

NOTĂ DE INFORMARE
PRIVIND PRELUCRAREA DE CATRE ANTIBIOTICE S.A
A DATELOR CU CARACTER PERSONAL ALE ANGAJATILOR

Această notă de informare descrie de ce și cum prelucrăm datele dumneavoastră cu caracter personal și oferă informații privind drepturile dumneavoastră.

ANTIBIOTICE S.A. acționează ca operator de date cu caracter personal, sens în care prelucrează datele dvs cu caracter personal în conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 (Regulamentul) și a celorlalte prevederi legale aplicabile în materia prelucrării datelor cu caracter personal, în calitate sa de Angajator.

I. RESPONSABILUL PENTRU PROTECTIA DATELOR

Responsabilul pentru Protecția Datelor poate fi contactat prin intermediul e-mail-ului: dpo@antibiotice.ro sau la interior 5106.

II. DATELE CU CARACTER PERSONAL PRELUCRATE ÎN CALITATE DE ANGAJATOR

Date cu caracter personal înseamnă orice informații privind o persoană fizică identifică sau care pot conduce la identificarea acesteia.

Prelucrarea privește **date cu caracter personal /categoriile de date** precum:

- a) Nume, prenume, email, număr telefon, experiența profesională, istoric la fosti angajatori, hobby-uri și abilități, fotografie, etc date aflate în CV-uri. Prezentele date sunt prelucrate inclusiv în etapele ulterioare de angajare și pe parcursul desfășurării contractului individual de muncă;
- b) CNP, adresă, adresă de corespondență, toate informațiile aflate în copiile de pe CI-uri, certificatele de naștere, copii acte de studii (gen diplome, certificări, etc), copie carnet de muncă uneori, adeverințe vechime, cazier judiciar uneori, informații privind executarea serviciului militar (declarație/livret militar), informații privind alte locuri de muncă concomitente (declarație privind funcția de bază), permis de conducere copie, recomandare și fișa de lichidare de la ultimul loc de muncă, marca, ID-CRM, username-uri;
- c) Cont bancar, venituri și beneficii, funcție și COR-urile aferente funcției și profesiei, departament, salariu, bonusuri, sporuri, număr zile concediu odihnă, dacă are inclusiv statutul de pensionar, alte date aflate în contractul individual de muncă și/sau în legătură cu acesta;
- d) Nume, prenume și CNP copii (pentru deducere, ajutor naștere), adeverința de la școală pentru aceștia până la 18 ani, adeverința/ declarație pe proprie răspundere de la sot/sotie că nu beneficiază de deducere personală pentru copil și date aparținând sot/sotie/alți membri de familie până la gradul al doilea inclusiv (nume, prenume, domiciliu, CNP, grad de rudenie, venit), pentru care angajatul solicită deduceri suplimentare, copie certificat de căsătorie (starea civilă), copii după certificatele de naștere ale copiilor;
- e) Imagini video (cu recunoaștere facială în anumite zone și cu reținerea datei, orei și locației) prin sistemul de supraveghere în incintele și spațiile Angajatorului conform analizei de risc / planului de pază;
- f) Imagini video (cu reținerea datei, orei și locației) prin sistemele de supraveghere montate în mijloacele de transport aparținând Angajatorului;
- g) Convorbirile care au loc în call center sau centrul contact relații cu investitorii (dacă se înregistrează), după caz;
- h) Cartela acces – nume, prenume, dată, oră, locația;
- i) Alte date cu caracter personal ale salariaților astfel cum se regăsesc în dosarele de personal;
- j) Date medicale: grupa sanguină, boli, antecedente fiziologice și patologice, consum alcool, fumat, rezultate medicale, handicap (inclusiv nivelul acestuia și data de expirare a certificatului de handicap), codurile de boală, urgențe și infecto-contagioase și codurile privind indemnizațiile, documente medicale cu ocazia concediilor medicale, înregistrări și recomandări cu ocazia controalelor medicale
Alte informații referitor la datele medicale: zile calendaristice, lucrătoare acordate salariatului și plățile efectuate de societate și de la bugetul de stat pentru concediul medical al salariatului;
- k) Datele incluse în cadrul fișei de expunere la riscuri;
- l) Cereri de concediu, planificarea concediilor;
- m) Apartenența la sindicat / membri de sindicat;

- n) Apartenența religioasă pentru cazul în care funcție de religie salariații au dreptul (de ex prin CCM) la zile libere;
- o) Potentiale sentințe judecătorești (de ex dosar personal concediat și reprimat la muncă, posibil și în cazul executărilor – popririlor pe salarii instituite de executori, etc);
- p) Rezultate evaluare (performanța profesională), instruire și rezultatele obținute în urma instruirilor uneori, abateri disciplinare, motive suspendare CIM, sesizări privind comportamentul în cadrul societății;
- q) SSM/DSM (pentru ipoteza în care echipamentele sunt puse la dispoziție de către angajator – număr pantofi, măsura echipament, dioptrii ochelari, etc), ruta de / la locul de muncă;
- r) Totodată sunt sau pot fi prelucrate date de geolocalizare auto, și terminal mobil, date identificare utilizator terminal fix și/sau mobil, date trafic și acces aplicații de pe terminale fixe și/sau mobile, activitate rețele sociale – toate acestea aferent exclusiv terminalelor (gen calculator, laptop, telefon mobil) și vehiculelor alocate/incredințate spre utilizare Angajatului de către Angajator;
- s) După caz, pot fi prelucrate inclusiv următoarele informații: zona de lucru, clasa de acces, număr vehicul de serviciu, alocarea geografică în care își desfășoară activitatea;
- t) De asemenea, prelucrarea privește semnătura (inclusiv specimenul de semnătură, uneori) și după caz semnătura electronică precum și alte date cu caracter personal cu care Angajatorul poate veni în contact în derularea raporturilor de muncă;
- u) Ștampile și parafe utilizate în desfășurarea activității profesionale;
- v) Fotografii și imagini video captate cu ocazia unor evenimente care au loc în cadrul sau în afara societății Antibiotice S.A.
- w) Numerele aferente mașinilor personale

III. TIPURI DE PRELUCRĂRI

ANTIBIOTICE S.A. prelucrează date cu caracter personal în scopurile enunțate în prezenta notă de informare, iar pentru fiecare scop pot fi utilizate una sau mai multe operațiuni de prelucrare a datelor 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.

IV. SCOPURILE ÎN CARE SUNT PRELUCRATE DATELE CU CARACTER PERSONAL

ANTIBIOTICE S.A. prelucrează date cu caracter personal în multiple scopuri, iar modalitățile de colectare, baza legală de prelucrare, utilizarea, dezvoltarea, perioadele de păstrare, etc. pot fi diferite funcție de fiecare tip de date și scop.

Putem folosi datele personale pentru unul sau mai multe dintre scopurile descrise în această notă de informare. În cazul în care **ANTIBIOTICE S.A.** va prelucra ulterior datele cu caracter personal într-un alt scop decât cele asupra cărora ați fost deja informat și care nu este compatibil cu scopurile pentru care datele au fost colectate inițial / care v-au fost aduse la cunoștință, **ANTIBIOTICE S.A.** va furniza informații privind scopul secundar respectiv și orice informații suplimentare relevante.

Prelucram datele personale în principal în următoarele **scopuri**:

- a) Scopul îndeplinirii obligațiilor și al exercitării unor drepturi specifice ale Angajatorului sau ale Angajatului în domeniul ocupării forței de muncă și al securității sociale și protecției sociale, în contextul încheierii, executării și încetării contractului individual de muncă;
- b) Scopul îndeplinirii obligațiilor fiscale - taxe, impozite și contribuții – ale Angajatorului și/sau Angajatului ori a reinerii și varsării unor sume de bani către organizațiile sindicale, CAR, sau către alte persoane;
- c) Respectarea cerințelor legale privind managementul resurselor umane, selectarea și încadrarea personalului, datele privind istoricul de personal, modificările aduse raporturilor de muncă și transmiterea acestora către Inspekția Muncii;
- d) Scopuri legate de medicina preventivă sau a muncii, de evaluarea capacității de muncă a Angajatului respectarea legislației privind securitatea și sănătatea la locul de muncă;
- e) În scopul îndeplinirii unor obligații legale ale Angajatorului ori, după caz, oferirea de răspunsuri la solicitările autorităților ori instituțiilor publice;
- f) Monitorizarea / securitatea persoanelor, spațiilor, bunurilor aparținând Angajatorului, precum și a fișierelor, datelor de pe terminalele și/sau conturile de email oferite de acesta spre utilizare Angajatului; în acest context Angajatorul supraveghează video unele parti ale incintelor în care

compania isi desfasoara activitatea pentru asigurarea pazei si protectiei persoanelor, bunurilor si valorilor, a imobilelor si a imprejmuirilor acestora; instituie si administrează sisteme de acordare a accesului controlat in incintele protejate (precum cartele de acces, gestionarea numerelor masinilor personale), procesează date personale pentru acordarea si verificarea accesului Angajatului la sistemele informatice necesare, monitorizează autovehiculele puse la dispozitia Angajatului;

- g) Scopul descărcării de obligații stabilite prin lege sau prin acorduri colective, al gestionării, planificării și organizării muncii, al egalității și diversității la locul de muncă, al asigurării sănătății și securității la locul de muncă, precum și în scopul exercitării și beneficierii, în mod individual sau colectiv, de drepturile și beneficiile legate de ocuparea unui loc de muncă, precum și în scopul încetării raporturilor de muncă;
- h) Scopul plății salariilor și a altor beneficii oferite de Angajator și acceptate de către angajat, executării propriilor, sens în care parte din datele angajatului ar putea fi dezvaluite către prestatorii externi de servicii de dezvoltare personală și de oferirea de beneficii angajaților (precum transferul datelor personale de contact către furnizorii externi de servicii de training specializat, furnizorii de servicii de team-building sau alte societăți comerciale ce pot furniza servicii sau produse angajaților prin intermediul Angajatorului);
- i) Scopuri asociate pontajului zilnic;
- j) Scopuri legate de realizarea evaluărilor periodice în baza criteriilor de evaluare ale Angajatorului, prin raportare la obiectivele de performanță stabilite de acesta;
Potrivit dispozițiilor Codului Muncii, Angajatorul are dreptul să stabilească obiectivele de performanță individuală, precum și criteriile de evaluare a realizării acestora, precum și de a proceda la evaluarea salariatului, conform procedurii de evaluare stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil sau, în lipsa acestuia, prin regulamentul intern. Gradul de îndeplinire a obiectivelor de performanță și / sau rezultatele evaluării Angajatului au importanța și consecințele menționate în documentele aflate în legătură cu acestea;
- k) Scopul asigurării deplasărilor în interesul firmei (cazare, transport și perioada aferentă etc.);
- l) În scopuri de arhivare în interes public, în ipotezele prevăzute de lege;
- m) În scopul evaluării posturilor;
- n) În scopul diverselor raportări interne și externe;
- o) În scopul de a aduce la cunoștința publicului larg informații referitoare la diferite evenimente (spre exemplu dar fără a ne limita la postarea de imagini video sau foto pe rețelele sociale ale firmei Antibiotice, în mass media);

V. TEMEIURILE JURIDICE ȘI CONDIȚIILE DE LEGALITATE PE CARE SE BAZEAZĂ PRELUCRAREA

Temeiurile juridice ale prelucrării (legalitatea prelucrării) au în vedere dispozițiile REGULAMENTUL și actele normative privind prelucrarea datelor cu caracter personal adoptate la nivelul României, Codului Muncii și legislației conexe în domeniul muncii și protecției sociale, actele normative din domeniul protecției muncii, SSM și ISU, Codul Fiscal și legislația conexasă din domeniul fiscal. Prelucrarea se întemeiază pe cel puțin una dintre următoarele condiții:

- a) Prelucrarea poate fi necesară pentru executarea contractului individual de muncă semnat între Angajat și Angajator;
- b) Prelucrarea poate fi necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale care îi revine Angajatorului;
- c) Prelucrarea poate fi necesară pentru îndeplinirea unei sarcini care servește unui interes public (referitor la operațiunile de arhivare);
- d) Prelucrarea este necesară în scopul intereselor legitime urmărite de Angajator sau de o parte terță, respectiv:
 - i. Verificarea modului în care Angajatul își respectă obligațiile ce îi incumbă în cadrul societății, inclusiv în ceea ce privește respectarea confidențialității și măsurilor tehnice, organizatorice și de securitate a datelor cu caracter personal;
 - ii. Verificarea modului în care Angajatul utilizează mașinile și echipamentele oferite de către Angajator (mașina de serviciu, telefon, calculator, etc);
 - iii. Verificarea respectării de către Angajat a timpului de lucru, precum și a politicilor, regulamentelor, regulilor și instrucțiunilor Angajatorului;
- Totodată, Angajatul ia act și este informat în mod expres că:
 - i. Sistemele și aplicațiile informatice implementate/folosite la nivelul Angajatorului pot salva automat informațiile aflate la nivelul stației de lucru (desktop / laptop ori alte terminale mobile)

- într-un server central si/sau angajatorul poate intra în contact cu acestea în realizarea scopurilor indicate si/sau pentru verificarea îndeplinirii obligațiilor asumate de Angajat;
- ii. Spațiile în care se află sediul/sediile Angajatorului sunt sau pot fi monitorizate video în scopul asigurării securității bunurilor și persoanelor;
 - iii. Mașinile de serviciu pot avea montate sisteme GPS care permit monitorizarea locației și a datelor de trafic aferente autovehiculului în cauză, în special în intervalul orar aferent orelor de lucru și în cazul dispariției mașinii;
 - iv. În principiu furnizarea de date cu caracter personal reprezintă o obligație necesară pentru încheierea contractului de muncă și derularea acestuia, pentru respectarea obligațiilor legale și/sau contractuale asumate de parti aferent relațiilor de muncă. În măsura în care Angajatul nu furnizează datele cu caracter personal necesare (pentru datele colectate în mod direct de la angajat), Angajatorul se poate afla în imposibilitatea executării raporturilor de muncă, a calculării salariilor, achitării impozitelor și contribuțiilor aferente, acordării de beneficii către Angajat, etc.

VI. CÂT TIMP PĂSTRĂM DATELE CU CARACTER PERSONAL ?

Durata prelucrării este următoarea, în funcție de tipul de date prelucrate :

- a) Pe durata derulării contractului individual de muncă, pentru date cu caracter personal cu care angajatorul poate intra în contact în desfășurarea raporturilor de muncă, altele decât cele menționate mai jos;
- b) Timp de 75 de ani de la crearea lor pentru dosarele de personal conform Legii nr. 16/1996, inclusiv datele prevăzute în contractul individual de muncă (dosarul de personal cuprinde documentele enunțate de către Angajator în politicile aplicabile și documentele prevăzute de lege, după caz);
- c) Timp de 50 de ani de la data încheierii exercițiului financiar în cursul căruia au fost întocmite, pentru îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege în legătură cu ținerea contabilității în virtutea Legii 16/1996 și Legii nr. 82/1991 în ceea ce privește datele cu caracter personal necesare întocmirii statelor de salarii și timp de 10 ani de la data încheierii exercițiului financiar în cursul căruia au fost întocmite pentru datele cu caracter personal necesare întocmirii registrelor de contabilitate obligatorii și documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitatea financiară, respectiv 5 ani pentru datele continute în registrele de contabilitate și documentele justificative prevăzute distinct prin ordin al ministrului economiei și finanțelor, după caz;
- d) Timp de maxim 30 de zile pentru imaginile aferente monitorizării la sediul angajatorului prin mijloace video;
- e) Timp de 3 ani pentru înregistrările voce efectuate prin call-center;
- f) Timp de 3 ani după încetarea contractului individual de muncă pentru date din sistemul de acces prin cartela în spațiile Angajatorului după caz;
- g) Timp de 3 ani după încetarea contractului individual de muncă pentru date personale pentru acordarea și verificarea accesului Angajatului la sistemele informatice;
- h) Timp de 3 ani după încetarea contractului individual de muncă pentru date de geolocalizare (GPS) și de trafic de pe vehicule;
- i) Pe perioada de arhivare în interes public menționată de lege sau în politicile aplicabile ale Angajatorului, după caz, pentru datele continute în documentele pentru care legea sau Angajatorul au prevăzut arhivarea;
- j) În orice alte ipoteze ori în absența unor cerințe legale, reglementare sau contractuale specifice, perioada noastră de referință pentru păstrarea datelor personale este de 5 ani de la data încetării relațiilor dintre Angajator și Angajat;
- k) Oricare date pot fi păstrate de Angajator, prin excepție de la prevederile anterioare dacă este cazul, până la expirarea termenului de prescripție, în ceea ce privește situațiile în care Angajatorul ar avea un interes legitim să păstreze anumite date cu caracter personal în legătură cu un potențial litigiu ce ar putea să apară între părți, de exemplu în contextul răspunderii juridice reglementate de Titlul XI din Codul muncii.

VII. CUI PUTEM TRANSMITE DATELE DUMNEAVOASTRĂ

Destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor cu caracter personal:

- a) Autorități publice în scopurile prevăzute de lege (de ex. către autorități fiscale, ITM, etc);

- b) Prestatori de servicii în sfera derulării relațiilor de muncă (de ex. prestatori de servicii de medicina muncii, monitorizare acces, emitenti de tichete de masă, etc);
- c) Prestatori de servicii care în mod tangential prelucrează date ale Angajatului în scopuri legate de paza și securitate, monitorizare video, geolocalizare, servicii IT&C în legătură cu aplicațiile și terminalele hardware ale Angajatorului, etc.

Transferurile și divulgarea nu se vor face către entități din afara României sau Uniunii Europene.

VIII. DREPTURILE DUMNEAVOASTRĂ ȘI MODUL DE EXERCITARE AL ACESTORA

Societatea noastră este responsabilă pentru facilitarea exercitării oricăruia dintre drepturile dumneavoastră menționate mai jos.

În cazul în care Angajatul transmite o cerere în format electronic pentru exercitarea drepturilor sale, informațiile vor fi furnizate de societatea noastră tot în format electronic acolo unde este posibil, cu excepția cazului în care Angajatul solicită un alt format. Dacă primim o solicitare din partea dvs. privind exercitarea oricăruia dintre drepturile de mai sus, vă putem cere informații suplimentare pentru a vă verifica identitatea înainte de a acționa în baza cererii formulate.

În ipoteza în care, ca urmare a aplicării unor dispoziții legale, societatea noastră nu poate da curs, în tot sau în parte, unei cereri a unui Angajat, atunci situațiile de excepție aplicabile vor fi comunicate solicitantului prin intermediul răspunsului înaintat acestuia de societatea noastră în legătură cu cererea în cauză.

Dreptul de a i se furniza informații și comunicări

- 1) Angajatul are dreptul de a primi informațiile și comunicările menționate în REGULAMENT, în termenii și condițiile conținute în acesta, într-o formă concisă, transparentă, inteligibilă și ușor accesibilă, respectiv într-un limbaj clar și simplu, după caz. Informațiile se furnizează în scris sau prin alte mijloace, inclusiv, atunci când este oportun, în format electronic. Dacă angajatul apreciază că informațiile / comunicările angajatorului sunt ambigue ori conțin neclarități, Angajatul poate în orice moment să solicite clarificări din partea Angajatorului în acest sens.
- 2) Informațiile și comunicările sunt furnizate gratuit, cu excepția cazurilor în care cererile sunt în mod vădit nefondate ori excesive, în special din cauza caracterului lor repetitiv, caz în care Angajatorul poate percepe o taxă rezonabilă sau poate refuza să dea curs cererii.

Exercitarea drepturilor

- 3) Angajatului i se va facilita de către Angajator exercitarea drepturilor sale prin:
 - trimiterea unui e-mail la adresa dpo@antibiotice.ro
 - transmiterea/depunerea unei cereri scrise la Birou Resurse Umane ori la Responsabilul cu protecția datelor al Angajatorului.

Dreptul de a primi răspuns la solicitările transmise către Angajator

- 4) Angajatul are dreptul de a îi fi furnizate informații privind acțiunile întreprinse în urma unor cereri transmise Angajatorului, fără întârzieri nejustificate, în cel mult o lună de la primirea cererii (termenul poate fi prelungit cu 2 luni atunci când este necesar, în funcție de complexitatea și numărul cererilor pe care le are în procesare Angajatorul). Angajatul va fi informat în cazul unei prelungiri a acestui termen, în termen de o lună de la primirea cererii, fiindu-i prezentate și motivele întârzierii.

Dreptul la informare

- 5) Angajatul are dreptul de a fi informat în cazul în care Angajatorul nu ia măsuri cu privire la cererea sa, fără întârziere, în cel mult o lună de la primirea cererii, cu privire la motivele Angajatorului și la posibilitatea de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere, precum și de a introduce o cale de atac judiciară.
- 6) Angajatul are dreptul de a primi următoarele informații:
 - a) Identitatea și datele de contact ale Angajatorului și, după caz, ale reprezentantului acestuia;
 - b) Datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor, după caz;
 - c) Scopurile în care sunt prelucrate datele cu caracter personal, precum și temeiul juridic al prelucrării;
 - d) Categoriile de date cu caracter personal prelucrate;
 - e) În cazul în care prelucrarea se face în temeiul articolului 6 alineatul (1) litera (f) din REGULAMENT, interesele legitime urmărite de Angajator / parte terță;
 - f) Destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor cu caracter personal;

- g) Dacă este cazul, intenția Angajatorului de a transfera date cu caracter personal către o țară terță sau o organizație internațională;
- h) Perioada pentru care vor fi stocate datele cu caracter personal sau, dacă acest lucru nu este posibil, criteriile utilizate pentru a stabili această perioadă;
- i) Existența dreptului de a solicita Angajatorului, în ceea ce privește datele cu caracter personal referitoare la Angajat, accesul la acestea, rectificarea sau ștergerea acestora sau restricționarea prelucrării sau opoziția la prelucrare, în limitele stabilite de legislația aplicabilă, și a dreptului la portabilitatea datelor, după caz;
- j) Dacă furnizarea de date cu caracter personal reprezintă o obligație legală sau contractuală sau o obligație necesară pentru încheierea unui contract, precum și dacă Angajatul este obligat să furnizeze aceste date cu caracter personal și care sunt eventualele consecințe ale nerespectării acestei obligații;
- k) 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 Angajat;
- l) În cazul în care Angajatorul intenționează să prelucreză ulterior datele cu caracter personal ale Angajatului într-un alt scop decât cel pentru care au fost colectate, într-un mod incompatibil cu scopurile inițiale / deja aduse la cunoștința Angajatului, înainte de această prelucrare ulterioară, Angajatorul îi va furniza Angajatului informații privind scopul secundar și orice informații suplimentare relevante, cu excepția cazului în care Angajatul detine deja aceste informații.

Aceste informații se regăsesc în partea introductivă a Notei de informare.

Dreptul de acces

- 7) Angajatul are dreptul de a fi informat fără întârzieri nejustificate cu privire la încălcarea securității datelor sale cu caracter personal, în cazul în care aceasta încălcare este susceptibilă să genereze un risc ridicat pentru drepturile și libertățile Angajatului.
- 8) Angajatul are dreptul de a obține din partea Angajatorului o confirmare dacă acesta îi prelucrează sau nu datele cu caracter personal, respectiv ca acestea continuă să fie prelucrate și, în caz afirmativ, Angajatul are acces la informații listate la punctul 6 de mai sus, la care se adaugă : (i) dreptul de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere; (ii) în cazul în care datele cu caracter personal nu sunt colectate de la Angajat, orice informații disponibile privind sursa acestora. În cazul în care datele cu caracter personal sunt transferate către o țară terță sau o organizație internațională, Angajatul are dreptul să fie informat cu privire la garanțiile adecvate în temeiul articolului 46 din REGULAMENT referitoare la transfer.
- 9) La solicitarea Angajatului, Angajatorul furnizează o copie a datelor cu caracter personal care fac obiectul prelucrării. În cazul în care Angajatul introduce cererea în format electronic și cu excepția cazului în care solicită un alt format, informațiile sunt furnizate într-un format electronic utilizat în mod curent.

Dreptul la rectificarea datelor

- 10) Angajatul are dreptul de a obține de la Angajator, fără întârzieri nejustificate, rectificarea datelor cu caracter personal inexacte care îl privesc. Ținându-se seama de scopurile în care au fost prelucrate datele, Angajatul are dreptul de a obține completarea datelor cu caracter personal care sunt incomplete, inclusiv prin furnizarea unei declarații suplimentare.

Dreptul la ștergerea datelor

- 11) Angajatul are dreptul de a obține din partea Angajatorului ștergerea datelor cu caracter personal care îl privesc, fără întârzieri nejustificate, dacă se aplică unul dintre următoarele motive:
 - a) Datele cu caracter personal nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor pentru care au fost colectate sau prelucrate;
 - b) Datele cu caracter personal sunt prelucrate ilegal;

- c) Datele cu caracter personal trebuie șterse pentru respectarea unei obligații legale care revine Angajatorului în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern sub incidența căruia se află acesta;
- d) Alte situații prevăzute de REGULAMENT în măsura în care sunt aplicabile.

12) Dreptul la ștergerea datelor se exercită în limitele și cu excepțiile prevăzute de REGULAMENT. Astfel, Angajatorul nu va proceda la ștergerea datelor în măsura în care prelucrarea este necesară: (a) pentru exercitarea dreptului la liberă exprimare și la informare; (b) pentru respectarea unei obligații legale care prevede prelucrarea în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern care se aplică operatorului (de ex. pentru respectarea obligațiilor legale în materie fiscală, arhivare etc) sau pentru îndeplinirea unei sarcini executate în interes public sau în cadrul exercitării unei autorități oficiale cu care este investit operatorul; (c) din motive de interes public în domeniul sănătății publice; (d) în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică sau istorică ori în scopuri statistice sau (e) pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanța.

***Dreptul la
restrictionarea
prelucrării***

13) Angajatul are dreptul de a obține restricționarea prelucrării în **următoarele cazuri :**

- a) Angajatul contestă exactitatea datelor, pentru o perioadă care îi permite Angajatorului să verifice exactitatea datelor;
- b) Prelucrarea este ilegală, iar Angajatul se opune ștergerii datelor cu caracter personal, solicitând în schimb restricționarea utilizării lor;
- c) Angajatorul nu mai are nevoie de datele cu caracter personal în scopul prelucrării, dar Angajatul i le solicită pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță sau
- d) Angajatul s-a opus prelucrării în conformitate cu articolului 21 alineatul (1) din REGULAMENT și nu există motive legitime care să prevaleze în ceea ce privește prelucrarea, pentru intervalul de timp în care se verifică dacă drepturile legitime ale Angajatorului prevalează asupra celor ale Angajatului.

14) Dacă Angajatul a obținut restricționarea prelucrării în una din situațiile antementionate, acesta va fi informat de către Angajator înainte de ridicarea restricției de prelucrare.

***Dreptul la
portabilitatea
datelor***

15) Angajatul are dreptul de a primi datele cu caracter personal care îl privesc și pe care le-a furnizat Angajatorului într-un format structurat, utilizat în mod curent și care poate fi citit automat și are dreptul de a transmite aceste date altui operator, fără obstacole din partea Angajatorului, în cazul în care: (a) prelucrarea se bazează pe consimțământ în temeiul articolului 6 alineatul (1) litera (a) sau al articolului 9 alineatul (2) litera (a) sau pe un contract în temeiul articolului 6 alineatul (1) litera (b) din REGULAMENT; și (b) prelucrarea este efectuată prin mijloace automate.

16) În cazul exercitării dreptului la portabilitatea datelor cu caracter personal, acestea pot fi transmise în mod direct de la Angajator la un alt operator indicat de către Angajat în mod expres, acolo unde acest lucru este fezabil din punct de vedere tehnic.

***Dreptul de a
depune o
plângere***

17) Angajatul are dreptul de a depune o plângere în fața unei autorități de supraveghere, respectiv Autoritatea Națională pentru Supravegherea Prelucrării Datelor cu Caracter Personal ("ANSPDCP").

18) Angajatul are dreptul de a exercita o cale de atac judiciară în România în legătura cu modul prelucrării datelor sale împotriva:

- a. Angajatorului;
- b. A unui imputernicit al Angajatorului;
- c. Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal.

19) În lumina prevederilor art. 21 referitoare la dreptul la opoziție și procesul decizional individual automatizat din Regulament,

Întrucât Angajatorul prelucreează date cu caracter personal ale Angajatului în acest sens, îi aduce la cunoștință acestuia din urmă că are dreptul de a se opune, din motive legate de situația particulară în care se află, prelucrării în temeiul articolului 6 alineatul (1) litera (e) (*pentru îndeplinirea unei sarcini care servește unui interes public*) sau (f) (*unui interes legitim*) din REGULAMENT, a datelor cu caracter personal în cauză și care îl privesc, inclusiv creării de profiluri pe baza respectivelor dispoziții, cu excepția cazului în care Angajatorul demonstrează că are motive legitime și imperioase care justifică prelucrarea și care prevalează asupra intereselor, drepturilor și libertăților Angajatului sau că scopul este constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță.

Angajatul ia act și înțelege faptul că Angajatorul are motive legitime și imperioase care justifică prelucrarea în temeiul articolului 6 alineatul (1) litera (f) (*prelucrarea este legală dacă și în măsura în care aceasta este necesară în scopul intereselor legitime urmărite de operator*) din REGULAMENT, respectiv:

- i. Verificarea modului în care Angajatul își respectă obligațiile ce îi incumbă în cadrul societății, inclusiv în ceea ce privește respectarea confidențialității și măsurilor tehnice, organizatorice și de securitate a datelor cu caracter personal;
- ii. Verificarea modului în care Angajatul utilizează mașinile și echipamentele oferite de către Angajator (mașina de serviciu, telefon, calculator, etc)
- iii. Verificarea respectării de către Angajat a timpului de lucru, precum și a politicilor, regulamentelor, regulilor și instrucțiunilor Angajatorului

Gradul de îndeplinire a obiectivelor de performanță și / sau rezultatele evaluării Angajatului, precum și nerespectarea confidențialității și măsurilor tehnice, organizatorice și de securitate a datelor cu caracter personal ori a politicilor, regulamentelor, regulilor și instrucțiunilor Angajatorului, au importanța și consecințele menționate în documentele aflate în legătură cu acestea.

În oricare alte ipoteze în care prelucrarea este necesară în scopul intereselor legitime urmărite de Angajator care nu vizează în mod direct derularea raporturilor de muncă, acesta nu va mai prelucra datele cu caracter personal în situația în care Angajatul își va exercita dreptul la opoziție în termenii și condițiile REGULAMENTULUI, cu excepția cazurilor de prelucrare menționate în paragraful anterior din prezentul document, a cazului în care Angajatorul are alte motive legitime și imperioase care justifică prelucrarea și care prevalează asupra intereselor, drepturilor și libertăților Angajatului sau dacă scopul este constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță.

În cazul în care datele cu caracter personal sunt prelucrate în scopuri de cercetare științifică sau istorică sau în scopuri statistice în conformitate cu articolul 89 alineatul (1) din REGULAMENTUL, Angajatul, din motive legate de situația sa particulară, are dreptul de a se opune prelucrării datelor cu caracter personal care îl privesc, cu excepția cazului în care prelucrarea este necesară pentru îndeplinirea unei sarcini din motive de interes public.