale de date ale Persoanei vizate, cu excepția cazurilor în care:

- a fost obținut consimțământul Persoanei vizate;
- Prelucrarea este necesară din motive de interes public major, în baza dreptului Uniunii sau a dreptului român;
- Societatea a instituit măsuri corespunzătoare pentru protejarea drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale Persoanei vizate.

Pentru cazurile de la pct. a) și c) de mai sus, Societatea:

- va pune în aplicare măsuri corespunzătoare pentru protejarea drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale Persoanei vizate, astfel încât Persoanele vizate să nu fie prejudiciate în raport unele față de altele și, de asemenea, să aplice măsurile de securitate necesare;
- va acorda Persoanei vizate dreptul de a obține intervenția umană asupra datelor sale;
- va acorda Persoanei vizate dreptul de a își exprima punctul de vedere cu privire la Prelucrarea datelor sale;
- va acorda Persoanei vizate dreptul de a contesta decizia de Prelucrare automată a datelor sale.

6.3.1.9. Dreptul de a se adresa Autorității de Supraveghere sau instanței de judecată.

6.3.2. Soluționarea solicitărilor formulate de Persoanele vizate

Orice solicitare din partea Persoanei vizate se va soluționa în termen de cel mult o lună de la primirea solicitării. Această perioadă poate fi prelungită cu două luni atunci când este necesar, ținându-se seama de complexitatea și numărul cererilor. Societatea va informa Persoana vizată cu privire la orice astfel de prelungire, în termen de o lună de la primirea solicitării din partea Persoanei vizate, prezentând și motivele întârzierii.

6.4 MĂSURILE TEHNICE ȘI ORGANIZATORICE REFERITOARE LA SECURITATEA ȘI CONTROLUL DATELOR

6.4.1 Evidența activității de Prelucrare a Datelor cu caracter personal

Societatea va ține evidența completă a tuturor datelor prelucrate, indiferent de temeiul și scopurile Prelucrării, conform Evidenței activităților de prelucrare a datelor cu caracter personal – **Anexa 1**, care include, printre altele:

- Datele prelucrate;
- temeiul Prelucrării datelor;
- scopurile urmărite prin operațiunile de Prelucrare a datelor;
- persoanele din cadrul Societății care efectuează operațiuni de Prelucrare a datelor;
- fluxurile de date, indicând originea și destinația datelor, în special pentru a identifica eventuale transferuri de date în afara Uniunii Europene;
- destinatarii sau categoriile de destinatari cărora le sunt furnizate Datele

Evidența Prelucrării datelor cu caracter personal și a transferurilor către țări terțe sau o organizații internaționale se face conform Evidenței activităților de prelucrare a datelor cu caracter personal- **Anexa 1**

În acest sens, Societatea garantează Persoanei vizate dreptul de a solicita și de a obține numele țărilor terțe sau organizațiilor internaționale care primesc de la Societate datele cu caracter personal. Transferul datelor cu caracter personal va avea loc în condiții de siguranță pentru Persoana vizată, aceasta având dreptul de a se opune transferului.

6.4.2 Accesul de către Societate la datele cu caracter personal

În vederea asigurării securității datelor, Societatea implementează măsuri tehnice și organizatorice de securitate, menite să elimine sau să reducă la minimum riscurile de acces neautorizat la date.

Societatea se asigură că datele vor fi prelucrate și accesate numai de persoanele cu atribuții explicit desemnate pentru colectarea, prelucrarea și stocarea Datelor, denumite în continuare „**Persoane autorizate**”.

În vederea accesării bazelor de date conținând Datele cu caracter personal, Societatea va atribui Persoanelor autorizate coduri de identificare (i.e. conturi de utilizator cu user și parola), ce trebuie introduse înainte de accesarea bazelor de date.

Accesul Persoanelor autorizate la sistemul de evidență a Datelor ținut de Societate se asigură prin username și parolă. Fiecare Persoană autorizată se identifică cu propriile elemente de identificare. Parola nu este afișată în clar pe monitor, ci este ascunsă. Parola se schimbă la intervale de cel mult 6 luni de către Persoana autorizată. Accesul la sistemul de evidență este refuzat automat după 3 introduceri greșite ale parolei.

Sistemul de evidență înregistrează istoricul tuturor accesărilor și a operațiunilor efectuate de fiecare Persoană autorizată, respectiv data, ora, persoana care a accesat și datele accesate.

În ceea ce privește accesul la datele prelucrate manual, acesta se face pe baza unei liste aprobate de conducerea Societății, prin ordin intern, care va fi actualizată periodic în funcție de schimbările intervenite.

Orice modificare a datelor cu caracter personal este permisă numai Persoanelor autorizate desemnate de Societate.

Persoanele autorizate vor accesa numai datele necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor lor de serviciu. Compartimentul IT, care asigură suportul tehnic poate avea acces la datele cu caracter personal pentru rezolvarea unor cazuri excepționale care nu pot fi soluționate în alt mod.

Accesul Persoanelor autorizate la sistemul de date se asigură prin username și parolă. Fiecare Persoană autorizată se identifică cu propriile elemente de identificare. Niciodată nu este alocat același username mai multor Persoane autorizate. Parolele sunt șiruri de caractere, adecvate din punct de vedere al securității ca lungime și compoziție. Parola nu este afișată în clar pe monitor, ci este ascunsă. Orice Persoană autorizată care primește un username și o parolă este obligată să păstreze confidențialitatea acestora și să răspundă în acest sens în fața Societății.

Compartimentul IT se asigură că pe stațiile de lucru pe care se rulează la sistemul de evidență a Datelor ținut de Societate, în situația în care Persoana autorizată, nu acționează o perioadă de 60 sec., sesiunea de lucru se închide automat. Mărimea acestei perioade se determină în funcție de operațiile care trebuie executate.

Accesul de către Societate la datele prelucrate manual

Documentele care conțin date sunt ținute în fișete sau dulapuri închise cu cheie sau cu un alt mecanism de securizare.

Documentele care conțin date, folosite pentru realizarea anumitor operațiuni se vor preda Persoanelor autorizate sau se vor închide imediat după terminarea operațiunilor.

Suplimentar celor de mai sus, controlul accesului se asigură prin:

- în spațiile destinate desfășurării activității Societății sunt instalate sisteme de alarmă antiefracție;
- în spațiul aferent intrării în locațiile Societății sunt instalate sisteme de supraveghere video și acces pe bază de cartelă;

- monitorizarea și intervenția în caz de alarmă este asigurată de o firmă de protecție și pază.

Fișierele de acces

Societatea a luat măsuri ca orice accesare a sistemului de evidență a datelor cu caracter personal înregistrează istoricul tuturor accesărilor și a operațiunilor a datelor să fie înregistrată într-un fișier de acces sau într-un registru pentru prelucrările manuale de date.

Informațiile înregistrate în fișierul de acces sau în registru vor fi:

- codul de identificare (numele Persoanei autorizate pentru Datele cu caracter personal manuale);
- numele fișierului accesat (fișei);
- tipul de acces;
- codul operațiunii executate;
- data accesului (an, lună, zi);

Pentru Prelucrările automate aceste informații vor fi stocate într-un fișier de acces general. Orice încercare de acces neautorizat va fi, de asemenea, înregistrată. Societatea va păstra fișierele de acces cel puțin 1 an, pentru a fi folosite ca probe în cazul unor investigații.

Dacă investigațiile se prelungesc, aceste fișiere se vor păstra atât timp cât se va considera necesar.

Fișierele de acces trebuie să facă posibilă identificarea de către Societate a persoanelor care au accesat datele fără un motiv anume, în vederea aplicării unor sancțiuni sau a sesizării organelor competente.

Computerele și terminalele de acces la Date Societatea plasează computerele și alte terminale de acces la date în încăperi cu acces restricționat, acolo unde este posibil. Unde nu este posibil, computerele se instalează în încăperi care se pot încuia.

Serverele care găzduiesc bazele de date pot fi accesate doar în mod controlat, pe bază de drepturi de acces și nu pot fi accesate din afara rețelei Societății.

Nu este permisă scoaterea din cadrul Societății a mediilor de stocare mobile (CD/DVD, USB Stick, Portable HDD) care conțin date cu caracter personal.

6.4.3 Colectarea datelor cu caracter personal

Societatea desemnează Persoane autorizate pentru operațiunile de colectare, introducere și modificare a datelor în sistemul informațional.

Sistemul informațional este prevăzut cu posibilitatea de a înregistra Persoana autorizată care a operat colectarea, introducerea și modificarea datelor, data și ora acestor operațiuni. De asemenea, Societatea a implementat măsuri pentru ca sistemul operațional să mențină datele șterse sau modificate pe o perioadă de o lună de la ștergere / modificare pentru recuperarea acestora, în cazul în care aceste operațiuni au fost în mod greșit efectuate.

Sistemul de evidență înregistrează istoricul tuturor accesărilor și a operațiunilor efectuate de fiecare Persoană autorizată, respectiv data, ora, persoana care a accesat și datele accesate.

6.4.4 Prelucrarea datelor cu caracter personal

Societatea ia măsurile tehnice și organizatorice menite să reducă la minimum riscurile de încălcare a securității datelor cu caracter personal.

În vederea asigurării unui nivel de securitate corespunzător, Societatea implementează măsuri de securitate, care cuprind cel puțin următoarele:

- deține licență pentru utilizarea sistemului de evidență, iar computerele utilizate sunt prevăzute cu sisteme automate de devirusare și de securitate a sistemelor informatice;
 - interzice folosirea de către Persoanele autorizate a programelor software care provin din surse externe sau dubioase;
 - utilizează sisteme automate de devirusare și de securitate a sistemelor informatice; informează persoanele autorizate în privința pericolului privind virușii informatici;
 - conturile de utilizator ale Persoanelor autorizate se acordă numai acestora de către conducerea Societății; la încetarea raporturilor cu Societatea, contul de utilizator al persoanei în cauza se anulează de către compartimentul IT conform procedurilor interne;

- utilizează mijloace pentru pseudomizarea și criptarea automată a Datelor cu caracter personal;
- asigură confidențialitatea, integritatea disponibilitatea și rezistența continuă ale sistemelor și serviciilor de prelucrare;
- asigură mijloace pentru a restabili disponibilitatea Datelor cu caracter personal și accesul la acestea în timp util în cazul în care are loc un incident de natură fizică/tehnică;
- derulează procese pentru testarea, evaluarea și aprecierea periodică ale eficacității măsurilor tehnice și organizatorice pentru a garanta securitatea prelucrării.
- stocarea într-un fișier de acces general sau în fișiere separate pentru fiecare Persoană autorizată a Datelor cu caracter personal prelucrate automat;
- înregistrarea oricărei încercări de acces neautorizat;
- asigură păstrearea fișierelor de acces cel puțin 2 ani, cu posibilitatea de prelungire atât timp cât se va considera necesar. Fișierele de acces trebuie să facă posibilă identificarea persoanelor care au accesat date cu caracter personal fără un motiv anume.

6.4.5 Execuția copiilor de siguranță

Societatea stabilește intervalul de timp la care se executa copiile de siguranță ale bazelor de date cu caracter personal, precum și ale programelor folosite pentru prelucrările automatizate, care se efectuează în conformitate cu procedura specifică aprobată de CA.

Persoanele autorizate care execută aceste copii de siguranță sunt numite de Societate, într-un număr restrâns. Societatea ia măsuri ca accesul la copiile de siguranță să fie monitorizat.

6.4.6 Instruirea personalului cu privire la Prelucrarea datelor cu caracter personal

Societatea ia măsuri ca Responsabilul cu protecția datelor și/sau orice altă persoană desemnată abilitată să realizeze periodic, cel puțin o dată pe an, instruirea personalului cu privire la prevederile Regulamentului, la cerințele minime de securitate a Prelucrărilor de date, precum și cu privire la riscurile pe care le comportă Prelucrarea datelor, în funcție de specificul activității.

Personalul care are acces la date este instruit obligatoriu:

- asupra măsurilor/obligațiilor de asigurare a confidențialității datelor;
- să își închidă sesiunea de lucru atunci când părăsește locul de muncă;
- să nu imprime datele dacă nu a primit instrucțiuni în acest sens de la Societate;
- să raporteze Responsabilului cu protecția datelor/conducerii Societății orice situație de încălcare a principiilor de prelucrare a datelor și a măsurilor de securitate a acestora, de îndată ce o astfel de încălcare sau suspiciune de încălcare le este adusă la cunoștință

6.5 EVALUAREA IMPACTULUI ASUPRA PROTECȚIEI DATELOR CU CARACTER PERSONAL

În cazul în care un tip de Prelucrare, în special cel bazat pe utilizarea noilor tehnologii, este susceptibil să genereze un risc ridicat pentru drepturile și libertățile Persoanelor vizate, Societatea implementează măsuri pentru a efectua, înaintea Prelucrării, o evaluare a impactului operațiunilor de Prelucrare prevăzute asupra protecției datelor.

De asemenea, acolo unde este necesar, Societatea va efectua o analiză pentru a evalua dacă Prelucrarea are loc în conformitate cu evaluarea impactului asupra protecției datelor, cel puțin atunci când are loc o modificare a riscului reprezentat de operațiunile de Prelucrare.

6.6 CONSULTAREA AUTORITĂȚII

Societatea va consulta Autoritatea înainte de Prelucrare atunci când evaluarea impactului asupra protecției datelor indică faptul că Prelucrarea ar genera un risc ridicat pentru Persoanele vizate în absența unor măsuri luate de Societate pentru atenuarea riscului.

În vederea consultării Autorității, Societatea furnizează acesteia:

- dacă este cazul, responsabilitățile Societății implicate în activitățile de Prelucrare, în special pentru prelucrarea în cadrul unui grup de întreprinderi;
- scopurile și mijloacele Prelucrării preconizate;

- măsurile și garanțiile prevăzute pentru protecția drepturilor și libertăților Persoanelor vizate;
- dacă este cazul, datele de contact ale Responsabilului cu protecția datelor;
- evaluarea impactului asupra protecției datelor;
- orice alte informații solicitate de Autoritate.

6.7 ÎNCĂLCAREA SECURITĂȚII DATELOR CU CARACTER PERSONAL

În cazul încălcării securității datelor, Societatea va întocmi un raport care va cuprinde:

- o descriere a situației de fapt în care a avut loc încălcarea securității datelor;
- efectele generate de încălcarea securității datelor;
- măsurile de remediere întreprinse.

Acest raport va fi păstrat la sediul Societății în vederea punerii la dispoziția Autorității de supraveghere.

6.7.1 Notificarea Autorității (A.N.S.P.D.C.P)

Încălcarea securității datelor va fi notificată Autorității de către Societate/Responsabilul cu protecția datelor fără întârzieri nejustificate și dacă este posibil în termen de cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunoștință de aceasta. În caz contrar se va comunica Autorității o explicație motivată pentru întârziere.

Notificarea transmisă Autorității va cuprinde cel puțin:

- o descriere a caracterului încălcării securității datelor, inclusiv, acolo unde este posibil, categoriile și numărul aproximativ al Persoanelor vizate în cauză, precum și categoriile și numărul aproximativ al înregistrărilor de date în cauză;
- numele și datele de contact ale Responsabilului cu protecția datelor sau un alt punct de contact de unde se pot obține mai multe informații;
- o descriere a consecințelor probabile ale încălcării securității datelor;
- o descriere a măsurilor luate sau propuse spre a fi luate pentru a remedia problema încălcării securității datelor, inclusiv, după caz, măsurile pentru atenuarea eventualelor sale efecte negative;
- explicația motivată a depășirii termenului de 72 de ore de la data luării la cunoștință a încălcării securității datelor.

6.7.2 Notificarea Persoanelor vizate

Încălcarea securității datelor care este susceptibilă să genereze un risc ridicat pentru drepturile și libertățile Persoanelor vizate va fi notificată acestora de către Societate/Responsabilul cu protecția datelor, fără întârzieri nejustificate.

Notificarea va cuprinde într-un limbaj clar și simplu, cel puțin următoarele informații:

- o descriere a caracterului încălcării securității datelor;
- numele și datele de contact ale Responsabilului cu protecția datelor sau un alt punct de contact de unde se pot obține mai multe informații;
- o descriere a consecințelor probabile ale încălcării securității datelor;
- o descriere a măsurilor luate sau propuse spre a fi luate pentru a remedia problema încălcării securității datelor, inclusiv, după caz, măsurile pentru atenuarea eventualelor sale efecte negative.

Notificarea nu este necesară în cazul în care oricare dintre următoarele condiții este îndeplinită:

- Societatea a implementat măsuri de protecție tehnice și organizatorice adecvate, iar aceste măsuri au fost aplicate în cazul datelor afectate de încălcarea securității datelor, în special măsuri prin care se asigură că datele devin neinteligibile oricărei persoane care nu este autorizată să le acceseze, cum ar fi criptarea;
- Societatea a luat măsuri ulterioare prin care se asigură că riscul ridicat pentru drepturile și libertățile Persoanelor vizate nu mai este susceptibil să se materializeze;
- ar necesita un efort disproporționat. În această situație, se va efectua o informare publică sau se va lua o măsură similară prin care Persoanele vizate sunt informate într-un mod la fel de eficace.

6.8 DURATA PRELUCRĂRII DATELOR

Societatea garantează că perioada de stocare pentru fiecare categorie de Date este stabilită în funcție de scopul Prelucrării.

La expirarea duratei Prelucrării, Societatea, prin Persoanele autorizate, va asigura ștergerea completă a datelor cu caracter personal pentru care a expirat durata de stocare.

Persoanele autorizate vor verifica periodic datele cu caracter personal stocate și vor asigura ștergerea celor pentru care a expirat durata de stocare sau pentru care nu mai există scopul Prelucrării.

Anterior expirării duratei Prelucrării, datele cu caracter personal vor fi șterse la cererea persoanei vizate doar în cazul în care acestea sunt prelucrate în temeiul exclusiv al consimțământului Persoanei vizate, iar nu în baza altor temeuri legale (ex. încheierea, executarea, încetarea unui contract, obligații legale ale Societății, interese legitime ale Societății).

Cap. 7 RESPONSABILITĂȚI

Persoanele autorizate au următoarele obligații:

- să cunoască și să aplice prevederile actelor normative din domeniul prelucrării Datelor precum și ale prezentelor Proceduri;
- să informeze Persoana vizată atunci când datele sunt colectate direct de la Persoana vizată, în condițiile legii, cu privire la: identitatea Societății, scopul în care se face Prelucrarea datelor, destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor, obligativitatea furnizării tuturor datelor cerute și consecințele refuzului de a le pune la dispoziție, drepturile prevăzute de actele normative, în special drepturile de acces, de intervenție asupra datelor și de opoziție, condițiile în care pot fi exercitate aceste drepturi;
- să prelucreze numai datele necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu și să acorde sprijin conducerii Societății pentru realizarea activităților specifice ale acesteia;
- să păstreze confidențialitatea datelor prelucrate, a contului de utilizator, a parolei/codului de acces la sistemele informatice/ baze de date prin care sunt gestionate datele;
- să respecte măsurile de securitate, precum și celelalte reguli stabilite de Societate;
- să informeze de îndată conducerea Societății și/sau Responsabilul cu protecția datelor despre împrejurări de natură a conduce la o diseminare neautorizată de date sau despre o situație în care au fost accesate/ prelucrate date prin încălcarea normelor legale, despre care au luat la cunoștință.

Societatea a desemnat o persoana împuternicită pentru **protecția datelor cu caracter personal**, care are următoarele obligații:

- să informeze și să consilieze Societatea sau persoana împuternicită, precum și angajații cu privire la obligațiile existente în domeniul protecției Datelor cu caracter personal;
- să monitorizeze respectarea GDPR și a legislației naționale în domeniul protecției datelor;
- să consilieze Societatea sau Persoana împuternicită în legătură cu realizarea de studii de impact privind protecția datelor și să verifice efectuarea acestora;
- să coopereze cu Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal și să reprezinte Societatea în relația cu aceasta.

Societatea sprijină Responsabilul cu protecția datelor în îndeplinirea sarcinilor menționate, asigurându-i resursele necesare pentru executarea acestor sarcini, precum și accesarea datelor cu caracter personal și a operațiunilor de Prelucrare, precum și menținerea cunoștințelor sale de specialitate.

Responsabilul cu protecția datelor răspunde direct în fața Conducerii executive a Societății sau în fața persoanei împuternicite de societate.

Persoanele vizate pot contacta Responsabilul cu protecția datelor cu privire la toate chestiunile legate

de Prelucrarea datelor lor și la exercitarea drepturilor lor în temeiul legislației aplicabile. Responsabilul cu protecția datelor are obligația de a respecta secretul sau confidențialitatea în ceea ce privește îndeplinirea sarcinilor sale, în conformitate cu dreptul Uniunii sau cu dreptul intern.

Responsabilul cu protecția datelor poate îndeplini și alte sarcini și atribuții. Societatea se asigură că niciuna dintre aceste sarcini și atribuții nu generează un conflict de interese.

Conducerea Societății asigură îmbunătățirea în mod continuu a politicilor de securitate și a procedurilor interne, astfel încât să ofere garanții suficiente împotriva încălcărilor GDPR și a legislației naționale privind protecția datelor cu caracter personal.

Cap. 8 ANEXE

Anexa 1 – Structura registrului de Evidență a activității de prelucrare a datelor cu caracter personal

Anexa 2 - Modele de declarație de acordare a consimțământului

Anexa 3 - Model notă de informare

ANEXA 2

A. Model de declarație de acordare a consimțământului de către persoane fizice

"Subsemnata/ul _____, domiciliat în _____, posesoare/or al _____ seria _____, numărul _____, declar că sunt de acord ca Vrancart SA să prelucreze datele cu caracter personal prevăzute în Nota de informare nr. (...) din data de (...), furnizate în scopurile exclusiv enumerate în Nota de informare, pe care am citit-o și am luat-o la cunoștință. Prezentul consimțământ poate fi retras ulterior semnării Declarației, printr-o cerere adresată Vrancart S.A. Cererea se va soluționa în termen de o lună de la depunere, care poate fi prelungit cu o perioadă de două luni, ținând cont de complexitatea cererii."

B. Model de declarație de acordare a consimțământului pentru copii cu vârsta sub 16 ani

"Subsemnata/ul _____, domiciliat în _____, posesoare/or al _____ seria _____, numărul _____, în calitate de părinte/tutore/persoană împuternicită legal, declar că sunt de acord ca Vrancart S.A. să prelucreze datele cu caracter personal aparținând _____, prevăzute în Nota de informare nr. (...) din data de (...), furnizate în scopurile exclusiv enumerate în Nota de informare pe care am citit-o și am luat-o la cunoștință. Prezentul consimțământ poate fi retras ulterior semnării Declarației printr-o cerere adresată Vrancart SA . Cererea se va soluționa în termen de o lună de la depunere, care poate fi prelungit cu o perioadă de două luni, ținând cont de complexitatea cererii."

Model NOTĂ DE INFORMARE

În cazul în care încălcarea securității datelor cu caracter personal este susceptibilă să genereze un risc ridicat pentru drepturile și libertățile dumneavoastră, veți fi informat fără întârzieri nejustificate cu privire la această încălcare.

„**Societatea VRANCART S.A.**, societate de drept român, cu sediul social în Adjud, str. Ecaterina Teodoroiu, nr 17, județul Vrancea, înregistrată la Registrul Comerțului Vrancea sub nr. J39/239/1991, având CUI RO 1454846, reprezentata prin (...), (**“Societatea”**),

în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în continuare „**Regulamentul nr. 679/2016**”,

informează (...), având calitatea de Persoana vizată cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal care îi aparțin (**“Datele”**), după cum urmează:

1. Categoriile de date prelucrate:

- (i) nume, prenume;
- (ii) naționalitate / cetățenie;
- (iii) data, locul nașterii și vârsta;
- (iv) adresă domiciliu și reședință;
- (v) adresa e-mail personală și profesională;
- (vi) număr telefon personal și profesional;
- (vii) date act identitate (e.g. serie și număr act identitate);
- (viii) cod numeric personal;
- (ix) stare civilă;
- (x) venituri salariale și date despre plata drepturilor salariale;
- (xi) alte venituri încasate (e.g. comisioane, bonusuri, împrumuturi);
- (xii) ajutoare financiare acordate (e.g. subvenții, donații);
- (xiii) date privind starea de sănătate și medicina muncii;
- (xiv) studii și formare profesională (e.g. instituții de învățământ frecventate, diplome obținute, locuri de muncă și funcții anterioare);
- (xv) Datele persoanelor aflate în întreținere și/sau coasigurate medical (minori, părinți, soț/soție);
- (xvi) IBAN cont bancar;
- (xvii) permis de conducere;
- (xviii) profesie și loc de muncă;
- (xix) confesiunea religioasă.

2. Temeiul prelucrării Datelor:

- (i) consimțământ expres,
- sau
- (ii) încheierea și executarea contractului,
- sau
- (iii) îndeplinirea obligațiilor legale ale Societății;
- sau
- (iv) interesele legitime ale Societății.

Refuzul furnizării datelor determină imposibilitatea încheierii și executării contractului, contactarea de

către Societate atunci când este necesar.

3. Scopul prelucrării datelor: *Datele vor fi prelucrate în scopurile ținerii evidenței contabile, plății drepturilor salariale și a altor drepturi aferente, evaluării competențelor și performanțelor salariaților, soluționării litigiilor care se pot naște din executarea contractului.* De asemenea, Datele pot fi prelucrate în vederea (i) furnizării informațiilor solicitate, (ii) contactării de către Societate, atunci când este necesar.

4. Durata prelucrării datelor: *Datele vor fi păstrate pe întreaga durată a contractului, precum și ulterior încetării acestuia, pe durata impusă de reglementările legale cu privire la ținerea contabilității și la arhivarea documentelor.*

5. Destinatarii Datelor: *Datele vor fi utilizate de către Societate prin intermediul salariaților Societății cu atribuții în prelucrarea Datelor sau prin intermediul membrilor organelor de conducere ale Societății.*

Datele vor fi transmise:

(i) instituțiilor statului (e.g. Inspectoratul Teritorial de Muncă, Ministerul Finanțelor, Ministerul Muncii, etc),

(ii) instituțiilor bancare,

(iii) autorităților și altor entități care se ocupă cu protecția muncii și asigurările sociale,

(iv) medicului de medicina muncii,

(v) furnizorului de servicii medicale;

(vi) instanțelor de judecată, executorilor judecătorești în cazul unor dispute în legătură cu încheierea și executarea contractului,

(vii) precum și oricăror altor autorități prevăzute de lege, în baza obligațiilor legale ale Societății cu privire la înregistrarea și executarea contractului.

De asemenea, anumite Date (ex. nume și prenume, număr de telefon, adresă de e-mail) pot fi transmise și unor entități private (ex. furnizori), cum ar fi *societăți de curierat, transport, pentru transmiterea corespondenței de către Societate, etc.*

6. Transferul datelor: *Datele pot fi transferate în alte state din Uniunea Europeană, fără a fi necesar consimțământul și informarea prealabile de către Societate. În situația în care Societatea va intenționa să transfere Datele către state din afara Uniunii Europene, Societatea vă va informa în prealabil.*

7. Accesarea Datelor: *Datele vor fi accesate de către salariații Societății cu atribuții în prelucrarea datelor sau de către membrii organelor de conducere ale Societății numai în scopurile menționate la pct. 3 de mai sus, iar respectivii salariați sunt obligați să păstreze confidențialitatea datelor, fiind instruiți cu privire la protecția Datelor.*

8. Modalitatea de prelucrare a Datelor: prin mijloace automatizate și manual.

9. Obligațiile Societății în ceea ce privește Datele: Societatea se obligă să:

a) prelucreze Datele conform prezentei note de informare și legislației specifice în vigoare;

b) prelucreze Datele numai prin intermediul unor pagini securizate;

c) confirme prelucrarea sau nu a datelor ca urmare a unei cereri datate și semnate adresate în scris Societății, în atenția Departamentului (...);

d) rectifice, actualizeze, blocheze, șteargă sau transforme în date anonime, în mod gratuit, datele a căror prelucrare nu este conformă dispozițiilor legale;

e) înceteze în mod gratuit prelucrarea Datelor care nu sunt prelucrate conform dispozițiilor legale;

f) adopte toate măsurile de securitate necesare pentru protecția datelor împotriva accesului neautorizat la date;

g) faciliteze exercitarea drepturilor Persoanei vizate în ceea ce privește datele;

h) notifice autoritățile competente în cazul încălcării securității datelor;

i) să informeze Persoana vizată cu privire la încălcarea securității Datelor, dacă încălcarea este susceptibilă să genereze un risc ridicat pentru drepturile acesteia.

10. Obligațiile Persoanei vizate în ceea ce privește Datele: Persoana vizată se obligă să:

- a) furnizeze date adevărate, exacte și complete. În cazul în care datele nu sunt adevărate, exacte și complete, Persoana vizată are obligația de a notifica Societatea în cel mai scurt timp în vederea remedierii acestei situații;
- b) actualizeze datele, atunci când situația o cere, pentru a fi adevărate, exacte și complete.

11. Drepturile Persoanei vizate în ceea ce privește datele: Persoana vizată are, în principal, următoarele drepturi:

- a) dreptul de acces la date, respectiv de a (i) obține din partea Societății o confirmare că se prelucrează sau nu date care o privesc; (ii) fi informată cu privire la transferul datelor în state din afara Uniunii Europene; (iii) primi din partea Societății o copie a datelor prelucrate;
- b) dreptul la rectificarea Datelor, respectiv de a obține completarea datelor care sunt incomplete;
- c) dreptul la ștergerea Datelor care exced datele obligatorii a fi furnizate pentru scopurile în care se prelucrează Datele;
- d) dreptul la restricționarea prelucrării datelor;
- e) dreptul la portabilitatea datelor, respectiv transmiterea datelor direct de către Societate către alte entități, la cererea Persoanei vizate, dacă acest lucru este fezabil din punct de vedere tehnic;
- f) dreptul de a se opune prelucrării datelor care exced datele obligatorii a fi furnizate pentru scopurile în care se prelucrează datele;
- g) dreptul de a se adresa autorităților competente în cazul în care consideră că prelucrarea datelor încalcă dispozițiile legale, respectiv Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării datelor cu Caracter Personal din România.

În vederea exercitării drepturilor de mai sus se va adresa o cerere scrisă, datată și semnată către Societate, în atenția Departamentului (...), utilizând următoarele date de contact:

Adresă poștală: (...);

Adresă e-mail: (...);

Număr telefon: (...).

Am luat la cunoștință prelucrarea datelor mele cu caracter personal, conform celor de mai sus.

Nume, prenume:

Data:

Semnătura:

NOTĂ DE INFORMARE

Societatea VRANCART S.A., societate de drept român, cu sediul social în Adjud, str. Ecaterina Teodoroiu, nr 17, județul Vrancea, înregistrată la Registrul Comerțului Vrancea sub nr. J39/239/1991, având CUI RO 1454846, reprezentată prin (...), în calitate de angajator ("**Societatea**" sau "**Angajatorul**"),

în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în continuare „**Regulamentul nr. 679/2016**”,

informează (...), având calitatea de salariat al Societății (denumit în continuare "**salariat**") cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal care îi aparțin salariatului ("**Datele**"), după cum urmează:

1. Categoriile de date prelucrate:

- (i) nume, prenume;
- (ii) naționalitate / cetățenie;
- (iii) data, locul nașterii și vârsta;
- (iv) adresă domiciliu și reședință;
- (v) adresa e-mail personală și profesională;
- (vi) număr telefon personal și profesional;
- (vii) date act identitate (e.g. serie și număr act identitate);
- (viii) cod numeric personal;
- (ix) stare civilă;
- (x) venituri salariale și date despre plata drepturilor salariale;
- (xi) alte venituri încasate de la Angajator (e.g. comisioane, bonusuri, împrumuturi);
- (xii) ajutoare financiare acordate (e.g. subvenții, donații);
- (xiii) date privind starea de sănătate și medicina muncii;
- (xiv) studii și formare profesională (e.g. instituții de învățământ frecventate, diplome obținute, locuri de muncă și funcții anterioare);
- (xv) Datele persoanelor aflate în întreținere și/sau coasigurate medical (minori, părinți, soț/soție);
- (xvi) IBAN cont bancar;
- (xvii) permis de conducere;
- (xviii) profesie și loc de muncă;
- (xix) confesiunea religioasă;
- (xx) orice alte date prevăzute în contractual individual de muncă și în documentele conexe contractului individual de muncă, precum și date referitoare la activitatea prestată de salariat în temeiul atribuțiilor funcției pe care o ocupă;
- (xxi) modalitatea de executare de către salariat a contractului de muncă (ex. organizarea muncii salariatului, evaluarea muncii salariatului);

2. Temeiul prelucrării datelor: Datele sunt obligatoriu a fi furnizate de salariat și necesar a fi prelucrate de Angajator pentru (i) încheierea și executarea contractului individual de muncă, (ii) îndeplinirea obligațiilor legale ale Angajatorului cu privire, printre altele, la înregistrarea contractului individual de muncă și a modificărilor sale la autoritățile competente, la ținerea evidenței contabile, la ținerea evidenței personalului salariat, la acordarea sărbătorilor legale religioase, (iii) interesele legitime ale angajatorului.

Salariatul este obligat să furnizeze datele, acestea fiind necesare înregistrării documentelor de muncă conform legislației muncii. Refuzul furnizării datelor determină imposibilitatea încheierii raporturilor juridice de muncă sau imposibilitatea executării contractului de munca.

3. Scopul prelucrării datelor: Datele vor fi prelucrate în scopurile ținerii evidenței personalului salariat, ținerii evidenței contabile, plății drepturilor salariale și a altor drepturi aferente, evaluării competențelor și performanțelor salariaților, soluționării litigiilor care se pot naște din executarea contractului de munca. De asemenea, Datele pot fi prelucrate în vederea (i) furnizării informațiilor solicitate de către salariat, (ii) contactării salariatului de către Angajator, atunci când este necesar.

4. Durata prelucrării datelor: Datele vor fi păstrate pe întreaga durată a contractului individual de muncă, precum și ulterior încetării acestuia, pe durata impusă de reglementările legale cu privire la ținerea contabilității și la arhivarea documentelor de muncă.

5. Destinatarul datelor: Datele vor fi utilizate de către Angajator prin intermediul salariaților Societății cu atribuții în prelucrarea datelor din cadrul Biroului Resurse Umane sau prin intermediul membrilor organelor de conducere ale Societății.

Datele vor fi transmise:

(i) instituțiilor statului (ex. Inspectoratul Teritorial de Muncă, Ministerul Finanțelor, Ministerul Muncii, etc),

(ii) instituțiilor bancare (numai la solicitarea expresă a salariatului),

(iii) autorităților și altor entități care se ocupă cu protecția muncii și asigurările sociale,

(iv) medicului de medicina muncii,

(v) furnizorului de servicii medicale;

(vi) instanțelor de judecată, executorilor judecătorești în cazul unor dispute în legătură cu încheierea și executarea contractului de muncă,

(vii) precum și oricăror altor autorități prevăzute de lege, în baza obligațiilor legale ale Angajatorului cu privire la înregistrarea și executarea contractului individual de muncă.

De asemenea, anumite date (ex. nume și prenume, număr de telefon, adresă de e-mail) pot fi transmise și unor entități private (ex. furnizori), cum ar fi (i) societăți de curierat, transport, în cazul în care salariatul are atribuții în primirea corespondenței sau unor livrări de bunuri sau dacă acesta a fost desemnat drept persoană de contact din partea Angajatorului; (ii) societăți care se ocupă de crearea și imprimarea cărților de vizită; (iii) societăți de audit contractate de Angajator, etc.

6. Transferul datelor: Datele pot fi transferate în alte state din Uniunea Europeană, fără a fi necesar consimțământul și informarea prealabilă ale salariatului. În situația în care Angajatorul va intenționa să transfere datele către state din afara Uniunii Europene, salariatul va fi informat în prealabil.

7. Accesarea datelor: Datele vor fi accesate de către salariații Angajatorului cu atribuții în prelucrarea datelor din cadrul Biroului Resurse Umane sau de către membrii organelor de conducere ale Societății numai în scopurile menționate la pct. 3 de mai sus, iar respectivii salariați sunt obligați să păstreze confidențialitatea Datelor, fiind instruiți cu privire la protecția datelor.

8. Modalitatea de prelucrare a datelor: prin mijloace automatizate și manual.

9. Obligațiile Angajatorului în ceea ce privește datele: Angajatorul se obligă să:

a) prelucreze datele conform prezentei note de informare, documentelor interne ale Societății luate la cunoștință sau acceptate în mod expres, după caz, de către salariat și legislației specifice în vigoare;

b) prelucreze datele numai prin intermediul unor pagini securizate;

c) confirme salariatului prelucrarea sau nu a datelor ca urmare a unei cereri date și semnate adresate în scris Angajatorului, în atenția Biroului Resurse Umane;

d) rectifice, actualizeze, blocheze, șteargă sau transforme în date anonime, în mod gratuit, datele a căror

prelucrare nu este conformă dispozițiilor legale;

e) înceteze în mod gratuit prelucrarea Datelor care nu sunt prelucrate conform dispozițiilor legale;

f) adopte toate măsurile de securitate necesare pentru protecția Datelor împotriva accesului neautorizat la Date;

g) faciliteze exercitarea drepturilor salariatului în ceea ce privește Datele;

h) notifice autoritățile competente în cazul încălcării securității Datelor;

i) să informeze salariatul cu privire la încălcarea securității Datelor, dacă încălcarea este susceptibilă să genereze un risc ridicat pentru drepturile salariatului.

10. Obligațiile salariatului în ceea ce privește datele: Salariatul se obligă să:

a) furnizeze Date adevărate, exacte și complete. În cazul în care Datele nu sunt adevărate, exacte și complete, salariatul are obligația de a notifica Angajatorul în cel mai scurt timp în vederea remedierii acestei situații;

b) actualizeze Datele, atunci când situația o cere, pentru a fi adevărate, exacte și complete.

11. Drepturile salariatului în ceea ce privește datele: Salariatul are, în principal, următoarele drepturi:

a) dreptul de acces la date, respectiv de a (i) obține din partea Angajatorului o confirmare că se prelucrează sau nu date care îl privesc; (ii) fi informat cu privire la transferul datelor în state din afara Uniunii Europene; (iii) primi din partea Angajatorului o copie a datelor prelucrate;

b) dreptul la rectificarea datelor, respectiv de a obține completarea datelor care sunt incomplete;

c) dreptul la ștergerea datelor care exced datele obligatorii a fi furnizate pentru încheierea și executarea contractului individual de muncă, pentru îndeplinirea obligațiilor legale ale Angajatorului și pentru interesele legitime ale Angajatorului;

d) dreptul la restricționarea prelucrării datelor;

e) dreptul la portabilitatea datelor, respectiv transmiterea datelor direct de către Angajator către alte entități, la cererea salariatului, dacă acest lucru este fezabil din punct de vedere tehnic;

f) dreptul de a se opune prelucrării Datelor care exced Datele obligatorii a fi furnizate pentru încheierea și executarea contractului individual de muncă, pentru îndeplinirea obligațiilor legale ale Angajatorului și pentru interesele legitime ale Angajatorului;

g) dreptul de a se adresa autorităților competente în cazul în care consideră că prelucrarea datelor încalcă dispozițiile legale, respectiv Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal din România.

În vederea exercitării drepturilor sale, salariatul va adresa o cerere scrisă, datată și semnată către Angajator, în atenția Biroului Resurse Umane, utilizând următoarele date de contact:

Adresă poștală: (...);

Adresă e-mai: (...);

Număr telefon: (...).

Am luat la cunoștință prelucrarea datelor mele cu caracter personal, conform celor de mai sus.

Nume, prenume:

Data:

Semnătura:

NOTĂ DE INFORMARE

Societatea VRANCART S.A., societate de drept român, cu sediul social în Adjud, str. Ecaterina Teodoroiu, nr 17, județul Vrancea, înregistrată la Registrul Comerțului Vrancea sub nr. J39/239/1991, având CUI RO 1454846, reprezentată prin (...), („Societatea”),

în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în continuare „Regulamentul nr. 679/2016”,

informează acționarii Societății asupra prelucrării datelor cu caracter personal ale acestora („Datele”), după cum urmează:

1. Categoriile de Date prelucrate:

- (i) nume, prenume;
- (ii) naționalitate / cetățenie;
- (iii) data, locul nașterii și vârsta;
- (iv) adresă domiciliu și reședință;
- (v) adresa e-mail;
- (vi) număr telefon;
- (vii) date act identitate (e.g. serie și număr act identitate);
- (viii) cod numeric personal;
- (ix) număr de acțiuni deținute în cadrul Societății;
- (x) dividende anuale distribuite acționarului;
- (xi) IBAN cont bancar.

2. Temeiul prelucrării datelor: Datele sunt obligatoriu a fi furnizate de acționar și necesar a fi prelucrate de Societate pentru îndeplinirea obligațiilor legale ale Societății cu privire, printre altele, la ținerea registrului acționarilor, distribuirea și plata dividendelor.

Refuzul furnizării Datelor determină imposibilitatea înregistrării acționarului în registrul acționarilor și contactarea lui de către Societate atunci când este necesar.

3. Scopul prelucrării datelor: Datele vor fi prelucrate în scopurile ținerii registrului acționarilor, distribuirea și plata dividendelor, corespondența cu acționarul, soluționării litigiilor care se pot naște între Societate și acționar.

4. Durata prelucrării datelor: Datele vor fi păstrate pe întreaga durată a calității de acționar a persoanei în cauză, precum și ulterior încetării acestei calități, pe durata impusă de reglementările legale cu privire la ținerea contabilității și la arhivarea documentelor contabile.

5. Destinatarii datelor: Datele vor fi utilizate de către Societate.

Datele vor fi transmise:

- (i) Depozitarului central care ține evidența acționarilor Societății,
 - (ii) instanțelor de judecată, executorilor judecătorești în cazul unor dispute între Societate și acționar.
- De asemenea, anumite date (e.g. nume și prenume, număr de telefon, adresă de e-mail) pot fi transmise și unor entități private (ex. furnizori), cum ar fi societăți de curierat, transport, în cazul în care Societatea transmite corespondență către acționar, etc.

6. Transferul datelor: Datele pot fi transferate în alte state din Uniunea Europeană, fără a fi necesar consimțământul și informarea prealabile ale acționarilor. În situația în care Societatea va intenționa să

transfere datele către state din afara Uniunii Europene, acționarul va fi informat în prealabil.

7. Accesarea datelor: Datele vor fi accesate după cum urmează:

- a) în ceea ce privește Datele în scopul ținerii registrului acționarilor - numai de către un salariat al Societății, special numit pentru relația cu Depozitarul Central;
- b) în ceea ce privește datele în scopul de a răspunde petițiilor primite din partea acționarului – de către (i) persoana care are atribuții în primirea petițiilor și distribuirea acestora către salariații cu competențe în aspectele solicitate prin petiție, (ii) salariatul cu competențe în aspectele solicitate prin petiție. Salariații Societății care vor accesa datele conform celor de mai sus sunt obligați să păstreze confidențialitatea datelor, fiind instruiți cu privire la protecția datelor.

8. Modalitatea de prelucrare a datelor: prin mijloace automatizate și manual.

9. Obligațiile Societății în ceea ce privește datele: Societatea se obligă să:

- a) prelucreze Datele conform prezentei note de informare și legislației specifice în vigoare;
- b) prelucreze Datele numai prin intermediul unor pagini securizate;
- c) confirme acționarilor prelucrarea sau nu a datelor ca urmare a unei cereri datate și semnate adresate în scris Societății, în atenția (...);
- d) rectifice, actualizeze, blocheze, șteargă sau transforme în date anonime, în mod gratuit, datele a căror prelucrare nu este conformă dispozițiilor legale;
- e) înceteze în mod gratuit prelucrarea datelor care nu sunt prelucrate conform dispozițiilor legale;
- f) adopte toate măsurile de securitate necesare pentru protecția datelor împotriva accesului neautorizat la date;
- g) faciliteze exercitarea drepturilor acționarului în ceea ce privește datele;
- h) notifice autoritățile competente în cazul încălcării securității datelor;
- i) să informeze acționarul cu privire la încălcarea securității datelor, dacă încălcarea este susceptibilă să genereze un risc ridicat pentru drepturile acestuia.

10. Obligațiile acționarilor în ceea ce privește datele: Acționarii se obligă să:

- a) furnizeze Date adevărate, exacte și complete. În cazul în care Datele nu sunt adevărate, exacte și complete, acționarii au obligația de a notifica Societatea în cel mai scurt timp în vederea remedierii acestei situații;
- b) actualizeze Datele, atunci când situația o cere, pentru a fi adevărate, exacte și complete.

11. Drepturile acționarilor în ceea ce privește datele: Acționarii au, în principal, următoarele drepturi:

- a) dreptul de acces la date, respectiv de a (i) obține din partea Societății o confirmare că se prelucrează sau nu date care îi privesc; (ii) fi informați cu privire la transferul datelor în state din afara Uniunii Europene; (iii) primi din partea Societății o copie a datelor prelucrate;
- b) dreptul la rectificarea datelor, respectiv de a obține completarea datelor care sunt incomplete;
- c) dreptul la ștergerea datelor care exced datele obligatorii a fi furnizate pentru scopurile de la pct. 3 de mai sus;
- d) dreptul la restricționarea prelucrării datelor;
- e) dreptul la portabilitatea datelor, respectiv transmiterea datelor direct de către Societate către alte entități, la cererea acționarului, dacă acest lucru este fezabil din punct de vedere tehnic;
- f) dreptul de a se opune prelucrării Datelor care exced Datele obligatorii a fi furnizate pentru scopurile de la pct. 3 de mai sus;
- g) dreptul de a se adresa autorităților competente în cazul în care consideră că prelucrarea Datelor încalcă dispozițiile legale, respectiv Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal din România.

În vederea exercitării dreptului de acces, acționarii vor adresa o cerere scrisă, datată și semnată către Societate, în atenția (...), utilizând următoarele date de contact:

Adresă poștală: (...);

Adresă e-mai: (...);

Număr telefon: (...).

Am luat la cunoștință prelucrarea datelor mele cu caracter personal, conform celor de mai sus.

Nume, prenume:

Data:

Semnătura:

NOTĂ DE INFORMARE

Societatea VRANCART S.A., societate de drept român, cu sediul social în Adjud, str. Ecaterina Teodoroiu, nr 17, județul Vrancea, înregistrată la Registrul Comerțului Vrancea sub nr. J39/239/1991, având CUI RO 1454846, reprezentată prin (...), („Societatea”),

în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în continuare „Regulamentul nr. 679/2016”,

informează persoanele în procedura recrutării de către Societate asupra prelucrării datelor cu caracter personal ale acestora („Datele”), după cum urmează:

1. Categoriile de date prelucrate:

- (i) nume, prenume;
- (ii) naționalitate / cetățenie;
- (iii) data, locul nașterii și vârsta;
- (iv) adresă domiciliu și reședință;
- (v) adresa e-mail personală și profesională;
- (vi) număr telefon personal și profesional;
- (vii) venituri salariale dorite;
- (viii) date privind starea de sănătate și medicina muncii;
- (ix) studii și formare profesională (ex. instituții de învățământ frecventate, diplome obținute, locuri de muncă și funcții anterioare);
- (x) permis de conducere;
- (xi) profesie și loc de muncă;
- (xii) confesiunea religioasă;
- (xiii) orice alte date menționate în CV-ul furnizat Societății.

2. Temeiul prelucrării datelor: Datele sunt obligatoriu a fi furnizate prin consimțământ expres, prin luarea la cunoștință și semnarea prezentei note de Informare, fiind necesar a fi prelucrate de Societate pentru (i) desfășurarea procedurii recrutării și evaluarea competențelor candidatului pentru postul scos la concurs, (ii) încheierea contractului individual de muncă, (iii) interesele legitime ale Societății. Refuzul furnizării datelor determină imposibilitatea parcurgerii procedurii de recrutare și, eventual, a încheierii raporturilor juridice de muncă.

3. Scopul prelucrării datelor: Datele vor fi prelucrate în scopurile recrutării de personal de către Societate pentru postul scos la concurs, evaluării competențelor candidatului, soluționării litigiilor care se pot naște ca urmare a procedurii de recrutare. De asemenea, datele pot fi prelucrate în vederea (i) furnizării informațiilor solicitate de către candidat, (ii) contactării candidatului de către Societate, atunci când este necesar.

4. Durata prelucrării datelor: Datele vor fi păstrate pe întreaga durată a procedurii de recrutare, precum și ulterior în următoarele situații (i) se încheie contractul de muncă, (ii) candidatul și-a exprimat consimțământul ca CV-ul său să fie păstrat în baza de date a Societății pentru viitoare posturi scoase la concurs.

5. Destinatarul datelor: Datele vor fi utilizate de către Societate în procedura recrutării, prin intermediul

salariaților Societății cu atribuții în prelucrarea datelor din cadrul Biroului Resurse Umane sau prin intermediul membrilor organelor de conducere ale Societății.

Datele vor fi transmise, în cazul în care se încheie contractul de muncă:

- (i) instituțiilor statului (e.g. Inspectoratul Teritorial de Muncă, Ministerul Finanțelor, Ministerul Muncii, etc),
- (ii) instituțiilor bancare (numai la solicitarea expresa a candidatului),
- (iii) autorităților și altor entități care se ocupă cu protecția muncii și asigurările sociale,
- (iv) medicului de medicina muncii,
- (v) instanțelor de judecată, executorilor judecătorești în cazul unor dispute în legătură cu încheierea și executarea contractului de muncă,
- (vi) precum și oricăror altor autorități prevăzute de lege, în baza obligațiilor legale ale Societății cu privire la înregistrarea și executarea contractului individual de muncă.

6. Transferul datelor: Datele pot fi transferate în alte state din Uniunea Europeană, fără a fi necesar consimțământul și informarea prealabile ale candidatului. În situația în care Societatea va intenționa să transfere datele către state din afara Uniunii Europene, candidatul va fi informat în prealabil.

7. Accesarea datelor: Datele vor fi accesate de către salariații Societății cu atribuții în prelucrarea Datelor din cadrul Biroului Resurse Umane sau de către membrii organelor de conducere ale Societății numai în scopurile menționate la pct. 3 de mai sus, iar respectivii salariați sunt obligați să păstreze confidențialitatea datelor, fiind instruiți cu privire la protecția datelor.

8. Modalitatea de prelucrare a datelor: prin mijloace automatizate și manual.

9. Obligațiile Societății în ceea ce privește datele: Societatea se obligă să:

- a) prelucreze datele conform prezentei note de informare și legislației specifice în vigoare;
- b) prelucreze datele numai prin intermediul unor pagini securizate;
- c) confirme candidaților prelucrarea sau nu a datelor ca urmare a unei cereri datate și semnate adresate în scris Societății, în atenția Biroului Resurse Umane;
- d) rectifice, actualizeze, blocheze, șteargă sau transforme în date anonime, în mod gratuit, datele a căror prelucrare nu este conformă dispozițiilor legale;
- e) înceteze în mod gratuit prelucrarea datelor care nu sunt prelucrate conform dispozițiilor legale;
- f) adopte toate măsurile de securitate necesare pentru protecția datelor împotriva accesului neautorizat la date;
- g) faciliteze exercitarea drepturilor candidatului în ceea ce privește datele;
- h) notifice autoritățile competente în cazul încălcării securității datelor;
- i) să informeze candidatul cu privire la încălcarea securității datelor, dacă încălcarea este susceptibilă să genereze un risc ridicat pentru drepturile acestuia.

10. Obligațiile candidaților în ceea ce privește datele: Candidații se obligă să:

- a) furnizeze date adevărate, exacte și complete. În cazul în care datele nu sunt adevărate, exacte și complete, candidații au obligația de a notifica Societatea în cel mai scurt timp în vederea remedierii acestei situații, sub sancțiunea (i) neluării în seamă a candidaturii sale pentru postul scos la concurs, (ii) încetării raporturilor de muncă în cazurile în care contractul de muncă s-a încheiat în baza unor Date neadevărate furnizate de candidat, în principal, în ceea ce privește experiența și competențele sale profesionale;
- b) actualizeze datele, atunci când situația o cere, pentru a fi adevărate, exacte și complete.

11. Drepturile candidaților în ceea ce privește datele: Candidații au, în principal, următoarele drepturi:

- a) dreptul de acces la date, respectiv de a (i) obține din partea Societății o confirmare că se prelucrează sau nu date care îi privesc; (ii) fi informați cu privire la transferul datelor în state din afara Uniunii Europene; (iii) primi din partea Societății o copie a datelor prelucrate;

- b) dreptul la rectificarea datelor, respectiv de a obține completarea datelor care sunt incomplete;
- c) dreptul la ștergerea datelor care exced datele obligatorii a fi furnizate scopurile menționate la pct. 3 de mai sus;
- d) dreptul la restricționarea prelucrării datelor;
- e) dreptul la portabilitatea datelor, respectiv transmiterea datelor direct de către Societate către alte entități, la cererea candidatului, dacă acest lucru este fezabil din punct de vedere tehnic;
- f) dreptul de a se opune prelucrării Datelor care exced Datele obligatorii a fi furnizate pentru scopurile de la pct. 3 de mai sus;
- g) dreptul de a se adresa autorităților competente în cazul în care consideră că prelucrarea datelor încalcă dispozițiile legale, respectiv Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal din România.

În vederea exercitării drepturilor sale, candidatul va adresa o cerere scrisă, datată și semnată către Societate, în atenția Biroului Resurse Umane, utilizând următoarele date de contact:

Adresă poștală: (...);

Adresă e-mai: (...);

Număr telefon: (...).

Am luat la cunoștință și sunt de acord cu prelucrarea datelor mele cu caracter personal, conform celor de mai sus.

Nume, prenume:

Data:

Semnătura:

NOTĂ DE INFORMARE

Societatea VRANCART S.A., societate de drept român, cu sediul social în Adjud, str. Ecaterina Teodoroiu, nr 17, județul Vrancea, înregistrată la Registrul Comerțului Vrancea sub nr. J39/239/1991, având CUI RO 1454846, reprezentată prin (...), („Societatea”),

în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în continuare „Regulamentul nr. 679/2016”,

informează persoanele care transmit petiții Societății („Petenți”) asupra prelucrării datelor cu caracter personal ale acestora („Datele”), după cum urmează:

1. Categoriile de date prelucrate:

- (i) nume, prenume;
- (ii) adresă de corespondență;
- (iii) adresă e-mail;
- (iv) număr telefon.

2. Temeiul prelucrării datelor: Datele sunt obligatoriu a fi furnizate de Petent și necesar a fi prelucrate de Societate pentru soluționarea petiției formulate de Petent.

Refuzul furnizării Datelor determină imposibilitatea înregistrării și soluționării petiției, precum și contactarea Petentului de către Societate atunci când este necesar.

3. Scopul prelucrării datelor: Datele vor fi prelucrate în scopul soluționării cererii Petentului.

4. Durata prelucrării datelor: Datele vor fi păstrate pe întreaga durată necesară soluționării petiției.

5. Destinatarul datelor: Datele vor fi utilizate de către Societate prin intermediul salariaților Societății cu atribuții în soluționarea cererilor sau prin intermediul membrilor organelor de conducere ale Societății. Anumite date (ex. nume și prenume, adresă de corespondență, număr de telefon) pot fi transmise și unor entități private (ex. furnizori), cum ar fi societăți de curierat, transport, în cazul în care Societatea transmite corespondență către Petent.

6. Transferul datelor: Datele pot fi transferate în alte state din Uniunea Europeană, fără a fi necesar consimțământul și informarea prealabilă ale Petentului. În situația în care Societatea va intenționa să transfere datele către state din afara Uniunii Europene, Petentul va fi informat în prealabil.

7. Accesarea datelor: Datele vor fi accesate de către (i) persoana care are atribuții în primirea petițiilor și distribuirea acestora către salariații cu competențe în aspectele solicitate prin petiție, (ii) salariatul cu competențe în aspectele solicitate prin petiție, (iii) membrii organelor de conducere ale Societății numai în scopurile menționate la pct. 3 de mai sus, iar respectivele persoane sunt obligate să păstreze confidențialitatea datelor, fiind instruite cu privire la protecția datelor.

8. Modalitatea de prelucrare a datelor: prin mijloace automatizate și manual.

9. Obligațiile Societății în ceea ce privește Datele: Societatea se obligă să:

- a) prelucreze datele conform prezentei note de informare și legislației specifice în vigoare;
- b) prelucreze datele numai prin intermediul unor pagini securizate;

- c) confirme Petențiilor prelucrarea sau nu a datelor ca urmare a unei cereri datate și semnate adresate în scris Societății, în atenția (...);
- d) rectifice, actualizeze, blocheze, șteargă sau transforme în date anonime, în mod gratuit, aatele a căror prelucrare nu este conformă dispozițiilor legale;
- e) înceteze în mod gratuit prelucrarea datelor care nu sunt prelucrate conform dispozițiilor legale;
- f) adopte toate măsurile de securitate necesare pentru protecția datelor împotriva accesului neautorizat la date;
- g) faciliteze exercitarea drepturilor Petentului în ceea ce privește datele;
- h) notifice autoritățile competente în cazul încălcării securității datelor;
- i) să informeze Petentul cu privire la încălcarea securității datelor, dacă încălcarea este susceptibilă să genereze un risc ridicat pentru drepturile acestuia.

10. Obligațiile Petenților în ceea ce privește datele: Petenții se obligă să:

- a) furnizeze Date adevărate, exacte și complete. În cazul în care datele nu sunt adevărate, exacte și complete, Petenții au obligația de a notifica Societatea în cel mai scurt timp în vederea remedierii acestei situații;
- b) actualizeze Datele, atunci când situația o cere, pentru a fi adevărate, exacte și complete.

11. Drepturile Petenților în ceea ce privește datele: Petenții au, în principal, următoarele drepturi:

- a) dreptul de acces la date, respectiv de a (i) obține din partea Societății o confirmare că se prelucrează sau nu Date care îi privesc; (ii) fi informați cu privire la transferul datelor în state din afara Uniunii Europene; (iii) primi din partea Societății o copie a datelor prelucrate; dreptul la rectificarea datelor, respectiv de a obține completarea datelor care sunt incomplete;
 - b) dreptul la ștergerea datelor care exced datele obligatorii a fi furnizate pentru scopurile de la pct. 3 de mai sus;
 - c) dreptul la restricțsea prelucrării datelor;
 - d) dreptul la portabilitatea datelor, respectiv transmiterea datelor direct de către Societate către alte entități, la cererea Petentului, dacă acest lucru este fezabil din punct de vedere tehnic;
 - e) dreptul de a se opune prelucrării datelor care exced datele obligatorii a fi furnizate pentru scopurile de la pct. 3 de mai sus;
 - f) dreptul de a se adresa autorităților competente în cazul în care consideră că prelucrarea datelor încalcă dispozițiile legale, respectiv Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal din România.
- În vederea exercitării dreptului de acces, Petenții vor adresa o cerere scrisă, datată și semnată către Societate, în atenția (...), utilizând următoarele date de contact:

Adresă poștală: (...);

Adresă e-mai: (...);

Număr telefon: (...).

Am luat la cunoștință și sunt de acord cu prelucrarea datelor mele cu caracter personal, conform celor de mai sus.

Nume, prenume:

Data:

Semnătura