

# Politica privind confidențialitatea și securitatea datelor cu caracter personal

## Cuprins

- § 1** Domeniul de aplicare și scopul documentului
- § 2** Competențe - responsabilități
- § 3** Definiție
- § 4** Obiective și principii de prelucrare a datelor cu caracter personal
- § 5** Obligațiile persoanelor care au acces la datele cu caracter personal
- § 6** Drepturile persoanei vizate
- § 7** Registrul
- § 8** Furnizarea datelor cu caracter personal
- § 9** Încredințare datelor cu caracter personal
- § 10** Gestionarea accesului la datele cu caracter personal în Wagas
- § 11** Locul prelucrării datelor cu caracter personal
- § 12** Prelucrarea datelor în Sistemul Informatic
- § 13** Prelucrarea datelor înafara Sistemului Informatic
- § 14** Procedura în cazurile de încălcare a datelor cu caracter personal
- § 15** Audit
- § 16** Controale PUODO
- § 17** Dispoziții finale
- § 18** Documente aferente

### § 1 Domeniul de aplicare și scopul documentului

1. Politica privind securitatea și protecția datelor cu caracter personal Wagas SA cu sediul în Varșovia („Wagas“), denumită în continuare „Politică“, definește măsurile de securitate în ceea ce privește datele cu caracter personal a căror Administrator este Wagas, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor- denumit în continuare „RGPD “).
2. Prezenta Politică se aplică prelucrării de către WAGAS a datelor cu caracter personal al căror Administratori sunt alte entități, cu excepția cazului în care prevederile contractelor încheiate cu aceste entități prevăd altfel.
3. Politică se aplică tuturor proceselor legate de prelucrarea datelor cu caracter personal, elaborate și implementate începând cu data de 25 mai 2018, precum și implementate înainte și după această dată.
4. Scopul Politicii este de a asigura îndeplinirea corespunzătoare a obligațiilor impuse către WAGAS prin prevederile RGPD.

### § 2 Competențe - responsabilități

1. Responsabil pentru elaborarea, aprobarea și punerea în aplicare a prezentei Politici este Consiliul de administrație Wagas.
2. Realizarea sarcinilor legate de protecția datelor cu caracter personal în WAGAS **este supravegheată de Consiliul de administrație.**
3. În cazul desemnării unui responsabil pentru Protecția datelor, Consiliul de administrație WAGAS va încredința îndeplinirea anumitor activități responsabilului cu protecția datelor. **Până la desemnarea responsabilului, toate funcțiile și sarcinile acestuia vor fi îndeplinite de Consiliul WAGAS și de persoanele împuternicite de Consiliu.**
4. Pentru punerea în aplicare a prezentei Politici sunt responsabili toți angajații și asociații care, în timpul îndeplinirii sarcinilor sale profesionale, participă la prelucrarea datelor cu caracter personal.

### § 3 Definiții

1. **Administrator - WAGAS în ceea ce privește datele cu caracter personal** stabilește scopuri și metode de prelucrare a acestora.
2. **Securitatea informațiilor** - păstrarea confidențialității, integrității, disponibilității, responsabilității informațiilor.
3. **Date cu caracter personal (date)** - orice informație despre o persoană fizică identificată sau identificabilă ("persoana vizată"); o persoană identificabilă este acea persoană care poate fi identificată direct sau indirect, în mod particular prin referire la un identificator cum ar fi numele sau prenumele, numărul de identificare, date despre locație, identificatori online ori unul sau mai mulți factori specifici identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale a unei persoane fizice.

4. **Accesul la Datele cu caracter personal**- permite accesul sau executarea directă a operațiunilor asupra datelor cu caracter personal.
5. **Incident de securitate** - o situație care duce la pierderea confidențialității, integrității sau disponibilității prelucrării datelor cu caracter personal.
6. **Client**- orice persoană care caută protecție de asigurare, beneficiar sau asigurat.
7. **Încălcarea securității datelor cu caracter personal** - o încălcare a securității care duce, în mod accidental sau ilegal, la distrugerea, pierderea, modificarea, sau divulgarea neautorizată a datelor cu caracter personal transmise, stocate sau prelucrate într-un alt mod, sau la accesul neautorizat la acestea. În sensul prezentei Politici încălcare se consideră, de asemenea, prelucrarea interzisă sau ilegală a datelor cu caracter personal.
8. **Dispozitive de stocare/suporturi**- toate tipurile de dispozitive de stocare folosite pentru a înregistra informații în formă digitală, în special hard discuri, flash drive-urile, discuri CD /DVD/ Blu-ray, dispozitivele de stocare magneto-optice, discuri SSD-uri, benzi DLD/DDS, carduri de memorie, carduri cu cip etc. care sunt proprietatea WAGAS sau a altor persoane fizice, persoane juridice sau instituții publice fără personalitate juridică, dar care sunt utilizate pentru prelucrarea datelor cu caracter personal în WAGAS.
9. **Destinatar a datelor cu caracter personal (Destinatar)** - orice persoana fizica sau juridica, autoritate publica, agenție sau alt organism, căruia îi sunt dezvăluite informațiile cu caracter personal. Autoritățile publice cărora li se pot comunica date cu caracter personal în cadrul unei anumite anchete în conformitate cu dreptul Uniunii sau cu legislația internă, nu sunt considerate Destinatari.
10. **Persoanele care prelucrează date cu caracter personal** - persoane care efectuează orice operațiuni cu privire la datele cu caracter personal sau care au doar acces la datele personale.
11. **Țară terță** - țară care nu aparține Spațiului Economic European.
12. **PUODO** - Oficiul Responsabilului cu Protecția Datelor Personale - structură de supraveghere competentă în domeniul protecției datelor cu caracter personal.
13. **Angajat / asociat** – orice persoană fizică angajată la WAGAS pe baza unui contract de muncă, precum și pe baza unui contract de drept civil, în special a unui contract de prestări de servicii sau a unui contract de antrepriză, inclusiv ucenicii și stagiarii.
14. **Încredințarea prelucrării datelor cu caracter personal (Încredințare)**- transferul unui set de date, a unui fragment, a datelor personale individuale sau acordarea accesului la datele cu caracter personal în baza contractului încheiat de WAGAS cu o altă entitate în temeiul art. 28 RGPD, în scopul procesării acestora de către această entitate în numele WAGAS; aceasta include de asemenea și prelucrarea ulterioară a datelor prelucrate de WAGAS în numele altor entități.
15. **Privacy by default (Confidențialitate în mod implicit)** asigură, prin măsuri tehnice și organizatorice corespunzătoare, prelucrarea în mod implicit doar a datele personale necesare pentru realizarea fiecărui scop specific de prelucrare (aceasta se referă la cantitatea de date cu caracter personal colectate, domeniul de prelucrare a acestora, perioada de stocare și disponibilitatea acestora). În special, măsurile respective trebuie să asigure că, în mod implicit, datele cu caracter personal nu sunt accesibile, fără intervenția persoanei fizice, unui număr nedefinit de persoane fizice.
16. **Privacy by design (protecția datelor în etapa de proiectare)**- punerea în aplicare, în faza de proiectare și apoi de prelucrarea, a unor măsurilor tehnice și organizatorice adecvate având scopul punerea în aplicare eficientă a normelor protecției datelor, în special securitatea necesară procesului de prelucrare a datelor și protecția drepturilor persoanelor ale căror date se aplică.

17. **Prelucrarea datelor cu caracter personal (Prelucrarea)** 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.
18. **Registru**- Registrul evidenței activităților de prelucrare a datelor menționate la art. 30 RGPD.
19. **RGPD** - Regulament al Parlamentului European și al Consiliului (UE) 2016/679 din 27 aprilie 2016 cu privire la protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, precum și abrogarea Directivei 95/46 / CE (Regulamentul general protecția datelor).
20. **Sistem informatic** – ansamblu de elemente tehnice și software-uri care cooperează între ele (infrastructură și aplicații) și care constituie un tot integral și logic separat datorită funcționalității furnizate, presupunând că scopul său principal este de a procesa informații (inclusiv date cu caracter personal).
21. **Categoriile speciale de date cu caracter personal** - date care dezvăluie originea rasială sau etnică, orientări politice, confesiuni religioase sau ideologice, apartenența sindicală, date genetice, biometrie, date privind sănătatea, viața sau orientarea sexuală.
22. **Furnizarea de Date**- transmiterea către un Destinatar autorizat al datelor personale, selectate în funcție de criterii specifice, în baza unei cereri sau a unui contract examinate pozitiv, pe suport de hârtie, pe un alt suport, sau permițând accesul la datele selectate din Sistemul Informațional pentru prelucrarea lor separată de către Destinatar ca Administrator separat sau ca entitate de prelucrare.
23. **Dispozitive mobile** - un dispozitiv electronic portabil care permite procesarea informațiilor fără a fi necesară întreținerea unei conexiuni prin cablu la rețea, în special telefoane mobile, telefoane inteligente, palmtop-uri, tablete, MDA (Mobile Digital Assistant), a căror utilizare tipică poate fi recepționarea și trimiterea de e-mailuri și navigarea paginilor web folosind aplicațiile mobile, cu excepția calculatoarelor portabile și a suporturilor electronice de informații.
24. **Ștergerea datelor cu caracter personal** - distrugerea datelor personale sau modificarea acestora, care nu permite să se stabilească identitatea persoanei vizate (anonimizarea). Ștergerea datelor cu caracter personal este un proces permanent și ireversibil.

#### § 4 Obiective și principii de prelucrare a datelor cu caracter personal

1. WAGAS prelucrează datele cu caracter personal în scopuri legate de activitatea sa de bază, în special datele angajaților și asociaților, persoanelor care solicită un loc de muncă și participanților la concursurile organizate de WAGAS, precum și pentru îndeplinirea obligațiilor care decurg din legislația aplicabilă și datele încredințate de alte entități a căror administrator sunt, în special, datele despre clienți încredințate de către asigurători (sindicate), pe care WAGAS le reprezintă în baza contractelor încheiate cu acești asigurători.
2. Principiile stabilite în prezenta Politică se aplică tuturor angajaților și asociaților WAGAS S.A., în cazul în care pentru îndeplinirea sarcinilor lor este necesară prelucrarea datelor personale ale căror Administrator este WAGAS sau împuterniciții WAGAS în temeiul unui contract încheiat cu o altă entitate care este administratorul acestora.
3. Prezenta Politică se aplică tuturor Datelor prelucrate de WAGAS prin intermediul Sistemului Informatic, pe suport de hârtie, prin alte mijloace de informare, inclusiv și pe cale verbală.

4. Toate Datele prelucrate pentru nevoile WAGAS aparțin unor active de afaceri importante și, prin urmare, divulgarea lor în afara WAGAS se efectuează numai în legătură cu executarea sarcinilor de serviciu care îi revin în numele și beneficiul WAGAS.
5. WAGAS prelucrează Datele cu caracter personal în conformitate cu următoarele principii care rezultă din legislația de aplicare generală și documentele interne WAGAS (inclusiv această Politică):
  - a. să fie prelucrate în mod legal, echitabil și transparent (prelucrarea datelor trebuie să aibă o bază juridică, să respecte interesele și drepturile persoanelor vizate, să fie transparente pentru persoanele vizate de datele prelucrate);
  - b. limitarea scopului (scopul prelucrării datelor trebuie să fie concret, explicit și justificat din punct de vedere legal; datele cu caracter personal nu pot fi prelucrate contrar acestui scop);
  - c. reducerea la minimum a datelor (datele trebuie să fie adecvate și necesare în raport cu scopurile în care sunt prelucrate);
  - d. corectitudinea Datelor (Datele trebuie să fie exacte, complete și actuale);
  - e. limitări de stocare (datele trebuie prelucrate exclusiv în perioada în care este necesară atingerea unui scop legitim al prelucrării);
  - f. integritatea, confidențialitatea și accesibilitatea (Datele trebuie prelucrate într-o manieră care să asigure securitatea acestora, inclusiv protecția împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale, a pierderii accidentale, distrugerii sau deteriorării);
  - g. responsabilitate (în timpul prelucrării datelor este necesar să se respecte principiile enunțate la punctele 1) - 6) de mai sus și abilitatea de a demonstra conformitatea acestora).

#### **§ 5 Obligațiile persoanelor care au acces la datele cu caracter personal**

1. Toți angajații și asociații care, în timpul îndeplinirii sarcinilor care le revin au acces la datele cu caracter personal prelucrate în WAGAS, sunt obligați:
  - a. să ia cunoștință și să respecte cu strictețe cerințele legale și procedurile interne care reglementează principiile de protecție a datelor cu caracter personal adoptate la WAGAS;
  - b. să participe cel puțin o dată pe an la cursuri de formare organizate de WAGAS;
  - c. să aibă în considerare toate procesele planificate și implementate, soluții tehnice, organizaționale sau instrumente legate de prelucrarea datelor:
    - (i) principiile *Privacy by design* (protecția datelor în etapa de proiectare) și *Privacy by default* (Confidențialitate în mod implicite), precum și
    - (ii) rezultatele evaluării DPIA realizate în conformitate cu principiile privind evaluarea impactului asupra protecției datelor (evaluarea DPIA) la WAGAS,
  - d. să respecte normele de protecție a datelor cu caracter personal a personalului,
  - e. să păstreze pe termen nelimitat confidențialitatea datelor cu caracter personal și modalitățile de păstrare a acestora,
  - f. să raporteze către Consiliu și să soluționeze oricare îndoieli cu privire la corectitudinea prelucrării datelor cu caracter personal,

- g. să coopereze cu Consiliul în cazul auditurilor efectuate la WAGAS (atât interne cât și externe), precum și controlul realizat de PUODO;
  - h. să pregătească și să trimită imediat, la solicitarea Consiliului, informații referitoare la Prelucrarea datelor cu caracter personal ( în conformitate cu domeniul solicitării) ;
  - i. să realizeze și să respecte **evidența persoanelor împuternicite să prelucreze date personale** în cadrul sarcinilor efectuate în unitatea organizațională supravegheată de aceștia, cu condiția ca datele personale să fie prelucrate de angajați / asociați ai acestei unități doar pe suport de hârtie sau pe alt suport extern, în conformitate cu modelul prezentat, care constituie Atașamentul nr. 7 la această Politică,
  - j. să supravegheze angajații și asociaților din subordine, în ceea ce privește îndeplinirea îndatoririlor descrise în prezenta Politică,
  - k. să notifice în Registrul fiecare activitate, al cărui element este prelucrarea datelor cu caracter personal (cu excepția prelucrării datelor din cardurile de vizită în scopuri de comunicare).
2. În plus, angajații / asociații vor aplica Cerințele de securitate ale Sistemului Informatic adoptate de WAGAS, în conformitate cu **Cerințele de securitate IT a firmei Wagas S.A.**, care va constitui Atașament la prezenta Politică.

#### § 6 Aplicarea drepturilor persoanei vizate

1. WAGAS realizează drepturile persoanelor vizate, și anume:
  - a. dreptul la informare și obținerea confirmării prelucrării datelor de către Administrator și accesul la Date,
  - b. dreptul de retragere a consimțământului,
  - c. dreptul la rectificarea/completarea datelor,
  - d. dreptul de a șterge datele („dreptul de a fi uitat“),
  - e. dreptul la limitarea prelucrării,
  - f. dreptul la transferarea datelor,
  - g. dreptul de a se opune prelucrării Datelor cu caracter personal,
  - h. dreptul de a nu fi supus deciziilor luate în prelucrarea automată a datelor, inclusiv profilarea.
2. Realizarea gestionării solicitărilor persoanelor vizate, este asigurată de către Consiliul WAGAS în conformitate cu **Instrucțiunile privind modul de abordare a solicitărilor persoanelor vizate**, care constituie Atașament la prezenta Politică.

#### § 7 Registrul

1. Consiliul întocmește și menține un Registru. În acest scop poate fi desemnată o persoană responsabilă pentru păstrarea evidenței acestui Registru.
2. Fiecare angajat și asociat este responsabil pentru actualizarea informațiilor din Registru, inclusiv încetarea prelucrării datelor cu caracter personal, în special:
  - a. raportează imediat faptul ca a fost creat un nou set de date,

- b. raportează și actualizează imediat informațiile privind prelucrarea datelor cu caracter personal, inclusiv încetarea procesării datelor cu caracter personal.
3. Pentru pregătirea și transmiterea către Consiliul a unei notificări complete și corecte la Registrul sau actualizarea acestuia în temeiul contractelor de încredințare sau furnizare a datelor, sunt responsabili angajații sau asociații răspunzători pentru încheierea contractelor, în conformitate cu § 8 și § 9 de mai jos.

#### **§ 8 Furnizarea datelor cu caracter personal**

1. Decizia privind furnizarea datelor, inclusiv furnizarea datelor la cererea autorităților de stat împuternicite, este luată de Consiliul WAGAS.
2. Furnizarea datelor personale a căror Administrator este WAGAS, se notifică în Registru, doar după înregistrarea făcută de persoana responsabilă pentru furnizarea datelor.
3. Accesul la date către o țară terță este posibilă numai în condițiile prevăzute de legislația aplicabilă (articolul 44 și următoarele).

#### **§ 9 Încredințare datelor cu caracter personal**

1. WAGAS, în calitate de Administrator, poate încredința unei alte entități (entitate de prelucrare) prelucrarea datelor cu caracter personal în numele WAGAS doar în temeiul unui contract în scris încheiat cu entitatea dată, însă aceasta nu poate fi decât o entitate care garantează prelucrarea corectă și sigură a datelor cu caracter personal.
2. WAGAS ca entitate care încredințează Datele, pot încredința datele unei alte entități numai în scopurile și în termenii specificați de contractul încheiat între Administratorul de date și WAGAS ca entitate care încredințează.
3. Contractul de încredințare a prelucrării datelor cu caracter personal, în care WAGAS acționează ca Administrator de date sau ca entitate care încredințează, trebuie să respecte cerințele art. 28 RGPD și sub rezerva aprobării prealabile a Consiliului.
4. Încredințarea prelucrării datelor cu caracter personal, al cărui Administrator este WAGAS, se înregistrează în Registru, doar după notificarea persoanei responsabile pentru încheierea contractului.
5. În cazul accesului unor entități externe la Sistemul Informatic în scopul implementării, reparării, verificării, menținerii sau întreținerii acestui Sistem, în cazul în care partea terță obține acces la datele cu caracter personal prelucrate în acest sistem, este necesar să se încheie un contract de prelucrare a datelor cu caracter personal în conformitate cu prevederile alin. 1 - 3 de mai sus.
6. În cazul accesului angajaților / asociaților entităților externe la sistemul de mail din cadrul organizației sau Intranet (în cazul și momentul implementării), contractele care reglementează un astfel de acces trebuie să conțină dispoziții în acest sens.
7. În cazul intenției de a încheia un contract de încredințare, în care WAGAS va acționa în calitate de procesor, persoana responsabilă pentru încheierea contractului este obligată să fie raportată în Registru.

8. WAGAS, în calitate de Administrator, poate încredința datele unui stat terț în condiții prevăzute de legislația în vigoare, însă decizia cu privire la acest subiect este luată de Consiliu după ce este notificată de o persoană responsabilă pentru încredințarea datelor.
9. Încredințarea datelor, a căror Administrator este WAGAS, într-o țară terță este înregistrată în Registru, după ce este notificată de responsabilul de încheierea contractului.
10. În cazul în care WAGAS împreună cu alți operatori determină scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal (operatori asociați), prin intermediul unui acord între ei, în care se stabilesc într-un mod transparent responsabilitățile fiecăruia în ceea ce privește îndeplinirea obligațiilor care le revin, precum și îndatoririle între operatorii asociați și operatorii al căror date sunt vizate.
11. Încheierea contractului privind operatorii asociați ai datelor este înregistrată în Registru după ce este notificată de responsabilul pentru încheierea acesteia.

#### **§ 10 Gestionarea accesului la datele cu caracter personal în Wagas**

1. Pentru prelucrarea datelor cu caracter personal pot fi admise doar persoanele împuternicite. Administratorul împuternicește pentru prelucrarea datelor fiecare persoană care prelucrează date cu caracter personal în legătură cu îndeplinirea atribuțiilor sale în ceea ce privește Administratorul, sub rezerva prevederilor alin. 3 de mai jos.
2. Împuternicirea pentru prelucrarea datelor cu caracter personal este inclusă în contractul de muncă, contractul de management, contractul de prestare de servicii, sau un alt tip de contract de cooperare încheiat direct între WAGAS și angajat / asociat.
3. Termenii și condițiile de acces la datele cu caracter personal, ale cărui Administrator este WAGAS, de către angajații și asociații entității de procesare, pot fi specificate în contractul de Prelucrare a prelucrării datelor cu caracter personal încheiat între WAGAS cu o entitate.
4. Angajații / asociații WAGAS împuterniciți să prelucreze datele personale sunt obligați:
  - a. să fie instruiți cu privire la principiile protecției datelor cu caracter personal și să semneze, constituind un element al raportului de muncă, o declarație privind familiarizarea cu prevederile legii în domeniul protecției datelor cu caracter personal și normele de protecție a datelor cu caracter personal aplicabile la WAGAS,
  - b. să depună, constituind un element al raportului de muncă, un angajament de păstrare pe termen nelimitat a confidențialității datelor cu caracter personal prelucrate și a mijloacelor de protecție a acestora,
  - c. în cazul modificării sarcinilor sau a locului de muncă în cadrul WAGAS, care are ca rezultat lipsa necesității prelucrării datelor cu caracter personal sau rezilierea contractului de muncă cu un angajat, acesta este obligat să restituie angajatorului documentația sau alte mijloace de informare care conțin date cu caracter personal.
5. Accesul la Sistemul Informatic în care sunt prelucrate datele cu caracter personal necesită, pe lângă îndeplinirea cerințelor paragrafului 4, acordarea unui acces la sistemul informatic în conformitate cu politica de securitate IT în firma WAGAS, care constituie Atașament la prezenta Politică.



6. Evidența persoanelor împuternicite să prelucreze datele cu caracter personal în sistemul informatic este efectuat de o persoană desemnată de Consiliul, sub supravegherea consiliului de administrație.
7. Accesul la datele cu caracter personal prelucrate în afara sistemelor informaționale se efectuează sub supravegherea Consiliului.

#### **§ 11 Locul prelucrării datelor cu caracter personal**

1. Locul prelucrării datelor cu caracter personal, și anume clădirile, încăperile sau părțile de încăperi care formează zona în care sunt prelucrate datele cu caracter personal, sunt protejate prin intermediul măsurilor de protecție fizică și prin adoptarea anumitor soluții organizaționale adecvate pentru a împiedica accesul neautorizat la date.
2. Persoanele terțe care intră în incinta localului sunt acceptate de personalul împuternicit de la recepție, care asigură confidențialitatea datelor cu caracter personal.
3. În plus, personalul de la recepție este obligat să respecte confidențialitatea datelor în timpul îndeplinirii sarcinilor la recepție și anume:
  - a. să deservească corespondența de intrare și ieșire,
  - b. să ofere asistență prin telefon,
  - c. să organizeze călătoriile de serviciu ( rezervare, decontarea delegațiilor),
  - d. să traducă texte,
  - e. să editeze scrisorile și documentele,
  - f. să arhiveze documentele.
4. Cu excepția locurilor destinate întâlnirilor cu terții, prezența persoanelor neautorizate în locurile menționate la alin 1, este permisă doar în prezența unei persoane împuternicite pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.
5. Locurile menționate în alin. 1 trebuie să fie securizate în timpul absenței persoanelor împuternicite, în moduri în care să împiedice accesul persoanelor neautorizate la acesta.
6. Cu excepția locurilor dedicate întâlnirilor cu terții, este interzis în locurile menționate la alin. 1, înregistrarea imaginilor sau sunetului precum și transmiterea imaginilor sau a sunetului în afara acestor locuri, cu excepția cazului în care aceste activități sunt întreprinse în cadrul măsurilor de protecție fizică.
7. Persoanele împuternicite pentru prelucrarea datelor cu caracter personal sunt obligate să verifice ca în locurile menționate la alin. 1 să nu rămână nesecurizate documente sau materiale care conțin date personale ( respectarea principului "birou curat").
8. Întreținerea, repararea și deservirea echipamentelor și Sistemului Informatic în locurile menționate la alin. 1, trebuie să fie efectuate cu acordul Consiliului și în prezența persoanelor împuternicite pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

#### **§ 12 Prelucrarea datelor în Sistemul Informatic**

Securitatea datelor cu caracter personal prelucrat:

- a. în sistemul informatic,
- b. pe dispozitivele mobile,

- au fost făcute reglementări suplimentare în 'Măsurile de securitate IT în firma WAGAS' care constituie Atașament la prezenta Politică.

### **§ 13 Prelucrarea datelor înafara Sistemul Informatic**

1. Documentele pe suport de hârtie care conțin date cu caracter personal trebuie să fie protejate împotriva daunelor, distrugerii sau accesului de către persoane neautorizate.
2. Documentele trebuie protejate fizic împotriva pierderii și accesului către persoanele neautorizate. Principiul "birou curat" înseamnă că toate documentele care conțin date cu caracter personal, la sfârșitul zilei de lucru, trebuie depozitate într-un loc special unde persoanele neautorizate să nu aibă acces (de exemplu: dulapuri care se încuie).
3. Fiecare document pe suport de hârtie care conține date cu caracter personal, după încetarea necesității utilizării, trebuie să fie distrus într-un mod sigur astfel încât să se împiedice citirea conținutului acestor documente. Până în momentul distrugerii, acestea trebuie depozitate într-un loc sigur care ar împiedica accesul persoanelor neautorizate (de ex .: dulapuri care se încuie).
4. Este interzisă copierea oricăror date personale conținute în documentele pe suport de hârtie fără consimțământul superiorilor.
5. Principiul "imprimantei curate" înseamnă că documentele tipărite și copiile care conțin date cu caracter personal sunt efectuate doar de un angajat, care este obligat să le ia imediat de la imprimantă.
6. Documentele care conțin date cu caracter personal se expediază ambalate într-un plic rezistent, opac, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire, prin intermediul companiilor care furnizează servicii poștale și de curierat.
7. Suporturile electronice de stocare a informațiilor care conțin date personale trebuie protejate împotriva deteriorărilor fizice sau distrugerii, ceea ce ar face imposibilă citirea sau recuperarea informațiilor conținute în acestea.
8. Suporturile electronice de stocare a informațiilor care conțin date personale folosite de utilizatori trebuie să fie protejate împotriva pierderii și accesului persoanelor neautorizate la acestea.
9. Părăsind locul de muncă, suporturile de informare trebuie să fie asigurate într-un mod care să împiedice accesul persoanelor neautorizate (de exemplu: dulapuri care se încuie).
10. Este interzisă prelucrarea datelor personale pe computatoarele private.
11. Este interzisă copierea oricăror date cu caracter personal în suporturi de stocare în alte scopuri decât cele de afaceri. Numărul copiilor electronice ale datelor cu caracter personal care conțin documente ar trebui să fie limitat la minimumul necesar.
12. Utilizarea mijloacelor de informare de tip pendrive, a discurilor externe etc. care permit înregistrarea datelor, trebuie să fie limitată și permisă numai în cazurile necesare și doar cu consimțământul superiorilor. Accesul la date pe aceste suporturi ar trebui să fie criptate.

### **§ 14 Procedura în cazurile de încălcării securității a datelor cu caracter personal**

1. Orice persoană care a primit informații despre presupusele încălcări ale protecției datelor cu caracter personal prelucrate în sistemul informatic și în afara sistemului, precum și încercări de încălcare a măsurilor de protecție fizice aplicate și sistemul adoptat de protecție a locurilor unde

sunt prelucrate datele cu caracter personal, este obligată imediat după primirea acestor informații, să le notifice către Consiliul WAGAS.

2. Încălcările notificate sunt soluționate în conformitate cu prevederile procedurilor interne și transmise către Consiliu.
3. În conformitate cu legea aplicabilă, după ce a fost confirmată existența unor încălcări:
  - a. Consiliul raportează încălcarea la PUODO
  - b. persoana vizată de încălcare este notificată în legătură cu aceasta - în conformitate cu procedurile interne ale WAGAS

sub rezerva dispozițiilor prevăzute în "**Instrucțiunile cu privire la încălcările protecției datelor cu caracter personal**", care constituie Atașament la prezenta Politică.

#### **§ 15 Auditul**

1. Auditul conformității prelucrării datelor cu caracter personal în WAGAS cu dispozițiile privind protecția datelor cu caracter personal include toate entitățile organizaționale WAGAS, în care sunt prelucrate datele cu caracter personal, precum și entitățile căror WAGAS le-a încredințat prelucrarea datelor cu caracter personal.
2. Auditul conformității prelucrării datelor cu caracter personal cu dispozițiile privind protecția datelor cu caracter personal are loc în următorul mod:
  - a. Audit planificat - în conformitate cu planul de audit aprobat de Consiliul WAGAS,
  - b. Auditul neprevăzut - încălcări efectuate în cazurile de protecție a datelor cu caracter personal sau suspiciuni întemeiate a unor astfel de încălcări.
3. Auditul planificat se efectuează de către angajații desemnați de Consiliul, o dată în an, începând cu anul 2019. În cazuri justificate, Consiliul poate delega un audit unei părți terțe.
4. Auditul neprevăzut este realizat de angajații / asociații delegați de Consiliul de fiecare dată în termenul stabilit de Consiliul, în funcție de nevoile și motivul auditului.
5. Persoanele care efectuează un audit neprevăzut sau participă la acesta în calitate de experți, furnizează consiliului un raport de audit imediat după finalizarea acestuia, în conformitate cu modelul anexat la prezenta politică.

#### **§ 16 Controale PUODO**

1. În conformitate cu normele prevăzute de legislația în vigoare Responsabilul Oficiului de Protecția Datelor Personale poate efectua controale PUODO la WAGAS privind conformitatea procesării datelor cu prevederile privind protecția datelor cu caracter personal.
2. Orice persoană care a obținut informații despre controlul PUODO este obligată să informeze imediat Consiliul WAGAS sau superiorii săi. Angajatul WAGAS împuternicit de Consiliul, responsabil pentru zona controlată de PUODO, va participa la controalele desfășurate personal sau prin intermediul angajaților desemnați de acesta.
3. Angajatul împuternicit va informa Consiliul cu privire la rezultatele controalelor efectuate de PUODO.

**§ 17 Dispoziții finale**

1. În cazurile nereglementate de prevederile prezentei Politici se aplică prevederile legislației în vigoare.
2. Nerespectarea prevederilor prezentei Politici de către angajații WAGAS va avea ca rezultat aplicarea unor acțiuni disciplinare care decurg din Statutul personalului și din prevederile Codului Muncii.

**§ 18 Documente aferente**

Parte integrală a prezentei Politici constituie:

1. Principiile Evaluării Impactului asupra Protecției Datelor Personale (evaluare DPIA);
2. Instrucțiunile cu privire la încălcările protecției datelor cu caracter personal;
3. Instrucțiuni cu privire la solicitările persoanelor vizate;
4. Instrucțiuni privind obligația de informare;
5. Măsurile de securitate IT în firma WAGAS;
6. Model de raport de audit privind conformitatea procesării datelor în WAGAS cu prevederile cu dispoziții privind protecția datelor cu caracter personal.
7. Evidența persoanelor împuternicite pentru Prelucrarea Datelor cu Caracter Personal- model.