

**POLITICA INTERNA A SOCIETATII CLINICA DE ALAPTARE SRL
PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

A intrat in vigoare la data de: 25.05.2018

CUPRINS

I.	DEFINITII SI PRESCURTARI	4
II.	SCOPUL SI DOMENIUL DE APLICARE A POLITICII	4
III.	RESPONSABILUL CU PROTECTIA DATELOR	5
3.1.	Desemnarea responsabilului cu protectia datelor	5
3.2.	Sarcinile responsabilului cu protectia datelor	5
IV.	PERSOANE VIZATE, CATEGORII DE DATE CU CARACTER PERSONAL PRELUCRATE SI CATEGORII DE DESTINATARI	6
4.1.	Categorii de persoane vizate	6
4.2.	Categorii de date cu caracter personal prelucrate	6
4.3.	Categorii de destinatari	8
V.	TEMEIURI LEGALE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	9
5.1.	Consimtamantul persoanei vizate	9
5.2.	Prelucrarea este necesara pentru incheierea sau executarea unui contract	10
5.3.	Prelucrarea este necesara pentru indeplinirea unei obligatii legale	10
5.4.	Prelucrarea este necesara in scopul intereselor legitime urmarite de societate	11
VI.	MASURI PENTRU FURNIZAREA INFORMATIILOR SI COMUNICARILOR CATRE PERSOANELE VIZATE	11
6.1.	Modalitatea de realizare a informarii	11
6.2.	Momentul realizarii informarii	11
6.3.	Solutionarea cererilor formulate de persoanele vizate	12
VII.	MASURI PRIVIND EVIDENTELE ACTIVITATILOR DE PRELUCRARE	15
VIII.	MASURI PRIVIND ASIGURAREA SECURITATII DATELOR CU CARACTER PERSONAL	16
IX.	MASURI PENTRU ASIGURAREA RESPECTARII DISPOZITIILOR PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL DE CATRE IMPUTERNICITI SI OPERATORI ASOCIATI	17
9.1.	Operatori asociati	17
9.2.	Persoana imputernicita de societate	17

X.	DEMERSURI IN CAZUL CONSTATARII INCALCARIII SECURITATII DATELOR CU CARACTER PERSONAL	18
10.1.	Informarea persoanei vizate cu privire la incalcarea securitatii datelor cu caracter personal	18
10.2.	Informarea Autoritatii de Supraveghere a Prelucrarii Datelor cu Caracter Personal cu privire la incalcarea securitatii datelor cu caracter personal	19
XI.	PROGRAME DE PREGATIRE A PERSONALULUI SOCIETATII	20
11.1.	Aspecte generale	20
11.2.	Scopul cursurilor de pregatire	20
11.3.	Periodicitatea cursurilor de pregatire	20
11.4.	Organizarea cursurilor de pregatire	20
11.5.	Instruirea noilor salariati din cadrul societatii	20
XII.	Dispozitii finale	21
	ANEXE	22
	Anexa 1 la Politica interna a societatii Clinica de Alaptare SRL de prelucrare a datelor cu caracter personal	22
	Anexa 2 la Politica interna a societatii Clinica de Alaptare SRL de prelucrare a datelor cu caracter personal	23
	Anexa 3 la Politica interna a societatii Clinica de Alaptare SRL de prelucrare a datelor cu caracter personal	25
	Anexa 4 la Politica interna a societatii Clinica de Alaptare SRL de prelucrare a datelor cu caracter personal	27
	Anexa 5 la Politica interna a societatii Clinica de Alaptare SRL de prelucrare a datelor cu caracter personal	29

I. DEFINITII SI PRESCURTARI

Date cu caracter personal – informatii privind o persoana fizica identificata sau identificabila; datele cu caracter personal prelucrate de catre societate cu privire la o persoana vizata sunt, in functie de temeiul si scopul prelucrării, toate sau unele dintre urmatoarele date de identificare, mentionate cu titlu de exemplu dar nelimitativ: nume, prenume, codul numeric personal sau un alt identificator similar in cazul cetatenilor straini, domiciliu, serie si numar act de identitate, date privind starea civila, date in legatura cu studiile, date in legatura cu locurile de munca, date privind contul bancar, date in legatura cu sanatatea, adresa de e-mail, adresa IP, identificatori cookie.

Destinatar – orice persoana fizica sau juridica, autoritate publica, agentie sau alt organism, careia ii sunt divulgate datele cu caracter personal;

DPO – responsabilul cu protectia datelor (data protection officer);

Imputernicit – persoana fizica sau juridica, autoritatea publica, agentia sau alt organism care prelucreaza datele cu caracter personal in numele societatii;

Persoana vizata – persoana fizica identificata sau identificabila ale carei date cu caracter personal sunt prelucrate de catre societate, de exemplu dar nelimitativ angajati, colaboratori, clienti, potentiali clienti;

Regulamentul general privind protectia datelor - Regulamentul (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE

Societatea – societatea Clinica de Alaptare SRL, cu sediul in Aleea Circului, nr. 1, sector 2, Bucuresti, inregistrata la Oficiul Registrului Comertului de pe langa Tribunalul Bucuresti cu nr. J40/13668/2015, CIF 35208129, tel. 0721363393 e-mail: ilincea_tranulis@yahoo.com, adresa web: www.alapteaza.ro in calitate de operator in sensul Regulamentului general privind protectia datelor avand in vedere ca isi stabileste scopurile si mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal.

II. SCOPUL SI DOMENIUL DE APLICARE A POLITICII

Prezenta politica descrie conditiile si modul de desfasurare a activitatilor in cadrul societatii astfel incat sa se asigure aplicarea adecvata si unitara a normelor care guverneaza protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal, precum si a normelor referitoare la libera circulatie a datelor cu caracter personal, in conformitate cu prevederile Regulamentului general privind protectia datelor si a legislatiei Uniunii Europene si nationale de punere in aplicare a acestui regulament.

Masurile instituite prin prezenta politica au ca scop asigurarea faptului ca prelucrarea de catre societate a datelor cu caracter personal se realizeaza cu respectarea principiilor prevazute in Regulamentului general privind protectia datelor, dupa cum urmeaza:

- a) datele cu caracter personal sunt prelucrate in mod legal, echitabil si transparent;
- b) datele cu caracter personal sunt prelucrate pentru scopuri determinate, explicite si legitime;
- c) datele cu caracter personal sunt adecvate, relevante si neexcesive;
- d) datele cu caracter personal sunt exacte si actualizate;

- e) datele cu caracter personal sunt pastrate pe o perioada care nu depaseste perioada necesara prelucrării pentru scopul identificat;
- f) datele cu caracter personal sunt prelucrate într-un mod care asigura securitatea adecvata a acestora.

Prezenta politica nu se aplica:

- prelucrării datelor cu caracter personal care privesc persoane juridice; sunt astfel de date personale: denumirea, tipul de persoana juridica, datele de identificare si de contact ale respectivei persoane juridice, datele privind contul bancar;
- prelucrării datelor cu caracter personal referitoare la persoane decedate (de exemplu in cazul activitatilor de resurse umane, cand angajatii comunica societatii informatii de aceasta natura).

Procedura se aplica de catre toti angajatii societatii care, in cadrul activitatii desfasurate potrivit atributiilor, prelucreaza date cu caracter personal.

III. RESPONSABILUL CU PROTECTIA DATELOR

III.1. Desemnarea responsabilului cu protectia datelor

Societatea numeste prin decizie interna un DPO, ale carui date de contact sunt publicate pe pagina de internet a societatii si sunt comunicate Autoritatii Nationale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, conform notificarii ce reprezinta anexa 1 la prezenta procedura.

Responsabilul cu protectia datelor cu caracter personal are obligatia de a tine legatura cu persoanele vizate, avand totodata obligatia respectarii secretului profesional si confidentialitatea datelor cu care intra in contact.

III.2. Sarcinile responsabilului cu protectia datelor

Responsabilul cu protectia datelor are cel putin urmatoarele sarcini:

- a) informarea si consilierea societatii si/sau a persoanei/persoanelor imputernicite de societate, precum si a angajatilor care se ocupa de prelucrarea datelor cu privire la obligatiile care le revin in temeiul regulamentului general privind protectia datelor si al altor dispozitii de drept al Uniunii Europene sau drept intern referitoare la protectia datelor;
- b) monitorizarea respectarii regulamentului general privind protectia datelor, a altor dispozitii de drept al Uniunii Europene sau de drept intern referitoare la protectia datelor si a politicii societatii privind prelucrarea datelor cu caracter personal sau ale persoanei imputernicite de societate in ceea ce priveste protectia datelor cu caracter personal, inclusiv alocarea responsabilitatilor si actiunile de sensibilizare si de formare a personalului implicat in operatiunile de prelucrare, precum si auditurile aferente;
- c) redactarea documentatiei specifice in legatura cu prelucrarea datelor cu caracter personal;
- d) pastrarea evidentei prelucrarilor de date cu caracter personal;

e) analiza modificărilor intervenite în cadrul european și național aplicabil prelucrării datelor cu caracter personal, precum și a oricăror regulamente/recomandări și documente emise de către autoritățile/organismele europene și naționale, cu impact asupra activității societății în legătură cu procesarea datelor cu caracter personal și înaintarea către conducerea societății a propunerilor de modificare a reglementărilor interne.

f) asumarea rolului de punct de contact cu persoanele vizate cu privire la toate chestiunile legate de prelucrarea datelor lor și la exercitarea drepturilor lor în temeiul regulamentului general privind protecția datelor;

g) cooperarea cu Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal;

h) asumarea rolului de punct de contact pentru Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal privind aspectele legate de prelucrarea datelor cu caracter personal.

IV. PERSOANE VIZATE, CATEGORII DE DATE CU CARACTER PERSONAL PRELUCRATE ȘI CATEGORII DE DESTINATARI

IV.1. Categoriile de persoane vizate

Societatea prelucrează date cu caracter personal în legătură cu următoarele categorii de persoane vizate:

1. Angajați/candidați la un post în cadrul societății și administratori ai societății;
2. Asociații/asociații ai societății
3. Clienții persoane fizice;
4. Potențiali clienți persoane fizice;
5. Reprezentanți ai clienților persoane juridice;
6. Reprezentanți ai potențialilor clienți persoane juridice;
7. Reprezentanți ai furnizorilor persoane juridice.

IV.2. Categoriile de date cu caracter personal prelucrate

Societatea prelucrează date cu caracter personal cu respectarea principiului reducerii la minimum a datelor prelucrate, în sensul că pentru fiecare categorie de persoane vizate societatea prelucrează numai acele date care sunt relevante și adecvate pentru scopul prelucrării.

În funcție de categoriile de persoane vizate, societatea prelucrează următoarele date cu caracter personal:

1. În cazul angajaților/candidaților la un post în cadrul societății și administratorilor societății, societatea prelucrează:

- a) numele și prenumele;
- b) sexul;
- c) data și locul nașterii;
- d) cetățenia;

- e) codul numeric personal sau un alt identificator similar in cazul cetatenilor straini;
- f) domiciliul;
- g) seria si numarul actului de identitate;
- h) date privind starea civila;
- i) date privind formarea profesionala/diplome/studii;
- j) date in legatura cu locurile de munca;
- k) date privind contul bancar;
- l) date privind starea de sanatate;
- m) specimenul de semnatura in cazul administratorilor;
- n) imaginea;
- o) adresa de e-mail;
- p) numarul de telefon, in cazul in care nu beneficiaza de telefon de serviciu.

2. In cazul asociatilor societatii, societatea prelucreaza:

- a) numele si prenumele;
- b) data si locul nasterii;
- c) cetatenia;
- d) codul numeric personal sau un alt identificator similar, in cazul cetatenilor straini;
- e) domiciliul;
- f) seria si numarul actului de identitate;
- g) date privind contul bancar;
- h) numarul de telefon.

3. In cazul clientilor persoane fizice, societatea prelucreaza:

- a) numele si prenumele;
- b) codul numeric personal sau un alt identificator similar, in cazul cetatenilor straini;
- c) domiciliul;
- d) seria si numarul actului de identitate;
- e) date privind contul bancar;
- f) imaginea;
- g) adresa de e-mail;
- h) numarul de telefon;
- i) adresa IP.

4. In cazul potentialilor clienti persoane fizice, societatea prelucreaza:

- a) adresa de e-mail;
- b) telefon/fax;
- c) imaginea;
- d) adresa IP;
- e) identificatori cookie.

5. In cazul reprezentantilor clientilor persoane juridice, societatea prelucreaza:

- a) numele si prenumele;
- b) date privind functia ocupata in cadrul persoanei juridice;
- c) telefon/fax;

- d) imaginea;
- e) adresa de e-mail.

6. In cazul reprezentantilor potentialilor clienti persoane juridice, societatea prelucreaza:

- a) adresa de e-mail;
- b) telefon/fax;
- c) adresa IP;
- d) identificatori cookie;
- e) imaginea.

7. In cazul reprezentantilor furnizorilor persoane juridice, societatea prelucreaza:

- a) numele si prenumele;
- b) date privind functia ocupata in cadrul persoanei juridice;
- c) adresa de e-mail;
- d) imaginea;
- e) numarul de telefon.

Societatea nu prelucreaza date referitoare la condamnari penale si infractiuni. Angajatii cu atributii in domeniul resurselor umane nu vor solicita angajatilor sau candidatilor la un post in cadrul societatii prezentarea cazierelor judiciare.

IV.3. Categoriile de destinatari

Nr. Crt.	Categoriile de destinatari	Exemple
1	Autoritati publice centrale si locale	ANAF, ITM, Casa de Pensii si Asigurari Sociale, Casa de Asigurari de Sanatate, Registrul Comertului, instante judecatoresti, executori judecatoresti
2	Servicii sociale si de sanatate	Furnizori de servicii de medicina muncii
3	Clienti/potentiali clienti ai societatii	Datele divulgate sunt date referitoare la angajatii care desfasoara activitati in legatura cu respectivii clienti/potentiali clienti (nume si prenume, functia ocupata, telefonul si e-mailul angajatilor respectivi)

4	Furnizori de servicii si bunuri	Avocati, consultanti, unitati emitente de tichete de masa si bonuri cadou, societati de recuperare creante, organisme de formare profesionala
5	Imputernicitii societatii	Entitati care realizeaza in numele si pentru societate activitati de reclama, marketing si publicitate

V. TEMEIURI LEGALE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Societatea prelucreaza date cu caracter personal in baza urmatoarelor temeiuri:

1. Consimtamantul persoanei vizate;
2. Prelucrarea este necesara pentru incheierea sau executarea unui contract;
3. Prelucrarea este necesara pentru indeplinirea unei obligatii legale;
4. Prelucrarea este necesara in scopul intereselor legitime urmarite de societate.

V.1. **Consimtamantul persoanei vizate**

Societatea prelucreaza date cu caracter personal in baza consimtamantului persoanei vizate in urmatoarele cazuri:

- a) Prelucrarea datelor cu caracter personal ale candidatilor la un post in cadrul societatii;
- b) Prelucrarea datelor cu caracter personal ale potentialilor clienti;
- c) Prelucrarea datelor cu caracter personal ale clientilor persoane fizice si reprezentanti ai clientilor persoane juridice in scop de marketing (e.g. transmiterea de alerte/newsletters).

Pentru obtinerea si gestionarea consimtamantului persoanei vizate in cazurile mentionate mai sus societatea respecta urmatoarele reguli:

- a) Exprimarea consimtamantului este explicita si lipsita de ambiguitate, realizata intr-o maniera clara si specifica. Aceasta se realizeaza prin semnarea acordului de prelucrare a datelor cu caracter personal, avand continutul prevazut in anexa 2 la prezenta politica interna, pus la dispozitia persoanei vizate in mod direct sau pe cale electronica.

Societatea nu utilizeaza metode de exprimare implicita / tacita a consimtamantului (e.g. casute de acord prebifate);

- b) Consimtamantul este liber exprimat. Societatea nu conditioneaza executarea unui contract/prestarea unor servicii de acordarea de catre persoana vizata a

consimtamantului pentru prelucrarea unor date cu caracter personal care nu sunt necesare pentru executarea contractului/prestarea serviciului.

- c) Persoana vizata este informata cu privire la faptul ca respectivul consimtamant este revocabil (forma de manifestare a „dreptului de a fi uitat”), persoana vizata avand la dispozitie un mecanism de retragere a consimtamantului facil, la fel ca cel de exprimare a acestuia.

V.2. Prelucrarea este necesara pentru incheierea sau executarea unui contract

Societatea prelucreaza date cu caracter personal pentru incheierea sau executarea unui contract cu privire la:

1. Angajati in cadrul societatii si administratori ai societatii;
2. Clientii persoane fizice;
3. Reprezentanti ai clientilor persoane juridice;
4. Reprezentanti ai furnizorilor persoane juridice.

In aceste cazuri intre societate si persoana vizata sau intre societate si persoana juridica pe care o reprezinta persoana vizata, fie urmeaza sa se incheie un contract fie exista un contract valabil incheiat, pentru a carui derulare este necesara prelucrarea datelor cu caracter personal.

Din categoria prelucrarilor realizate pentru incheierea sau executarea unui contract sunt si prelucrarile de date realizate ca efect al comenzilor realizate de catre persoanele vizate prin intermediul telefonului.

In cazul in care persoana vizata furnizeaza datele personale telefonic, aceasta va fi informata de catre angajatul care preia comanda cu privire la toate aspectele cuprinse in anexa 3 la prezenta politica.

V.3. Prelucrarea este necesara pentru indeplinirea unei obligatii legale

Societatea prelucreaza date cu caracter personal pentru indeplinirea unei obligatii legale cu privire la:

1. Angajati si administratori ai societatii;
2. Asociati ai societatii

Prelucrarea datelor cu caracter personal pe temeiul necesitatii conformarii unei obligatii legale este realizata ca efect al existentei unei norme legale imperativa aplicabila societatii.

Cu titlu de exemplu dar neexhaustiv, sunt astfel de prelucrari de date:

- a) prelucrarile realizate pentru retinerea si plata contributiilor sociale;
- b) prelucrarile referitoare la rezultatele controlului de medicina muncii;

- c) inregistrarile privind datele de identificare ale asociatilor si administratorilor in conformitate cu dispozitiile Legii nr. 31/1990 privind societatile;

V.4. Prelucrarea este necesara in scopul intereselor legitime urmarite de societate

Societatea prelucreaza imaginea angajatilor, clientilor si potentialilor clienti ca efect al supravegherii video a accesului fizic in incinta sediului societatii.

Interesul legitim urmarit de societate prin aceasta prelucrare il reprezinta monitorizarea/securitatea persoanelor, spatiilor si bunurilor din incinta sediului.

De asemenea, societatea prelucreaza datele cu caracter personal ale angajatilor si clientilor prin utilizarea/transmiterea acestora catre terti din categoria instantelor judecatoresti, instantelor arbitrale, mediatori, executori judecatoresti etc, in cazul existentei unor litigii/contestatii in legatura cu raporturile juridice dintre societate si respectivele persoane vizate, interesul legitim urmarit de societate fiind acela al protejarii/realizarii drepturilor societatii consacrate prin normele de drept.

VI. MASURI PENTRU FURNIZAREA INFORMATIILOR SI COMUNICARILOR CATRE PERSOANELE VIZATE

Societatea, indiferent de temeiul prelucrarilor de date cu caracter personal, informeaza persoanele vizate, in mod direct sau pe cale electronica, in legatura cu prelucrarile efectuate.

VI.1. Modalitatea de realizare a informarii

Informarile sunt facute intr-o forma concisa, transparenta, inteligibila si usor accesibila, fiind furnizate informatiile prevazute in formularele de informare ce reprezinta anexa 3 si 4 la politica interna privind prelucrarea datelor cu caracter personal

- Anexa 3 - Informatii furnizate persoanei vizate in cazul in care datele cu caracter personal sunt colectate de la persoana vizata
- Anexa 4 - Informatii furnizate persoanei vizate in situatia in care datele cu caracter personal nu sunt colectate de la persoana vizata.

Informatiile sunt puse la dispozitia persoanelor vizate dupa cum urmeaza:

- a) prin includerea in cadrul politicii de confidentialitate a web site-ului (formularul *Termene si Conditii* publicat pe pagina de internet a societatii);
- b) prin includerea in cadrul contractelor de prestari servicii incheiate cu persoane fizice;
- c) prin note de informare cuprinse in diferite oferte de servicii, inclusiv in cazul celor realizate in cadrul unor targuri, expozitii sau alte campanii derulate de societate;
- d) prin note de informare privind prelucrarea datelor personalului incluse in contractul individual de munca/contractul de mandat;
- e) prin note de informare cuprinse in formularele ce trebuie completate de persoanele care aplica pentru un post in cadrul societatii.

VI.2. Momentul realizarii informarii

In cazul preluării datelor cu caracter personal direct de la persoana vizată, informarea se face în momentul colectării datelor.

Dacă societatea prelucrează date cu caracter personal colectate din alte surse, informarea se face:

- a) în maximum o lună după obținerea datelor cu caracter personal
- b) cel târziu în momentul primei comunicări către persoana vizată
respectivă, dacă datele cu caracter personal urmează să fie utilizate pentru comunicarea cu persoana vizată;
- c) dacă se intenționează divulgarea datelor cu caracter personal către un alt destinatar, cel mai târziu la data la care acestea sunt divulgate pentru prima oară.

În cazul în care ulterior informării, societatea intenționează să prelucreze datele cu caracter personal într-un alt scop decât cel pentru care acestea au fost obținute, societatea furnizează persoanei vizate, înainte de această prelucrare ulterioară, informații privind scopul secundar respectiv și orice informații suplimentare relevante.

Societatea nu are obligația comunicării informațiilor către persoana vizată, în situația în care aceasta deține aceste informații.

VI.3. Soluționarea cererilor formulate de persoanele vizate

DPO va furniza răspuns cererilor formulate de persoanele vizate cu privire la prelucrarea datelor acestora cu caracter personal în maximum o lună de la primirea respectivelor cereri, cu posibilitatea prelungirii duratei cu maximum 2 luni, dacă este cazul unei prelucrări complexe ori dacă există un volum mare de astfel de cereri.

În orice caz, inclusiv informarea cu privire la întârzierea unui răspuns ori refuzul de a lua măsuri sunt transmise în termen de 1 lună.

Orice activități desfășurate pentru a răspunde solicitărilor persoanelor vizate sunt desfășurate în mod gratuit, cu excepția cazurilor în care solicitările persoanelor vizate sunt excesive (ex. număr exagerat de solicitări identice, solicitări frecvente).

6.3.1. Demersuri în cazul exercitării de către persoana vizată a dreptului de acces

Societatea, la cererea transmisă pe orice canal de către persoanele vizate, va confirma acestora că datele prelucrează și în ce condiții.

Informațiile minime ce vor fi transmise în cazul primirii unor cereri de acces vizează, în cazul în care se confirmă prelucrarea datelor cu caracter personal ale acestora:

- a) scopurile prelucrării;
- b) categoriile de date cu caracter personal vizate;
- c) destinatarii sau categoriile de destinatari cărora datele cu caracter personal le-au fost sau urmează să le fie divulgate;
- d) acolo unde este posibil, perioada pentru care se preconizează că vor fi stocate datele cu caracter personal sau, dacă acest lucru nu este posibil, criteriile utilizate pentru a stabili această perioadă;

e) existenta dreptului de a solicita societatii rectificarea sau stergerea datelor cu caracter personal ori restrictionarea prelucrării datelor cu caracter personal referitoare la persoana vizata sau a dreptului de a se opune prelucrării;

f) dreptul de a depune o plangere in fata Autoritatii de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal;

g) in cazul in care datele cu caracter personal nu sunt colectate de la persoana vizata, orice informatii disponibile privind sursa acestora;

Totodata, DPO furnizeaza o copie a datelor cu caracter personal care fac obiectul prelucrării. Pentru orice alte copii solicitate de persoana vizata, societatea poate percepe o taxa rezonabila, bazata pe costurile administrative.

In cazul in care persoana vizata introduce cererea in format electronic si cu exceptia cazului in care persoana vizata solicita un alt format, informatiile sunt furnizate intr-un format electronic utilizat in mod curent.

6.3.2. Demersuri in cazul exercitarii de catre persoana vizata a dreptului de rectificare a datelor

Societatea asigura respectarea drepturilor persoanelor vizate de a obtine fara intarziere rectificarea oricaror date inexacte (eronate sau incomplete) care le privesc.

La solicitarea unei persoane vizate de actualizare a datelor sale personale prelucrate de catre societate, datele rectificate/actualizate/completate vor fi introduse imediat in evidentele societatii.

6.3.3. Demersuri in cazul exercitarii de catre persoana vizata a dreptului de stergere a datelor (dreptul de a fi uitat)

In cazul in care societatea primeste solicitari de stergere a datelor cu caracter personal, DPO analizeaza cererea si stabileste daca motivele pentru stergerea datelor se circumscriu celor prevazute in art. 17 din regulamentul general privind protectia datelor cu caracter personal.

In cazul in care sunt incidente dispozitiile mai sus enuntate, societatea sterge fara intarziere datele cu caracter personal obiect al solicitării, informeaza imputernicitii care prelucreaza acele date cu privire la acest lucru precum si persoana vizata.

In situatia in care in urma analizei se constata ca nu sunt indeplinite conditiile legale pentru stergerea datelor, DPO comunica persoanei vizate refuzul stergerii respectivelor date si motivul refuzului.

6.3.4. Demersuri in cazul exercitarii de catre persoana vizata a dreptului la restrictionarea prelucrării

Persoana vizata are dreptul de a obtine din partea societatii restrictionarea prelucrării, respectiv limitarea acesteia (cu exceptia stocării propriu-zise) strict la prelucrarile cu care persoana vizata este de acord si /sau strict la prelucrarile necesare in scopul constatarii, exercitarii sau aparării unui drept in instanta sau pentru protectia drepturilor unei alte persoane fizice sau juridice sau din motive de interes public important al Uniunii sau al unui stat membru.

Restrictionarea se aplica atunci cand:

- a) persoana vizata contesta exactitatea datelor, pentru o perioada care ii permite societatii sa verifice exactitatea datelor;
- b) prelucrarea este ilegala, iar persoana vizata se opune stingerii datelor cu caracter personal, solicitand in schimb restrictionarea utilizarii lor;
- c) societatea nu mai are nevoie de datele cu caracter personal in scopul prelucrării, dar persoana vizata i le solicita pentru constatarea, exercitarea sau apararea unui drept in instanta; sau
- d) persoana vizata s-a opus prelucrării, pentru intervalul de timp in care se verifica daca drepturile legitime ale societatii prevaleaza asupra celor ale persoanei vizate

Societatea informeaza imputernicitii cu privire la restrictionarea prelucrării.

Totodata, societatea informeaza persoana vizata care a obtinut restrictionarea prelucrării inainte de ridicarea restrictiei de prelucrare.

6.3.5. Demersuri in cazul exercitarii de catre persoana vizata a dreptului la portabilitatea datelor

Societatea, in calitate de operator, asigura:

- a) furnizarea datelor primite de la persoana vizata intr-un format accesibil la cererea acesteia;
- b) transmiterea unor astfel de date catre alti operatori la cererea persoanei vizate, incidenta cand urmatoarele conditii cumulative sunt indeplinite:
 - (i) prelucrarea se bazeaza pe consimtamant sau este necesara pentru executarea unui contract la care persoana vizata este parte sau pentru a face demersuri la cererea persoanei vizate inainte de incheierea unui contract; si
 - (ii) este realizata prin mijloace automate (nu in forma fizica / hartie, ci prin orice mijloace automatizate).

6.3.6. Demersuri in cazul exercitarii de catre persoana vizata a dreptului de opozitie

Persoanele vizate pot sa se opuna oricand la prelucrarea datelor lor cu caracter personal:

- a) din motive legate de situatia particulara in care se afla;
- b) fara motive si justificare, in cazul prelucrării datelor in scopuri de marketing direct.

Societatea nu va mai prelucra datele cu caracter personal in cazul opunerii, cu exceptia cazului in care are motive legitime si imperioase care justifica prelucrarea si care prevaleaza asupra intereselor, drepturilor si libertatilor persoanei vizate sau scopul prelucrării este constatarea, exercitarea sau apararea unui drept in instanta.

6.3.7. Demersuri in cazul exercitarii de catre persoana vizata a dreptului de a nu fi supus unor decizii automatizate, inclusiv crearea de profiluri

Persoana vizata are dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automata (fara implicarea factorului uman), inclusiv crearea de profiluri, care produce efecte

juridice care privesc persoana vizata sau o afecteaza in mod similar intr-o masura semnificativa (de exemplu cresterea in sistem a preturilor pentru clientii rau platnici).

Aceasta restrictie nu se aplica in cazul in care decizia:

- a) este necesara pentru incheierea sau executarea unui contract intre persoana vizata si societate;
- b) este autorizata prin dreptul Uniunii sau dreptul intern; sau
- c) are la baza consimtamantul explicit al persoanei vizate.

Societatea nu adopta decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automata.

VII. MASURI PRIVIND EVIDENTELE ACTIVITATILOR DE PRELUCRARE

DPO mentine si actualizeaza ori de cate ori este necesar, evidenta prelucrarilor de date cu caracter personal desfasurate de catre societate. Evidenta respectiva cuprinde urmatoarele informatii:

- a) numele si datele de contact ale societatii, ale operatorului asociat, daca este cazul, si ale responsabilului cu protectia datelor;
- b) scopurile prelucrarii;
- c) o descriere a categoriilor de persoane vizate si a categoriilor de date cu caracter personal;
- d) categoriile de destinatari carora le-au fost sau le vor fi divulgate datele cu caracter personal;
- e) termenele-limita preconizate pentru stergerea diferitelor categorii de date, acolo unde este posibil;
- f) o descriere generala a masurilor tehnice si organizatorice de securitate a datelor cu caracter personal, acolo unde este posibil.

Totodata, DPO mentine si actualizeaza ori de cate ori este necesar, evidenta prelucrarilor desfasurate de imputerniciti in numele societatii. Evidenta respectiva cuprinde urmatoarele informatii:

- a) numele si datele de contact ale persoanei imputernicite de societate;
- b) categoriile de activitati de prelucrare desfasurate in numele societatii;
- c) o descriere generala a masurilor tehnice si organizatorice de securitate a datelor cu caracter personal, acolo unde este posibil;

Evidentele mentionate mai sus sunt tinute in format electronic si vor fi puse la dispozitia Autoritatii de Supraveghere a Prelucrarii Datelor cu Caracter Personal, la cererea acesteia.

Structura evidentelor mentionate mai sus reprezinta anexa 5 la prezenta politica interna.

VIII. MASURI PRIVIND ASIGURAREA SECURITATII DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Societatea a implementat masuri tehnice si organizatorice adecvate in vederea asigurarii unui nivel de securitate al datelor cu caracter personal corespunzator, incluzand:

- a) pseudonimizarea si criptarea datelor cu caracter personal;
- b) asigurarea confidentialitatii, integritatii, disponibilitatii si rezistentei continue ale sistemelor si serviciilor de prelucrare;

- c) asigurarea capacitatii de a restabili disponibilitatea datelor cu caracter personal si accesul la acestea in timp util in cazul in care are loc un incident de natura fizica sau tehnica;
- d) testarea, evaluarea si aprecierea periodica a eficacitatii masurilor tehnice si organizatorice pentru a garanta securitatea prelucrarii.

Sunt astfel de masuri:

1. Protectia pe server prin:

- parole unice, generate aleator pentru userii bazelor de date. Parolele vor contine atat caractere mici, cat si majuscule dar si minim o cifra si caractere speciale de forma (#, @, ^, &, (, !, etc.)
- parolele userilor DB se vor schimba periodic
- incercarea de introducere a parolei mai mult de 3 greseli consecutive de pe acelasi IP va bloca respectivul IP pentru o perioada de cel putin 10 min, astfel incat sa descurajeze conectari frauduloase
- pentru site-urile pe wordpress (printre cele mai vulnerabile) se vor folosi diverse pluginuri de securizare suplimentare
- backup-uri periodice pe servere externe, din afara tarii in care se desfasoara activitatea principala

2. Protectie pentru securizarea datelor:

- date sensibile despre utilizatori vor fi stocate doar daca este cazul si obligatoriu cu accept express din partea celor implicati. Pentru situatia in care se stocheaza astfel de informatii, obligatoriu acestea vor fi pastrate doar criptate.
- toate parolele userilor pe site-uri vor fi pastrate prin sisteme de criptare, iar acestea vor fi cunoscute doar posesorilor acestora
- in situatia in care parolele utilizatorilor sunt uitate/pierdute, recuperarea conturilor va fi posibila doar prin optiunea de regenerare parola (din admin) astfel ca, nimeni nu va cunoaste astfel de informatii

IX. MASURI PENTRU ASIGURAREA RESPECTARII DISPOZITIILOR PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL DE CATRE IMPUTERNICITI SI OPERATORI ASOCIATI

IX.1. Operatori asociati

Societatea actioneaza in calitate de operator asociat ori de cate ori aceasta impreuna cu un alt operator stabilesc in comun scopurile si mijloacele de prelucrare.

In situatia in care societatea actioneaza in calitate de operator asociat, in cadrul contractului incheiat cu celalalt operator asociat vor fi incluse clauze care sa reglementeze:

- a) responsabilitatile fiecarui operator in ceea ce priveste indeplinirea obligatiilor conform regulamentului general privind protectia datelor cu caracter personal in special in ceea ce priveste exercitarea drepturilor persoanelor vizate si indatoririle fiecaruia de furnizare a informatiilor catre persoana vizata;
- b) rolul si raportul societatii cu celalalt operator asociat fata de persoanele vizate;

c) desemnarea unui punct de contact pentru persoanele vizate.

Indiferent de clauzele acordului, persoana vizata isi poate exercita drepturile in temeiul prezentului regulament cu privire la si in raport cu fiecare dintre operatori.

IX.2. Persoana imputernicita de societate

In cazul in care prelucrarea urmeaza sa fie realizata in numele societatii, societatea va recurge doar la persoane imputernicite care ofera garantii suficiente pentru punerea in aplicare a unor masuri tehnice si organizatorice adecvate, astfel incat prelucrarea sa respecte cerintele prevazute in regulamentul general de protectie a datelor cu caracter personal si sa asigure protectia drepturilor persoanei vizate.

In cadrul contractului incheiat persoana imputernicita vor fi incluse clauze care sa reglementeze cel putin urmatoarele aspecte:

- a) obiectul si durata prelucrarii, natura si scopul prelucrarii, tipul de date cu caracter personal si categoriile de persoane vizate si obligatiile si drepturile operatorului;
- b) imputernicitul prelucreaza datele cu caracter personal numai pe baza unor instructiuni documentate din partea societatii;
- c) imputernicitul tine evidentele prelucrarilor de date cu caracter personal efectuate in numele societatii in conformitate cu dispozitiile regulamentului general privind protectia datelor cu caracter personal.
- d) imputernicitul se asigura ca persoanele autorizate sa prelucreze datele cu caracter personal s-au angajat sa respecte confidentialitatea sau au o obligatie statutara adecvata de confidentialitate;
- e) imputernicitul adopta toate masurile necesare referitoare la securitatea prelucrarii datelor;
- f) imputernicitul respecta conditiile privind recrutarea unei alte persoane imputernicite, in sensul ca faptul ca nu recruteaza o alta persoana imputernicita fara a primi in prealabil o autorizatie scrisa, specifica sau generala, din partea societatii; in cazul acordarii unei autorizatii generale scrise, persoana imputernicita are obligatia de a informa societatea cu privire la orice modificari preconizate privind adaugarea sau inlocuirea altor persoane imputernicite, oferind astfel posibilitatea societatii de a formula obiectii fata de aceste modificari;
- g) in cazul in care persoana imputernicita recruteaza o alta persoana imputernicita pentru efectuarea de activitati de prelucrare specifice in numele societatii, aceleasi obligatii privind protectia datelor prevazute in contractul incheiat de imputernicit cu societatea, revin si celei de a doua persoane imputernicite; in cazul in care aceasta a doua persoana imputernicita nu isi respecta obligatiile privind protectia datelor, persoana imputernicita initiala ramane pe deplin raspunzatoare fata de societate in ceea ce priveste indeplinirea obligatiilor acestei a doua persoane imputernicite.
- h) imputernicitul ofera asistenta societatii prin masuri tehnice si organizatorice adecvate, in masura in care acest lucru este posibil, pentru indeplinirea obligatiei societatii de a raspunde cererilor privind exercitarea de catre persoana vizata a drepturilor persoanei vizate;

- i) imputernicitul ajuta operatorul sa asigure respectarea obligatiilor referitoare la securitatea prelucrării datelor, tinand seama de caracterul prelucrării si informatiile aflate la dispozitia persoanei imputernicite;
- j) la cererea societatii, imputernicitul sterge sau returneaza societatii toate datele cu caracter personal dupa incetarea furnizării serviciilor legate de prelucrare si elimina copiile existente, cu exceptia cazului in care dreptul Uniunii sau dreptul intern impune stocarea datelor cu caracter personal;
- k) imputernicitul pune la dispozitia societatii toate informatiile necesare pentru a demonstra respectarea obligatiilor asumate prin contract, permite desfasurarea auditurilor, inclusiv a inspectiilor, efectuate de societate sau alt auditor mandatat si contribuie la acestea;

X. DEMERSURI IN CAZUL CONSTATARII INCALCARIII SECURITATII DATELOR CU CARACTER PERSONAL

X.1. Informarea persoanei vizate cu privire la incalcarea securitatii datelor cu caracter personal

In cazul in care se constata o incalcare a securitatii datelor cu caracter personal care este susceptibila sa genereze un risc ridicat pentru drepturile si libertatile persoanelor fizice, societatea informeaza persoana vizata fara intarzieri nejustificate cu privire la aceasta incalcare.

In informarea transmisa persoanei vizate, formulata intr-un limbaj clar si simplu, se vor furniza urmatoarele informatii:

- a) o descriere a caracterului incalcarii securitatii datelor cu caracter personal
- b) numele si datele de contact ale responsabilului cu protectia datelor sau un alt punct de contact de unde se pot obtine mai multe informatii;
- c) o descriere a consecintelor probabile ale incalcarii securitatii datelor cu caracter personal;
- d) o descriere a masurile luate sau propuse spre a fi luate de catre societate pentru a remedia problema incalcarii securitatii datelor cu caracter personal, inclusiv, dupa caz, masurile pentru atenuarea eventualelor sale efecte negative.

Informarea persoanei vizate mentionata la alineatul (1) nu este necesara in cazul in care oricare dintre urmatoarele conditii este indeplinita:

- a) societatea a implementat masuri de protectie tehnice si organizatorice adecvate, iar aceste masuri au fost aplicate in cazul datelor cu caracter personal afectate de incalcarea securitatii datelor cu caracter personal, in special masuri prin care se asigura ca datele cu caracter personal devin neinteligibile oricarei persoane care nu este autorizata sa le acceseze, cum ar fi criptarea;
- b) societatea a luat masuri ulterioare prin care se asigura ca riscul ridicat pentru drepturile si libertatile persoanelor vizate nu mai este susceptibil sa se materializeze;
- c) informarea ar necesita un efort disproportionat. In aceasta situatie, se efectueaza in loc o informare publica sau se ia o masura similara prin care persoanele vizate sunt informate intr-un mod la fel de eficace.

X.2. Informarea Autoritatii de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal cu privire la încălcarea securității datelor cu caracter personal

În cazul în care are loc o încălcare a securității datelor cu caracter personal, operatorul notifică acest lucru autorității de supraveghere competente, dacă este posibil, în termen de cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunoștința de aceasta.

Notificarea menționată anterior va conține:

- a) o descriere a caracterului încălcării securității datelor cu caracter personal, inclusiv, acolo unde este posibil, categoriile și numărul aproximativ al persoanelor vizate în cauză, precum și categoriile și numărul aproximativ al înregistrărilor de date cu caracter personal în cauză;
- b) numele și datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor sau un alt punct de contact de unde se pot obține mai multe informații;
- c) o descriere a consecințelor probabile ale încălcării securității datelor cu caracter personal;
- d) o descriere a măsurilor luate sau propuse spre a fi luate de societate pentru a remedia problema încălcării securității datelor cu caracter personal, inclusiv, după caz, măsurile pentru atenuarea eventualelor sale efecte negative.

Societatea păstrează documente referitoare la toate cazurile de încălcare a securității datelor cu caracter personal, care cuprind o descriere a situației de fapt în care a avut loc încălcarea securității datelor cu caracter personal, a efectelor acestora și a măsurilor de remediere întreprinse.

XI. PROGRAME DE PREGATIRE A PERSONALULUI SOCIETĂȚII

XI.1. Aspecte generale

Societatea organizează programe de pregătire profesională a personalului implicat în prelucrarea datelor cu caracter personal, în legătură cu obligațiile pe care le are în această privință.

Angajații implicați au obligația să participe la toate programele de pregătire profesională organizate de către societate și să consulte permanent documentele și informațiile referitoare la protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal puse la dispoziție în cadrul acestora.

XI.2. Scopul cursurilor de pregătire

Scopul programelor de pregătire profesională constă în dezvoltarea aptitudinii angajaților în ceea ce privește aplicarea prevederilor prezentei politici interne, promovarea unor înalte standarde etice și profesionale, precum și în prevenirea folosirii societății în activități de prelucrare nelegală a datelor cu caracter personal.

XI.3. Periodicitatea cursurilor de pregătire

Cursurile de pregătire profesională se vor organiza cel puțin o dată pe an sau ori de câte ori se considera necesar, astfel încât să se asigure că salariații din cadrul societății cunosc pe deplin responsabilitățile ce le revin, respectiv că sunt informați asupra modificărilor prevederilor legale în materie.

Cursurile de pregătire profesională vor putea fi organizate fie on-line, fie prin organizarea unor întâlniri speciale de pregătire.

XI.4. Organizarea cursurilor de pregătire

Cursurile de pregătire vor avea o durată de 1 până la 3 ore, în funcție de volumul informațiilor cuprinse în programul de pregătire profesională¹.

XI.5. Instruirea noilor salariați din cadrul societății

Imediat după angajare, DPO va înmăna noilor salariați o copie a prezentei politici interne și îi va informa despre posibilitatea de a solicita clarificarea oricărei nelămuriri sau furnizarea oricăror informații suplimentare cu privire la regulile de respectat în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal².

XII. DISPOZIȚII FINALE

Personalul societății are obligația de a nu prelucra datele cu caracter personal ale persoanelor vizate decât în conformitate cu prevederile legale incidente în materie și ale prezentei politici interne, neputând în niciun caz folosi aceste informații în interes personal; această obligație incumbă angajaților societății și după încetarea raporturilor de muncă cu aceasta.

Față de societate, nerespectarea prezentei politici interne poate atrage, după caz, răspunderea civilă și disciplinară a angajaților societății.

¹ Cursurile de pregătire se vor organiza pe bază de liste de prezentă, fiecare salariat participant fiind obligat să își consemneze în clar în lista de prezentă numele și funcția deținută și apoi să semneze.

² Salariații în cauză vor confirma în scris (i) primirea unui exemplar al prezentei politici interne, cât și faptul că (ii) au fost informați cu privire la obligația de a-și însuși regulile prevăzute în acesta, precum și la posibilitatea de a solicita orice clarificări/informații suplimentare în ceea ce privește obligațiile lor specifice în materia prelucrării datelor cu caracter personal;

Anexa 1 la Politica interna a societatii Clinica de Alaptare SRL de prelucrare a datelor cu caracter personal

Catre,

Autoritatea de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal

B-dul G-ral. Gheorghe Magheru nr. 28-30, sector 1, Bucuresti

Subscrisa Clinica de Alaptare SRL, cu sediul in Aleea Circului, nr. 1, sector 2, Bucuresti, inregistrata la Oficiul Registrului Comertului de pe langa Tribunalul Bucuresti cu nr. J40/13668/2015, CIF 35208129, tel. 0721363393 e-mail: ilinca_tranulis@yahoo.com, adresa web: www.alapteaza.ro, in conformitate cu dispozitiile art. 37 alin. (7) din Regulamentul (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor), va comunicam datele de contact ale responsabilului cu protectia datelor din cadrul societatii, respectiv:

Dl./Dna., tel., e-mail

Precizam totodata ca datele responsabilului cu protectia datelor sunt afisate si pe pagina de internet a societatii Clinica de Alaptare SRL (www.alapteaza.ro), in sectiunea "Contact".

Cu stima,

Anexa 2 la Politica interna a societatii Clinica de Alaptare SRL de prelucrare a datelor cu caracter personal

Anexa 2.1.³

**ACORD
privind prelucrarea datelor cu caracter personal**

Subsemnatul, domiciliat in, tel., e-mail, prin acest acord imi exprim in mod expres consimtamantul ca societatea Clinica de Alaptare SRL sa prelucreze datele mele cu caracter personal, care sunt oferite de catre mine, pentru:

Evaluarea si aprecierea adecvarii mele pentru calitatea de angajat/colaborator al societatii

DA

NU

Transmiterea oricaror informatii si comunicari in legatura cu relatia mea cu societatea

DA

NU

Societatea are dreptul de a transmite, in aceleasi scopuri, datele personale catre persoane imputernicite de aceasta

DA

NU

Nume, prenume	
Semnatura	
Data	

Confirm ca mi-au fost aduse la cunostinta informatiile prevazute in Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE si cu privire la drepturile pe care mi le confera Regulamentul mai sus mentionat, conform *Formularului de furnizare informatii catre persoana vizata.*

Nume, prenume	
Semnatura	
Data	

³ Se va folosi in cazul in care persoana vizata este un candidat la un post in cadrul societatii

ACORD
privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul, domiciliat in, tel., e-mail, prin acest acord imi exprim in mod expres consimtamantul ca societatea Clinica de Alaptare SRL sa prelucreze datele mele cu caracter personal, care sunt oferite de catre mine direct precum si datele mele de trafic pe internet, pentru:

Activitati de marketing

DA

NU

Societatea are dreptul de a transmite, in aceleasi scopuri, datele personale catre persoane imputernicite de aceasta

DA

NU

Nume, prenume	
Semnatura	
Data	

Confirm ca mi-au fost aduse la cunostinta informatiile prevazute in Regulamentul nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE si cu privire la drepturile pe care mi le confera Regulamentul mai sus mentionat, conform *Formularului de furnizare informatii catre persoana vizata.*

Nume, prenume	
Semnatura	
Data	

⁴ Se va folosi in cazul in care persoana vizata este un client sau un potential client

Anexa 3 la Politica interna a societatii Clinica de Alaptare SRL de prelucrare a datelor cu caracter personal

Formular de furnizare informatii catre persoana vizata, pentru situatia in care datele cu caracter personal sunt colectate de la persoana vizata

Stimata domna, stimate domn

Clinica de Alaptare SRL este persoana juridica al carei obiect de activitate il constituie desfasurarea activitatilor de asistenta medicala de specialitate, avand sediul social in Aleea Circului, nr. 1, sector 2, Bucuresti, inregistrata la Oficiul Registrului Comertului de pe langa Tribunalul Bucuresti cu nr. J40/13668/2015, CIF 35208129, tel. 0721363393 e-mail: ilince_tranulis@yahoo.com, adresa web: www.alapteaza.ro

Clinica de Alaptare SRL prelucreaza prin mijloace automatizate si manuale datele dumneavoastra cu caracter personal in scopul furnizarii serviciilor si bunurilor din sfera de activitate a societatii, executarii contractelor incheiate cu societatea, in scop de promovare a serviciilor societatii, de acordare a unor bonificatii catre clienti sau a unor beneficii in cadrul unor campanii promotionale, pentru indeplinirea unor obligatii legale ale societatii cum ar fi comunicarea de informatii catre organele de stat abilitate precum si pentru realizarea intereselor legitime ale societatii cum este cazul prelucrarii imaginii prin inregistrari video pentru protectia persoanelor si bunurilor din incinta sediului societatii.

Datele cu caracter personal prelucrate sunt destinate utilizarii de catre societate si pot fi comunicate numai urmatoarelor destinatari: catre dumneavoastra in calitate de persoana vizata sau catre reprezentantii dumneavoastra legali, catre personalul angajat al societatii, catre autoritatile centrale si locale conform dispozitiilor legale, catre persoanele imputernicite de societate in calitatea sa de operator.

In vederea realizarii scopurilor de prelucrare mentionate, societatea va prelucra datele cu caracter personal pe durata existentei consimtamantului dumneavoastra sau pe durata executarii contractului incheiat/prestarii serviciilor specifice, precum si ulterior in vederea conformarii cu obligatiile legale aplicabile, inclusiv dispozitiile referitoare la arhivare.

In conditiile prevazute de legislatia in domeniul prelucrarii datelor cu caracter personal, beneficiati de urmatoarele drepturi: dreptul la informare; dreptul de acces la date; dreptul la rectificare; dreptul la stergerea datelor („dreptul de a fi uitat”), in masura in care sunt indeplinite conditiile prevazute de lege; dreptul la restrictionarea prelucrarii; dreptul la portabilitatea datelor; dreptul la opozitie; dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale automate; si dreptul de a se

adresa Autoritatii Nationale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sau instantelor competente, in masura in care considera necesar.

In situatia in care datele dumneavoastra cu caracter personal sunt prelucrate in baza consimtamantului, dispuneti si de dreptul de a retrage consimtamantul dat pentru prelucrarea datelor cu caracter personal fara insa a afecta legalitatea prelucrării facute pana in acel moment.

Refuzul de a furniza datele cu caracter personal poate determina imposibilitatea furnizării de catre societate a serviciilor specifice si/sau a indeplinirii celorlalte scopuri de prelucrare de catre Clinica de Alaptare SRL.

Pentru mai multe detalii cu privire la activitatile de prelucrare efectuate de catre societatea Clinica de Alaptare SRL, precum si cu privire la drepturile de care beneficiati in acest context, puteti adresa o cerere (in format material/electronic prin e-mail) catre responsabilul privind protectia datelor din cadrul societatii, dl/dna. la adresa de e-mail:

Cu stima,

Anexa 4 la Politica interna a societatii Clinica de Alaptare SRL de prelucrare a datelor cu caracter personal

Formular de furnizare informatii catre persoana vizata, pentru situatia in care datele cu caracter personal nu sunt colectate de la persoana vizata

Stimata domna, stimat domn

Clinica de Alaptare SRL este persoana juridica al carei obiect de activitate il constituie desfasurarea activitatilor de asistenta medicala de specialitate, avand sediul social in Aleea Circului, nr. 1, sector 2, Bucuresti, inregistrata la Oficiul Registrului Comertului de pe langa Tribunalul Bucuresti cu nr. J40/13668/2015, CIF 35208129, tel. 0721363393 e-mail: ilinca_tranulis@yahoo.com, adresa web: www.alapteaza.ro

Clinica de Alaptare SRL, prelucreaza prin mijloace automatizate si manuale datele dumneavoastra cu caracter personal in scopul furnizarii serviciilor si bunurilor din sfera de activitate a societatii si in scop de promovare a serviciilor societatii, de acordare a unor bonificatii sau a unor beneficii in cadrul unor campanii promotionale.

Datele cu caracter personal prelucrate sunt destinate utilizarii de catre societate si pot fi comunicate numai urmatorilor destinatari: catre dumneavoastra in calitate de persoana vizata sau catre reprezentantii dumneavoastra legali, catre personalul angajat al societatii, catre autoritatile centrale si locale conform dispozitiilor legale, catre persoanele imputernicite de societate in calitatea sa de operator.

In vederea realizarii scopurilor de prelucrare mentionate, societatea va prelucra datele cu caracter personal pe durata realizarii scopurilor prelucrarii, precum si ulterior in vederea conformarii cu obligatiile legale aplicabile, inclusiv dispozitiile referitoare la arhivare.

Datele dumneavoastra cu caracter personal prelucrate de societate sunt: nume,⁵ prenume, adresa de e-mail, telefon, date de trafic pe internet si au fost obtinute de la

In conditiile prevazute de legislatia in domeniul prelucrarii datelor cu caracter personal, beneficiati de urmatoarele drepturi: dreptul la informare; dreptul de acces la date; dreptul la rectificare; dreptul la stergerea datelor („dreptul de a fi uitat”), in masura in care sunt indeplinite conditiile prevazute de lege; dreptul la restrictionarea prelucrarii; dreptul la portabilitatea datelor; dreptul la opozitie; dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale automate; si dreptul de a se

⁵ Se va indica sursa din care provin datele cu caracter personal si, daca este cazul, daca acestea provin din surse publice.

adresa Autoritatii Nationale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sau instantelor competente, in masura in care considera necesar.

In situatia in care datele dumneavoastra cu caracter personal sunt prelucrate in baza consimtamantului, dispuneti si de dreptul de a retrage consimtamantul dat pentru prelucrarea datelor cu caracter personal fara insa a afecta legalitatea prelucrării facute pana in acel moment.

Pentru mai multe detalii cu privire la activitatile de prelucrare efectuate de catre societatea Clinica de Alaptare SRL, precum si cu privire la drepturile de care beneficiati in acest context, puteti adresa o cerere (in format material/electronic prin e-mail) catre responsabilul privind protectia datelor din cadrul societatii, dl/dna. la adresa de e-mail:, tel:

Cu stima,

Anexa 5 la Politica interna a societatii Clinica de Alaptare SRL de prelucrare a datelor cu caracter personal

Evidenta prelucrarilor de date cu caracter personal realizate de societatea Clinica de Alaptare SRL

Operatorul de date cu caracter personal: Clinica de Alaptare SRL, sediul in Aleea Circului, nr. 1, sector 2, Bucuresti, inregistrata la Oficiul Registrului Comertului de pe langa Tribunalul Bucuresti cu nr. J40/13668/2015, CIF 35208129, tel. 0721363393 e-mail: ilinca_tranulis@yahoo.com, adresa web: www.alapteaza.ro

Operator asociat⁶

Persoana responsabila cu protectia datelor: dl/dna. telefon: e-mail:

Scopul prelucrării datelor cu caracter personal	Categoriile de persoane vizate	Categoriile de date cu caracter personal	Destinatarii datelor cu caracter personal	Transferurile de date către țări din afara Uniunii Europene și alte țări și măsurile preconizate pentru asigurarea protecției adecvate a datelor ⁷
1. Evaluarea și aprecierea adecvării pentru calitatea de angajat/colaborator al societății 2. Executarea contractelor încheiate; 3. Transmiterea oricăror informații și comunicări în legătură cu relația cu societatea 4. Îndeplinirea unor obligații legale ale societății 5. Protecția intereselor legitime ale societății	Angajați/candidați la un post în cadrul societății și administratori ai societății	a) numele și prenumele; b) sexul; c) data și locul nașterii; d) cetățenia; e) codul numeric personal sau un alt identificator similar în cazul cetățenilor străini; f) domiciliul; g) seria și numărul actului de identitate; h) date privind starea civilă; i) date privind formarea profesională/diplome/studii; j) date în legătură cu locurile de muncă; k) date privind contul bancar; l) date privind starea de sănătate; m) specimenul de semnătură în cazul administratorilor; n) imaginea;	autorități publice centrale și locale asociații profesionale și de servicii sociale și de sănătate parteneri comerciali/potențiali clienți ai societății parteneri de servicii și bunuri	

⁶ Rubrica se va completa dacă este cazul. În cazul în care nu există operatori asociați, se va completa "Neaplicabil"

⁷ Se vor completa informații conform nomenclatorului arhivistic aprobat la nivelul societății

⁸ Se vor include informații din procedurile și politicile interne ale societății privind securitatea informațiilor

		<ul style="list-style-type: none"> o) adresa de e-mail; p) numarul de telefon, in cazul in care nu beneficiaza de telefon de serviciu. 		
<p>1. Transmiterea oricaror informatii si comunicari in legatura cu relatia cu societatea</p> <p>plinierea unor obligatii legale ale societatii</p> <p>izarea intereselor legitime ale societatii</p>	Asociati ai societatii	<ul style="list-style-type: none"> a) numele si prenumele; b) data si locul nasterii; c) cetatenia; d) codul numeric personal sau un alt identificator similar, in cazul cetatenilor straini; e) domiciliul; f) seria si numarul actului de identitate; g) date privind contul bancar; h) numarul de telefon. 	ritati publice centrale si locale ajati/ consultanti ai societatii	
<p>rnizarea serviciilor si bunurilor din sfera de activitate a societatii;</p> <p>executarea contractelor incheiate;</p> <p>promovarea serviciilor societatii, de acordare a unor bonificatii catre clienti sau a unor beneficii in cadrul unor campanii promotionale</p> <p>plinierea unor obligatii legale ale societatii</p> <p>izarea intereselor legitime ale societatii</p>	persoane fizice	<ul style="list-style-type: none"> a) numele si prenumele; b) codul numeric personal sau un alt identificator similar, in cazul cetatenilor straini; c) domiciliul; d) seria si numarul actului de identitate; e) date privind contul bancar; f) imaginea; g) adresa de e-mail; h) numarul de telefon; i) adresa IP. 	ritati publice centrale si locale ajati/consultanti ai societatii ternicitii societatii	
<p>promovarea serviciilor societatii, de acordare a unor bonificatii catre clienti sau a unor beneficii in cadrul unor campanii promotionale</p> <p>plinierea unor obligatii legale ale societatii</p> <p>izarea intereselor legitime ale societatii</p>	ali clienti persoane fizice	<ul style="list-style-type: none"> a) adresa de e-mail; b) telefon/fax; c) imaginea; d) adresa IP; e) identificatori cookie. 	ritati publice centrale si locale ajati/consultanti ai societatii ternicitii societatii	
<p>rnizarea serviciilor si bunurilor din sfera de activitate a societatii;</p> <p>executarea contractelor incheiate;</p> <p>promovarea serviciilor societatii, de acordare a unor bonificatii catre clienti sau a unor beneficii in cadrul unor campanii promotionale</p>	entanti ai clientilor persoane juridice	<ul style="list-style-type: none"> a) numele si prenumele; b) date privind functia ocupata in cadrul persoanei juridice; c) imaginea; d) telefon/fax; e) adresa de e-mail. 	ritati publice centrale si locale ajati/consultanti ai societatii ternicitii societatii	

plinirea unor obligatii legale ale societatii izarea intereselor legitime ale societatii				
promovarea serviciilor societatii, de acordare a unor bonificatii catre clienti sau a unor beneficii in cadrul unor campanii promotionale plinirea unor obligatii legale ale societatii izarea intereselor legitime ale societatii	entanti ai potentialilor clienti persoane juridice	a) adresa de e-mail; b) telefon/fax; c) imaginea; d) adresa IP; e) identificatori cookie.	ritati publice centrale si locale jati/consultanti ai societatii ternicitii societatii	
executarea contractelor incheiate; leplinirea unor obligatii legale ale societatii izarea intereselor legitime ale societatii	entanti ai furnizorilor persoane juridice	a) numele si prenumele; b) date privind functia ocupata in cadrul persoanei juridice; c) adresa de e-mail; d) numarul de telefon.	ritati publice centrale si locale jati/consultanti ai societatii	

EVIDENTA PRELUCRARILOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL DESFASURATE DE IMPUTERNICITII SOCIETATII CLINICA DE ALAPTARE SRL

Imputernicit:⁹

pririi de activitati de prelucrare desfasurate de catre imputernicit in numele societatii Clinica de Alaptare SRL	ere generala a masurilor tehnice si de caracter personal
---	--

⁹ Se vor completa numele si datele de contact ale persoanei imputernicite