

**Director General  
GHEORGIU EDUARD LAURENTIU**

**REGULAMENT-CADRU**  
**privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post**  
**vacant sau temporar vacant**

**Intocmit:**

**Stamanichi Nicoleta –Inspector/Referent Resurse Umane**

## Cuprins

<b>Capitolul 1. Organizarea si desfasurarea concursului pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant..</b>	<b>3</b>
<b>Capitolul 2. Dosarul de concurs.....</b>	<b>3</b>
<b>Capitolul 3. Publicitatea concusului .....</b>	<b>4</b>
<b>Capitolul 4. Comisiile de concurs si de solutionare a contestatiilor.....</b>	<b>5</b>
<b>Capitolul 5. Desfasurarea concursului.....</b>	<b>5</b>
<b>Capitolul 6. Suspendarea, amanarea si reluarea concursului.....</b>	<b>6</b>
<b>Capitolul 7. Prezentarea la post .....</b>	<b>6</b>

## **Capitolul 1. Organizarea si desfasurarea concursului pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant**

- Art. 1** Ocuparea unui post vacant sau temporar vacant se face prin concurs sau examen in limita posturilor vacante sau temporar vacante prevazute in statul de functii;
- Art. 2** In vederea ocuparii unui post vacant sau temporar vacant, reprezentantul compartimentelor din cadrul societatii transmit reprezentantului RU propunerea privind organizarea si desfasurarea concursului.
- Art. 3** Propunerea reprezentantului privind organizarea si desfasurarea concursului de ocupare unui post vacant sau temporar vacant trebuie sa cuprinda urmatoarele:
1. denumirea functiei contractuale vacante sau temporar vacante;
  2. fisa de post corespunzatoare functiei;
  3. bibliografia;
  4. tipul probelor de concurs: proba scrisa si/sau proba practica si interviu, dupa caz;
  5. alte mentiuni.
- Art. 4** Ocuparea postului se face prin examen scris si sustinerea unui interviu;
- Art. 5** La concursul organizat pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant poate participa orice persoana care indeplineste conditiile generale si conditiile specifice stabilite prin fisa postului pentru ocuparea functiei;
- Art. 6** Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant orice persoana care indeplineste urmatoarele conditii:
1. are cetatenie romana, cetatenie in alte state ale Uniunii Europene, a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;
  2. cunoaste limba romana scris si vorbit;
  3. are varsta minima reglementata de prevederile legale;
  4. are capacitate deplina de exercitiu;
  5. starea de sanatate este corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata de o adeverita medicala eliberata de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
  6. indeplineste conditiile de studii, si dupa caz de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
  7. nu a fost condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra Statului ori contra autoritatii de serviciu sau in legatura cu serviciul care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea.
- Art. 7** Conditiiile specifice pe care trebuie sa le indeplineasca persoana care participa la concursul organizat pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant, se publica in anuntul de organizare a concursului, in functie de atributiile specifice postului;

## **Capitolul 2. Dosarul de concurs**

**Art. 8** Pentru inscrierea la concurs candidatii vor prezenta un dosar care va contine urmatoarele documente:

1. Cererea de incriere la concurs;
2. Copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea potrivit legii, dupa caz;
3. Copiile documentelor care sa ateste nivelul studiilor, precum si a altor documente care sa ateste efectuarea unor specializari;
4. Carnetul de munca sau, dupa caz, adeverintele care atesta vechimea in munca si/ sau specialitate studiilor in copie;
5. Cazierul judiciar sau o declaratie pe proprie raspundere ca nu are antecedente penale care sa il faca incompatibil cu functia pentru care candideaza;
6. Adeverinta medicala care ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului, de catre medicul de familie sau de catre unitatile sanitare abilitate;
7. Curriculum vitae;

### **Capitolul 3. Publicitatea concursului**

**Art. 9** Societatea are obligatia sa publice cu cel putin 10 zile lucratoare inainte de data stabilita pentru prima proba a concursului pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant, anuntul de concurs;

**Art. 10** Anuntul afisat la sediul si dupa caz, pe pagina de internet a societatii va cuprinde obligatoriu urmatoarele elemente:

1. Numarul si nivelul posturilor scoase la concurs, precum si structurile in cadrul carora se afla aceste posturi, precum si denumirea postului pentru care se organizeaza concursul;
2. Documentele solicitate candidatilor pentru intocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs si datele de contact ale persoanei care asigura secretariatul comisiei de concurs;
3. Conditile generale si specifice prevazute in fisa de post;
4. Conditile necesare ocuparii unui post vacant sau temporar vacant prevazute la art. 6;
5. Tipul probelor de concurs, locul, data si ora desfasurarii acestora;
6. Bibliografia;
7. Calendarul de desfasurare a concursului, respectiv data limita de depunere a dosarelor de concurs, termenele in care se afiseaza rezultatele, termenele in care se pot depune si in care se afiseaza rezultatele contestatiilor, precum si termenul in care se afiseaza rezultatele finale. Acesta ramane publicat pe site-ul societatii pana la finalizarea concursului.

**Art. 11** Anuntul se poate publica si pe alte site-uri de specialitate, ori in ziare de circulatie nationale si trebuie sa cuprinda cel putin urmatoarele informatii: denumirea postului, nivelul studiilor si vechimea in specialitatea studiilor necesare ocuparii postului pentru care se organizeaza concursului, data, ora si locul de desfasurare a acestuia, data limita pana la care se pot depune actele pentru dosarul de concurs si datele de contact ale persoanei care asigura secretariatul comisiei de concurs.

**Art. 12** Publicitatea in cazul modificarii unor aspecte referitoare la organizarea sau desfasurarea concursului se realizeaza in cel mai scurt timp prin mijloacele prevazute la art. 9.

#### **Capitolul 4. Comisiile de concurs si de solutionare a contestatiilor**

**Art. 13** Atat *Comisia de concurs*, cat si *Comisia de solutionare a contestatiilor* vor fi numite prin decizie a Directorului General pana cel tarziu la data publicarii anuntului de concurs;

**Art. 14** Atributii:

1. Comisia de concurs selecteaza dosarelor de concurs ale candidatilor;
2. Comisia de concurs coordoneaza proba scrisa si/sau proba practica;
3. Comisia de solutionare a contestatiilor solutioneaza contestatiile depuse de candidati cu privire la selectia dosarelor, la notarea probei scrise, a probei practice si a interviului;

#### **Capitolul 5. Desfasurarea concursului**

**Art. 15** Concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant consta in 3 etape succesive, dupa cum urmeaza:

1. Selectia dosarelor;
2. Proba scrisa si/sau practica;
3. Interviu;

**Art. 16** Se pot prezenta la urmatoarea etapa numai candidatii admisi la etapa precedenta;

**Art. 17** In termen de maximum 2 zile de la data limita de depunere a dosarului de concurs, *Comisia de concurs* are obligatia de selecta dosarele de concurs pe baza indeplinirii conditiilor de participare;

**Art. 18** Lista rezultatelor privind selectia dosarelor se afiseaza pe web site-ul societatii cu mentiunea "*Admis*" sau "*Respins*";

**Art. 19** Proba scrisa consta in redactarea unei lucrari si/sau rezolvarea unor teste grila;

**Art. 20** Prin proba scrisa se testeaza cunostintele teoretice necesare ocuparii postului pentru care se organizeaza concursul;

**Art. 21** Comisia de concurs stabileste punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunica odata cu subiectele;

**Art. 22** Durata probei scrise se stabileste de comisia de concurs in functie de gradul de dificultate si complexitate al subiectelor, dar nu poate depasi 3 ore;

**Art. 23** Proba practica consta in testarea abilitatilor si aptitudinilor practice ale candidatului in vederea ocuparii postului vacant sau temporar vacant pentru care candideaza;

**Art. 24** Rezultatele probei scrise si/sau practice se afiseaza pe web site-ul societatii in maximum doua zile de la sustinerea examenului;

**Art. 25** Interviuul se desfasoara conform planului de interviu intocmit de comisia de concurs in ziua desfasurarii acestei probe;

**Art. 26** Data si ora sustinerii interviului se afiseaza obligatoriu odata cu rezultatele la proba scrisa si/sau practica;

**Art. 27** Notarea probelor se stabileste, dupa cum urmeaza: punctaj maxim 100 puncte si minim 50 de puncte, pentru fiecare proba;

- Art. 28** Se considera admis candidatul care obtine un punctaj total de 70 puncte;
- Art. 29** **Rezultatele finale ale concursului** se vor publica pe web site-ul societatii in termen de 2 zile de la sustinerea interviului;
- Art. 30** Contestatiile se vor depune in scris in termen de 24 h de la data afisarii rezultatelor, sub sanctiunea decaderii din acest drept, direct la sediul societatii, ori pe adresa de e-mail: [office@activeconexe.ro](mailto:office@activeconexe.ro);
- Art. 31** Comunicarea rezultatelor contestatiilor se vor publica pe web site-ul societatii in termen de 2 zile de la sustinerea depunerea contestatiilor;

## **Capitolul 6. Suspendarea, amanarea si reluarea concursului**

- Art. 32** In cazul in care, din motive obiective, nu se va putea respecta calendarul concursului, acesta se poate amana pentru o perioada de maxim 15 zile lucratoare;
- Art. 33** Detaliile despre modificarile aduse calendarului concursului se vor publica obligatoriu pe web site-ul societatii;
- Art. 34** In situatia in care din motive obiective nu se poate respecta termenul prevazut la art. 32, se reia procedura de organizare si desfasurare a concursului.

## **Capitolul 7. Prezentarea la post**

- Art. 35** Candidatii declarati admisi la concursul de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant, se vor prezenta la post in termen de maximum 15 zile de la data afisarii rezultatelor;
- Art. 36** In cazul neprezentarii in termenul prevazut la art. 35, postul se considera neocupat si se va scoate din nou la concurs.

## **Capitolul 8. Politica de confidentialitate**

- Art. 37** Potrivit prevederilor REGULAMENTULUI (UE) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE ("Regulamentul"), S.C. ACTIVE CONEXE S.A. („ACTIVE CONEXE” sau “Compania”), cu sediul în Bucuresti, Sectorul 1, Str. Teheran, Nr. 17, Et. 3, Ap 4, CUI RO 31029694, Nr. Reg. Com. J40/10843/30.08,2013, este operator de date cu caracter personal. In acest sens, se constituie ca prevedere a prezentului Regulament de Organizare si Functionare prin Anexa 1- POLITICA DE CONFIDENȚIALITATE privind prelucrarea datelor cu caracter personal a S.C.ACTIVE CONEXE S.A. Politica de confidentialitate privind prelucrarea datelor cu caracter personal a S.C. ACTIVE CONEXE S.A se poate consulta pe site-ul societatii [office@activeconexe.ro](mailto:office@activeconexe.ro) la sectiunea „Confidentialitate”.
- Art. 38** Comisia de concurs si comisia de solutionare a contestatiilor au obligatia de a respecta regulamentele interne cu privire la colectarea și prelucrarea datelor cu caracter personal. In acest sens, trebuie să aibă la bază următoarele principii:

- **Legalitate, echitate și transparență:** datele cu caracter personal sunt prelucrate în mod legal, echitabil și transparent, față de persoana vizată;
- **Limitarea scopului:** datele personale sunt colectate în scopuri bine determinate, explicite și legitime;
  - **Reducerea la minimum a datelor:** orice colectare de date personale este foarte bine analizată înainte de obținerea efectivă a datelor, acestea fiind strict limitate la ceea ce este absolut necesar pentru scopurile în care sunt prelucrate;
- **Exactitatea informațiilor:** implementarea măsurilor necesare pentru a asigura validitatea datelor, iar cele dovedite inexacte sunt actualizate sau șterse;
- **Limitarea stocării:** datele sunt păstrate atâta timp cât sunt necesare pentru prelucrarea asumată;
- **Integritate și confidențialitate:** prelucrarea datelor personale este făcută în condiții de siguranță, care includ protecția împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, distrugerii sau a deteriorării accidentale.

## **ANEXA 1**

### **POLITICA DE CONFIDENȚIALITATE**

privind prelucrarea datelor cu caracter personal

#### **ACTIVE CONEXE S.A.**

Vă informăm că, potrivit prevederilor REGULAMENTULUI (UE) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE ("Regulamentul"), ACTIVE CONEXE S.A. , cu sediul în București, Sectorul 1, Str. Teheran, Nr. 17, Et. 3, Ap 4, CUI RO 31029694, Nr. Reg. Com. J40/10843/30.08.2013, este operator de date cu caracter personal.

#### **1. Scopul politicii de confidențialitate**

Prezenta Politică de confidențialitate („Politica”) are scopul de a vă ajuta să înțelegeți ce tip de date și informații în legătură cu serviciile noastre colectăm și cum prelucrăm aceste date.

Potrivit Regulamentului, în cadrul acestei Politici, termenul „date cu caracter personal” înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă (“persoana vizată”).

Prin “Prelucrarea de date” înțelegem 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, stergerea sau distrugerea.

ACTIVE CONEXE SA prelucrează date cu caracter personal în scopurile enunțate în prezenta Politică, iar pentru fiecare scop pot fi utilizate una sau mai multe operațiuni de prelucrare din cele descrise mai sus. Politica noastră este

transparentă cu privire la motivul și modul în care colectăm și procesăm datele cu caracter personal.

Prezenta Politică se aplică datelor cu caracter personal prelucrate în legătură cu serviciile oferite de ACTIVE CONEXE SA, sau din alte interacțiuni cu compania în cadrul cărora se face o conexiune sau o referire la activitatea reglementată prin prezenta Politică.

Atunci când utilizați pagina web a Companiei ([www.activeconexe.ro](http://www.activeconexe.ro)) și/sau prin trimiterea datelor personale către ACTIVE CONEXE SA, vă exprimați acordul pentru prelucrarea datelor dumneavoastră personale, așa cum este prezentată în cadrul prezentei Politici.

În cazul în care nu sunteți de acord cu prezenta Politică, vă rugăm să nu utilizați serviciile și/sau să nu furnizați ACTIVE CONEXE SA datele dumneavoastră personale.

## **2. Scopul și temeiul juridic al prelucrărilor**

Datele sunt prelucrate în scopul încheierii și executării oricărui tip de contract în care Societatea are calitatea de parte, pentru realizarea activităților necesare în vederea îndeplinirii obiectului de activitate pentru care Societatea a fost legal înființată, pentru îndeplinirea obligațiilor legale, în interesul legitim al Societății și al tuturor categoriilor de persoane.

Totodată, informațiile prelucrate de către Societate, pot fi prelucrate pentru analize și prelucrări statistice necesare pentru fundamentarea deciziilor managementului Societății, precum și în scopul arhivării, în conformitate cu prevederile legale.

Temeiul juridic al prelucrării datelor cu caracter personal de către ACTIVE CONEXE SA, este Regulamentul (UE) 2016/679 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, precum și legislația națională incidentă privind protecția datelor.

Potrivit prevederilor Regulamentului, ACTIVE CONEXE SA are obligația de a administra în condiții de siguranță și numai pentru scopurile specificate, datele personale colectate despre categoriile de persoane fizice prevăzute la secțiunea „Categoriile de persoane și categoriile de date”.

Raportat la fiecare scop în parte, temeiul juridic al prelucrării datelor cu caracter personal este reprezentat de:

- articolul 6 alineatul (1) litera (a) din Regulamentul GDPR – consimțământul persoanei vizate;
- articolul 6 alineatul (1) litera (b) din Regulamentul GDPR – pentru executarea unui contract la care persoana vizată este parte sau pentru a face demersuri la cererea persoanei vizate înainte de încheierea unui contract;
- articolul 6 alin. (1) litera c) din Regulamentul GDPR – prelucrare pentru îndeplinirea unei obligații legale care îi revin operatorului;
- articolul 6 alin. (1) litera f) din Regulamentul GDPR – prelucrarea este necesară în scopul intereselor legitime urmărite de operator sau de o parte terță, cu excepția cazului în care prevalează interesele sau drepturile și libertățile fundamentale ale persoanei vizate, care necesită protejarea datelor cu caracter personal, în special atunci când persoana vizată este un copil.

### **3. Detalii privind prelucrările de date întemeiate pe consimțământ**

Atunci când prelucrarea de date se bazează pe articolul 6 alineatul (1) litera (a) din Regulament „persoana vizată și-a dat consimțământul pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal pentru unul sau mai multe scopuri specifice”, persoana vizată are dreptul de a-și retrage consimțământul în orice moment, fără a afecta legalitatea prelucrării efectuate pe baza consimțământului înainte de retragerea acestuia. Astfel, puteți modifica sau elimina consimțământul în orice moment, și vom acționa imediat în consecință, cu excepția cazului în care există un motiv legal sau un interes legitim pentru a nu face acest lucru.

#### **4. Categoriile de persoane și categoriile de date**

ACTIVE CONEXE SA prelucrează numai datele cu caracter personal necesare în scopurile menționate la secțiunea 2, în conformitate cu dispozițiile legale.

Categoriile de persoane vizate ale căror date sunt colectate și prelucrate de Companie sunt: angajați, candidați/posibili angajați, reprezentanți ai colaboratorilor/partenerilor contractuali, vizitatori/clienti.

În cadrul proceselor de încheiere, administrare și exercitarea obligațiilor contractuale, de recrutare, de angajare propriu-zisă și/sau de gestionare a resurselor umane, financiar-contabilitate, sfera datelor cu caracter personal colectate și prelucrate poate cuprinde, de la caz la caz, următoarele tipuri de date: nume, prenume, data și locul nașterii, cetățenia, domiciliul/reședința, CNP, seria și nr. CI, semnătura olografă, date privind educația/studii efectuate și formarea/experiența profesională, situație familială, asigurări de sănătate și sociale, date bancare, accidente de muncă, situația medicală (care rezultă din analizele medicale efectuate la încheierea unui contract de muncă, potrivit legislației în vigoare), imaginea/fotografia, nr. telefon, email.

Vă informăm că aceste date personale vor fi prelucrate prin intermediul unor metode manuale și/sau prin intermediul unor mijloace informatice.

#### **5. Categoriile de destinatari**

Suntem obligați, potrivit legii, să comunicăm datele personale către autoritățile statului competente, în cazurile special reglementate de Regulament, precum și în vederea îndeplinirii obligațiilor prevăzute de legislația fiscală, legislația muncii, efectuarea operațiunilor contabile, derularea de proceduri de achiziții sau în vederea punerii în aplicare a hotărârilor judecătorești și/sau a altor sentințe/decizii emise de către instanțele judecătorești și/sau a altor organisme investite de statul român cu putere decizională.

Datele personale nu vor fi dezvăluite terților, cu excepția partenerilor împuterniciți de Societate care sunt implicați în gestionarea contractului cu dvs.

( resurse umane, financiar-contabilitate, protecția muncii, furnizori de servicii medicale sau de instruire, IT, etc), precum și cazurilor în care Societatea trebuie să respecte obligațiile impuse de legislația în vigoare.

Orice terțe părți către care dezvăluim datele personale sunt limitate (prin lege și/sau prin contract) în capacitatea lor de a utiliza datele personale doar în scopurile specific identificate de noi. Ne vom asigura întotdeauna că orice terțe părți către care dezvăluim date personale sunt supuse obligațiilor de confidențialitate și de securitate, în conformitate cu prevederile Regulamentului și cu legislația specifică aplicabilă.

Societatea nu va vinde, comercializa sau închiria terților datele cu caracter personal.

#### 6. Mijloace de procesare a datelor și securitatea datelor.

ACTIVE CONEXE SA a implementat măsuri de securitate tehnice și organizaționale corespunzătoare pentru a preveni dezvăluirea neautorizată sau ilegală, accesul la pierderea accidentală sau ilegală, distrugerea sau alterarea, transferul neautorizat, sau alte prejudicii aduse datelor dumneavoastră personale. Aceste măsuri includ utilizarea de firewall-uri, servere securizate, criptare, sisteme și procese de management al drepturilor de acces corespunzătoare, selectarea atentă a angajaților responsabili cu prelucrarea de date și alte măsuri tehnice și comerciale rezonabile pentru asigurarea protecției corespunzătoare a datelor dumneavoastră personale împotriva utilizării sau dezvăluirii neautorizate. Acolo unde va fi cazul, vom realiza copii de backup și vom face uz de alte astfel de măsuri pentru a preveni prejudicierea sau distrugerea accidentală a datelor dumneavoastră personale.

Aceste măsuri asigură un nivel de securitate corespunzător cu privire la riscurile inerente apărute la procesarea și care țin de natura datelor personale care vor fi protejate.

## **7. Perioada de stocare a datelor.**

Societatea păstrează datele cu caracter personal conform principiilor proporționalității și necesității, și în orice caz numai pe perioada necesară îndeplinirii scopurilor pentru care au fost colectate și prelucrate, iar ulterior, respectiv fie la data încetării relației de colaborare, fie la expirarea obligației legale de arhivare ce revine Companiei în temeiul legislației aplicabile în materie fiscală sau financiar-contabilă, datele vor fi șterse.

## **8. Operator de date și angajați responsabili.**

În cadrul ACTIVE CONEXE SA datele cu caracter personal vor fi prelucrate numai de către angajații care dețin astfel de responsabilități și care se supun unor obligații contractuale stricte de confidențialitate și pot fi trași la răspundere legală dacă nu îndeplinesc aceste obligații. Acești angajați sunt persoane responsabile cu prelucrarea datelor personale aflate sub controlul operatorului de date. Datele personale sunt considerate confidențiale. Orice colectare sau prelucrare neautorizată a acestor date de către angajați este interzisă. Orice prelucrare de date efectuată de un angajat care nu a fost autorizat să o îndeplinească, ca parte a îndatoririlor sale legitime, este neautorizată. Angajații au acces la date personale potrivit principiului „necesității de a cunoaște”, numai după cum este adecvat potrivit atribuțiilor de serviciu și responsabilităților prevăzute în fișa postului. Angajaților le este interzis să colecteze și/sau utilizeze datele cu caracter personal de serviciu în orice alte scopuri private sau comerciale, să le dezvăluie persoanelor neautorizate sau să le pună la dispoziție în orice alt mod. Această obligație rămâne în vigoare chiar și după încheierea perioadei de angajare.

Respectarea politicii de protecție a datelor cu caracter personal și a legilor aplicabile privind protecția datelor este verificată în mod regulat prin intermediul auditurilor de protecție a datelor și al altor controale. Efectuarea acestor controale revine Responsabilului cu Protecția Datelor, precum și după caz, altor entități ale societății cu drepturi de audit sau auditori externi angajați.

## 9. Drepturile dumneavoastră și modul de exercitare

ACTIVE CONEXE SA va păstra informațiile dumneavoastră numai atâta timp cât legea ne solicită să procedăm astfel, sau atât cât este relevant pentru scopurile pentru care au fost colectate informațiile.

În legătură cu prelucrarea datelor cu caracter personal, în baza condițiilor specificate în Regulament, toate persoanele vizate își pot exercita oricare dintre următoarele drepturi:

- (1) Dreptul de informare și acces la datele cu caracter personal permite persoanei vizate să fie informată cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, să obțină din partea Companiei o confirmare a faptului că îi prelucrează sau nu datele personale care o privesc dar și ce astfel de date sunt prelucrate.
- (2) Dreptul la rectificare presupune dreptul de a solicita rectificarea sau actualizarea datelor cu caracter personal inexacte sau incomplete care va privesc sau completarea acestora, atunci când acestea sunt incomplete.
- (3) Dreptul la ștergerea datelor sau „dreptul de a fi uitat” presupune dreptul de a solicita ștergerea datelor cu caracter personal care privesc persoana vizată, în anumite circumstanțe, precum: (i) datele personale nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor pentru care au fost colectate sau prelucrate, (ii) datele au fost prelucrate ilegal, (iii) prelucrarea datelor a avut loc pe baza consimțământului persoanei vizate, iar acesta a fost retras.
- (4) Dreptul de retragere a consimțământului. Acesta poate fi retras în orice moment, atunci când prelucrarea datelor cu caracter personal a fost efectuată pe baza consimțământului persoanei vizate. Retragera consimțământului nu afectează legalitatea prelucrării efectuate pe baza consimțământului înainte de retragerea acestuia. Ipoteza retragerii consimțământului nu este aplicabilă în cazurile în care temeiul prelucrării nu este consimțământul.
- (5) Dreptul la restricționarea prelucrării presupune dreptul de a solicita și de a obține restricționarea prelucrării datelor cu caracter personal, în anumite circumstanțe, precum (i) persoana vizată contestă exactitatea datelor, pe

perioada ce îi permite operatorului verificarea exactității acelor date, (ii) datele au fost prelucrate ilegal, iar persoana vizată se opune stergerii acestora, solicitând restricționarea utilizării lor, (iii) operatorul nu mai are nevoie de datele cu caracter personal în scopul prelucrării, dar persoana vizată le solicită pentru constatarea, exercitarea sau apararea unui drept în instanță; sau (iv) persoana vizată s-a opus prelucrării în conformitate cu articolul 21 alin. (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 operatorului prevalează asupra celor ale persoanei vizate.

(6) Dreptul la portabilitatea datelor. Persoana vizată are dreptul de a primi datele cu caracter personal care o privesc și pe care le-a furnizat operatorului 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 operatorului căruia i-au fost furnizate datele cu caracter personal, 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);

și

b) prelucrarea este efectuată prin mijloace automate.

(7) Dreptul la opoziție presupune că, în orice moment, persoana vizată are dreptul de a se opune, din motive legate de situația sa particulară, prelucrării datelor cu caracter personal în anumite circumstanțe, precum (i) prelucrarea a fost efectuată în interesul legitim al operatorului sau (ii) prelucrarea are drept scop marketingul direct, inclusiv crearea de profiluri pe baza respectivelor dispoziții.

(8) Dreptul de nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată a datelor persoanei vizate, inclusiv crearea de profiluri care produc efecte juridice sau care o afectează semnificativ. Presupune că persoana vizată are dreptul de a solicita intervenție umană din partea Operatorului, de a își exprima punctul de vedere și de a contesta decizia.

De asemenea, aveți dreptul de a depune plângere la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal ([www.dataprotection.ro](http://www.dataprotection.ro)), dreptul de a vă adresa justiției și dreptul de a fi notificat de către ACTIVE CONEXE SA privind breșe de securitate care au/ar putea avea impact asupra datelor dumneavoastră personale.

Pentru exercitarea drepturilor sau informații suplimentare persoana vizată se poate adresa Responsabilului cu Protecția Datelor Personale din cadrul ACTIVE CONEXE, prin e-mail la [protectiadatelor@activeconexe.ro](mailto:protectiadatelor@activeconexe.ro), precum și prin posta, la adresa ACTIVE CONEXE S.A., București, Sectorul 1, Str. Teheran, Nr. 17, Et. 3, Ap. 4, România.

#### **10. Consecințele refuzului furnizării datelor personale.**

ACTIVE CONEXE SA colectează și prelucrează date cu caracter personal de la momentul intrării într-o relație contractuală comercială, date furnizate de dvs. în mod direct și/sau de către compania pe care o reprezentați și în care vă desfășurați activitatea, în scopuri de "gestiune economico-financiară și administrativă", inclusiv în scopuri de facturare, contractare și/sau recuperarea debitelor noastre. Furnizarea datelor personale în situația de mai sus este necesară și indispensabilă realizării prelucrării iar refuzul furnizării acestora determină imposibilitatea derulării relațiilor contractuale dintre părți, potrivit legii.

În măsura în care ați optat pentru angajare în cadrul Companiei noastre, furnizarea datelor cu caracter personal constituie o necesitate, din perspectiva cerintelor legale și/sau a relației juridice cu noi, deoarece aceste informații sunt necesare, iar în lipsa deținerii de către Companie a acestor date nu vom putea efectua angajarea.

O parte din datele cu caracter personal sunt prelucrate în temeiul unor dispoziții legale care privesc identificarea elementelor pe care trebuie să le cuprindă contractul de muncă, precum și de alte acte normative aplicabile domeniul nostru de activitate. Astfel, în anumite situații, în funcție de datele pe care refuzați să le furnizați este posibil ca:

- ACTIVE CONEXE SA să fie în imposibilitatea de a semna contractul de angajare ori de a continua relația contractuală cu dumneavoastră.
- ACTIVE CONEXE SA să fie pusă în imposibilitatea de a-și onora obligațiile asumate față de dvs.

#### **11. Actualizarea politicii de confidențialitate.**

Prezenta politică poate fi supusă unor actualizări periodice pe care le vom comunica persoanelor vizate ori de câte ori este necesar. Pentru a fi informat cu privire la orice modificări care pot avea un impact asupra prelucrării datelor dumneavoastră cu caracter personal, vă rugăm să consultați periodic pagina web a Societatii.