



PROCEDURA PRIVIND RESPONSABILUL CU DATELE CU CARACTER PERSONAL

PREAMBUL/DEFINIȚII

ALISAN PLAST SRL, persoană juridică română, cu sediul social în Sat Furduești, Com. Ratești, nr. 236, jud. Argeș, înregistrată la ONRC sub nr. JO3/ 1110/ 2012, având CUI RO 30540428, telefon: 0735 507 550, e-mail: gdp@alisanplast.ro, (*denumită în continuare "Societatea"*) respectă prevederile legislației în vigoare (inclusiv Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului, *denumit în continuare „Regulamentul”*) cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal ale persoanelor fizice, în special cu privire la:

- Protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal este un drept fundamental;
- Principiile și normele referitoare la protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor lor cu caracter personal ar trebui, indiferent de cetățenia sau de locul de reședință al persoanelor fizice, să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale acestora, în special dreptul la protecția datelor cu caracter personal;
- Necesitatea numirii unui responsabil cu datele cu caracter personal conform art. 37 și 38 din Regulament.

DEFINIȚII

- **„date cu caracter personal”** înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un 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;
- **„prelucrare”** înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, 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;
- **„consimțământ”** al persoanei vizate înseamnă orice manifestare de voință liberă, specifică, informată și lipsită de ambiguitate a persoanei vizate prin care aceasta acceptă, printr-o declarație sau printr-o acțiune fără echivoc, ca datele cu caracter personal care o privesc să fie prelucrate;
- **„parte terță”** înseamnă o 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 date cu caracter personal;

Având în vedere obiectele de activitate autorizate ale Societății și respectiv liniile de business pe care aceasta le desfășoară;

Având în vedere relația contractuală/comercială pe care o are Societatea cu persoane fizice, respectiv juridice de drept public sau privat, în baza căreia își desfășoară unul/sau multe obiecte de activitate autorizate;

- Având în vedere* informațiile colectate și modul în care sunt colectate pot varia în funcție de produsele și serviciile utilizate, modul în care ați utilizat produsele și serviciile și modul în care s-a produs interacțiunea cu Societatea chiar dacă nu persoana vizată nu este/a fost client, sau ceea ce am obținut de la o terță parte care avea permisiunea de a face schimb de informații cu Societatea;
- Având în vedere* prevederile legislației actuale și ale Regulamentului astfel cum fost enunțate anterior
- Având în vedere* Interpretarea Grupului de Lucru Art. 29 din Regulament cu privire la sintagma "periodică și sistematică" potrivit căreia aceasta presupune o activitate continuă și recurentă, care implică prelucrări de date.
- Având în vedere* Criteriile propuse de Grupul de Lucru 29 Art. 29 din Regulament în vederea stabilirii dacă o prelucrare este pe scară largă sunt următoarele:
- numărul persoanelor vizate – un număr exact ori un procent din populația relevantă;
 - volumul datelor și/sau gama de elemente diferite de date în curs de prelucrare;
 - durata sau permanența activității de prelucrare a datelor;
 - suprafața geografică a activității de prelucrare.
- Având în vedere* că Societatea se înscrie relativ în criteriile descrise de Grupul de Lucru Art. 29 din Regulament,

Societatea elaborează prezenta Procedură privind responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal prelucrate de către Societate prin intermediul departamentelor sale (*denumită în continuare "Procedura"*), obligatorie pentru toate departamentele acesteia precum și pentru orice altă persoană care desfășoară activități în cadrul Societății, indiferent de natura relației contractuale (de muncă, de servicii etc.)

SCOP/DOMENIU

Stabilirea condițiilor, atribuțiilor și modului de îndeplinire a solicitărilor responsabilului cu datele cu caracter personal (denumit în continuare "Responsabilul cu date cu caracter personal") de către departamentele Societății.

1. Condiții de îndeplinit de către responsabilul cu protecția datelor:

- poate fi angajat al Societății sau poate să-și îndeplinească sarcinile pe baza unui contract de prestări servicii.
- experiență în legislația și practicile de protecție a datelor la nivel național și european, precum și o înțelegere adecvată a Regulamentului;
- nivelul necesar de cunoștințe în domeniul protecției datelor în funcție de operațiunile de prelucrare a datelor efectuate și de nivelul de protecție necesar pentru datele cu caracter personal prelucrate;
- să înțeleagă operațiunile de prelucrare efectuate, precum și sistemele de informații și necesitățile de securitate și protecție a datelor prelucrate de operator;

Societatea este obligată să:

- publice datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor (adresă poștală, număr de telefon alocat special și/sau o adresă de email alocată special);

- comunica datele de contact ale responsabilului către Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal.

2. Sarcinile responsabilului cu protecția datelor:

- de supraveghere a respectării Regulamentului și a reglementărilor naționale incidente;
- de a informa și consilia Societatea precum și angajații care se ocupă de prelucrările de date;
- de a monitoriza respectarea Regulamentului, a altor dispoziții de drept al Uniunii sau de drept intern referitoare la protecția datelor;
- de a consilia Societatea în ceea ce privește realizarea unei analize de impact asupra protecției datelor și de a monitoriza executarea acesteia;
- de a coopera cu autoritatea de supraveghere și de a reprezenta punctul de contact cu aceasta;
- de a ține seama în mod corespunzător de riscul asociat operațiunilor de prelucrare, la îndeplinirea sarcinilor sale;
- de a păstra secretul sau confidențialitatea în ceea ce privește îndeplinirea sarcinilor sale, în conformitate cu dreptul Uniunii sau cu dreptul intern.

3. Alte aspecte referitoare la responsabilului cu protecția datelor:

- îi este permis să aibă și alte funcții;
- îi pot fi încredințate și alte sarcini și atribuții, cu condiția ca acestea să nu dea naștere unor conflicte de interese;
- nu poate fi demis sau sancționat de operator pentru îndeplinirea sarcinilor sale (e.g. nu poate fi demis pentru oferirea unui sfat conform sarcinilor sale).
- ar putea fi totuși demis, în mod legal, din alte motive decât cele privind îndeplinirea sarcinilor sale în această calitate (e.g. poate fi demis în caz de furt, hărțuire ori o abatere gravă similar).

PROCEDURA :

Responsabilul cu date cu caracter personal transmite verbal sau de pe adresa de e-mail gdpr@alisanplast.ro solicitările sale către persoanele împuternicite din departamentele Societății.

Persoanele împuternicite din departamentele Societății sunt obligate să răspundă în termen de 2 zile, furnizând informațiile sau documentele solicitate. În cazul în care furnizarea informațiilor și/sau documentelor solicitate necesită un termen suplimentar din motive obiective (sunt arhivate, sunt distruse etc.), persoana împuternicită va anunța Responsabilul cu date cu caracter personal în cadrul termenului inițial de 2 zile.

Persoana împuternicită îi va comunica Responsabilului cu date cu caracter personal informațiile și/sau documentele solicitate la adresa de e-mail gdpr@alisanplast.ro sau letric, după caz.
