

PROCEDURA DE RĂSPUNS LA DREPTURILE PERSOANELOR VIZATE

CUPRINS

1. Definiții.....	4
2. Scopul și domeniul de aplicabilitate.....	6
2.1. Scopul.....	6
2.2. Domeniul de aplicare.....	6
2.3. Documente de referință.....	6
3. Drepturile persoanelor vizate.....	7
3.1. Dreptul de a fi informat.....	7
3.2. Dreptul de acces.....	7
3.3. Dreptul la rectificare.....	7
3.4. Dreptul de ștergere.....	7
3.5. Dreptul de a restricționa prelucrarea.....	7
3.6. Dreptul la portabilitatea datelor.....	9
3.7. Dreptul de a se opune.....	10
3.8. Dreptul legate de luarea de decizii automatizate și de profilare.....	10
4. Reguli privind procedura de răspuns la drepturile persoanelor vizate.....	12
4.1. Primirea solicitării.....	12
4.2. Înregistrarea solicitării.....	12
4.3. Confirmarea identității.....	13
4.4. Taxe.....	14
4.5. Analiza solicitării.....	14
4.6. Semnare.....	18
4.7. Răspuns.....	18
4.8. Închiderea solicitării.....	18

1. DEFINIȚII

„**GDPR**”, „**Regulamentul**” - Regulamentul (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, în limba engleză General Data Protection Regulation);

„**date cu caracter personal**” - orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

„**prelucrare**” - înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea;

„**operator**” - înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care, singur sau împreună cu altele, stabilește scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; atunci când scopurile și mijloacele prelucrării sunt stabilite prin dreptul Uniunii sau dreptul intern, operatorul sau criteriile specifice pentru desemnarea acestuia pot fi prevăzute în dreptul Uniunii sau în dreptul intern;

„**persoană împuternicită de operator**” - înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care prelucrează datele cu caracter personal în numele operatorului;

„**destinatar**” - înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism căreia (căruia) îi sunt divulgate datele cu caracter personal, indiferent dacă este sau nu o parte terță. Cu toate acestea, autoritățile publice cărora li se pot comunica date cu caracter personal în cadrul unei anumite anchete în conformitate cu dreptul Uniunii sau cu dreptul intern nu sunt considerate destinatari; prelucrarea acestor date de către autoritățile publice respective respectă normele aplicabile în materie de protecție a datelor, în conformitate cu scopurile prelucrării;

„**parte terță**” - înseamnă o persoană fizică sau juridică, autoritate publică, agenție sau organism altul decât persoana vizată, operatorul, persoana împuternicită de operator și persoanele care, sub directa

autoritate a operatorului sau a persoanei împuternicite de operator, sunt autorizate să prelucreze date cu caracter personal;

„**consimțământ**” - al persoanei vizate înseamnă orice manifestare de voință liberă, specifică, informată și lipsită de ambiguitate a persoanei vizate prin care aceasta acceptă, printr-o declarație sau printr-o acțiune fără echivoc, ca datele cu caracter personal care o privesc să fie prelucrate;

„**încălcarea securității datelor cu caracter personal**” - înseamnă 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;

„**reprezentant**” - înseamnă o persoană fizică sau juridică stabilită în Uniune, desemnată în scris de către operator sau persoana împuternicită de operator, care reprezintă operatorul sau persoana împuternicită în ceea ce privește obligațiile lor respective care le revin în temeiul GDPR;

„**reguli corporatiste obligatorii**” - înseamnă politicile în materie de protecție a datelor cu caracter personal care trebuie respectate de un operator sau de o persoană împuternicită de operator stabilită pe teritoriul unui stat membru, în ceea ce privește transferurile sau seturile de transferuri de date cu caracter personal către un operator sau o persoană împuternicită de operator în una sau mai multe țări terțe în cadrul unui grup de întreprinderi sau al unui grup de întreprinderi implicate într-o activitate economică comună;

„**autoritate de supraveghere**” - înseamnă o autoritate publică independentă instituită de un stat membru;

„**DPO**” - responsabilul cu protecția datelor (în limba engleză, data protection officer);

„**DPIA**” - evaluarea impactului asupra protecției datelor (în limba engleză, data-protection impact assessment, DPIA).

2. SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE

2.1. SCOPUL

2.1.1. Prezenta procedură documentează cerințele GDPR privind drepturile persoanelor vizate și are rolul de a prezenta modalitatea concretă de răspuns în cazul în care persoana vizată exercită unul dintre drepturi.

2.1.2. Prezenta procedură descrie activitățile desfășurate cu privire la drepturile persoanelor vizate, respectiv stabilește fluxul de parcurs în primirea și difuzarea controlată a răspunsurilor către persoanele vizate.

2.1.3. Prin procedură se urmărește asigurarea unui flux corect, eficient și legal al solicitărilor venite din partea persoanelor vizate cu privire la unul sau mai multe drepturi exercitate în temeiul GDPR și al legislației conexe.

2.2. DOMENIUL DE APLICARE

2.2.1. GDPR conferă persoanelor fizice, în principal, următoarele drepturi:

- ✓ Dreptul de a fi informat
- ✓ Dreptul de acces
- ✓ Dreptul la rectificare
- ✓ Dreptul de ștergere
- ✓ Dreptul de a restricționa prelucrarea
- ✓ Dreptul la portabilitatea datelor
- ✓ Dreptul de a se opune
- ✓ Dreptul legate de luarea de decizii automatizate și de profilare.

2.2.2. Prezenta procedură se aplică tuturor structurilor organizatorice ale Operatorului. Procedura este întocmită în scopul prezentării circuitului solicitărilor din partea persoanelor vizate venite din exterior, precum și a atribuțiilor persoanelor implicate în procesul de răspuns. La procedură participă toate structurile organizatorice conform cu atribuțiile care le revin în ceea ce privește exercitarea drepturilor persoanelor vizate.

2.3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- GDPR
- Regulament intern BEST TRAVEL SOLUTIONS S.R.L.
- Proceduri interne BEST TRAVEL SOLUTIONS S.R.L.

3. DREPTURILE PERSOANELOR VIZATE

3.1. DREPTUL DE A FI INFORMAT [art. 12-14 GDPR]

Descriere. Dreptul de a fi informat se referă la obligația operatorului de a lua toate măsurile adecvate pentru a furniza persoanei vizate orice informații referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal. Informațiile pot fi comunicate în scris sau verbal, cu condiția ca identitatea persoanei vizate să fie dovedită prin alte mijloace.

Prin dreptul de a fi informat, GDPR stabilește informațiile care trebuie furnizate și când trebuie subiecții prelucrării datelor cu caracter personal să fie informați. Principalul atribut al datelor ce trebuie furnizate este transparența.

3.2. DREPTUL DE ACCES [art. 15 GDPR]

Descriere. Dreptul de acces înseamnă că persoana vizată are dreptul de a obține din partea operatorului o confirmare că se prelucrează sau nu date cu caracter personal care o privesc. În caz afirmativ, persoana vizată trebuie să aibă acces la datele respective și la o serie de informații.

3.3. DREPTUL LA RECTIFICAREA ȘI/SAU COMPLETAREA DATELOR [art. 16 GDPR]

Descriere. Dreptul la rectificarea datelor se referă la faptul că persoana vizată are dreptul de a obține de la operator, fără întârzieri nejustificate, actualizarea datelor care o privesc, în special în ceea ce privește datele cu caracte personal inexacte. Dreptul la completarea datelor se referă la ipoteza în care, având în vedere scopurile în care au fost prelucrate datele, persoana vizată dorește să obțină modifice datele cu caracter personal care sunt incomplete, inclusiv prin furnizarea unei declarații suplimentare.

3.4. DREPTUL LA ȘTERGEREA DATELOR [art. 17 GDPR]

Descriere. Dreptul la ștergerea datelor cu caracter personal („*dreptul de a fi uitat*“) se bazează pe principiul de a garanta oricărui individ libertatea de a dispune cum dorește de datele sale personale, inclusiv de a le șterge, dacă nu există un motiv convingător sau special pentru continuarea procesării și stocării acestora.

Obligația de a șterge datele cu caracter personal se aplică în cazul în care sunt incidente unul dintre următoarele motive:

- ✓ datele cu caracter personal nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor pentru care au fost colectate sau prelucrate;
- ✓ persoana vizată își retrage consimțământul pe baza căruia are loc prelucrarea, în conformitate cu articolul 6 alineatul (1) litera (a) sau cu articolul 9 alineatul (2) litera (a), din Regulament și nu există niciun alt temei juridic pentru prelucrare;
- ✓ persoana vizată se opune prelucrării în temeiul articolului 21 alineatul (1) din Regulament și nu există motive legitime care să prevaleze în ceea ce privește prelucrarea sau persoana vizată se opune prelucrării în temeiul articolului 21 alineatul (2) din Regulament;
- ✓ există neclarități legate de legalitatea prelucrării datelor cu caracter personal;
- ✓ datele cu caracter personal trebuie șterse pentru respectarea unei obligații legale care vă revine, în calitate de operator;
- ✓ datele cu caracter personal aparțin unor copii, cu vârsta sub 16 ani.

Situațiile în care este permis refuzul de a da curs unei cereri de ștergere a datelor cu caracter personal, sunt prevăzute ca situații de excepție, respectiv, cele în care prelucrarea este necesară pentru:

- ✓ exercitarea dreptului la liberă exprimare și la informare;
- ✓ respectarea unei obligații legale;
- ✓ motive de interes public în domeniul sănătății publice (*Articolul 9 alin. (2) lit. h) și i) și art. 9 alin. (3) din Regulament*);
- ✓ scopuri de arhivare în interes public, cercetare științifică sau istorică ori în scopuri statistice (art. 89 alin. (1) din Regulament);
- ✓ constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță.

3.5. DREPTUL LA RESTRIȚIONAREA PRELUCRĂRII [art. 18 GDPR]

Descriere. Dreptul la restricționarea prelucrării se referă la posibilitatea oferită persoanei vizate de la limita operatorului posibilitatea de a prelucra anumite date cu caracter personal.

Persoana vizată are dreptul de a obține din partea operatorului restricționarea prelucrării în cazul în care se aplică unul dintre următoarele cazuri:

- ✓ se contestă exactitatea datelor, pentru o perioadă care vă permite ca operator să verificați exactitatea datelor în cauză;
- ✓ prelucrarea este nelegală, iar persoana vizată se opune ștergerii datelor cu caracter personal, solicitând în schimb restricționarea utilizării lor;
- ✓ ca operatori nu mai aveți nevoie de datele cu caracter personal în scopul prelucrării, dar persoana vizată vi le solicită pentru o acțiune în instanță;
- ✓ persoana vizată s-a opus prelucrării (art. 21 alin. (1)) pentru intervalul de timp în care se verifică dacă drepturile dumneavoastră legitime ca operatori prevalează asupra celor ale persoanei vizate.

Dacă prelucrarea a fost restricționată, astfel de date cu caracter personal pot, cu excepția stocării, să fie prelucrate numai cu consimțământul persoanei vizate sau pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță. În situația datelor cu caracter personal asupra cărora au fost instituite măsuri de restricție acestea pot fi în continuare stocate fără îndeplinirea altor formalități suplimentare.

În situația în care se impune prelucrarea datelor cu caracter personal restricționate, aceasta poate opera cu respectarea următoarelor condiții prevăzute situațiilor ce impun necesitatea obținerii consimțământului, precum și:

- ✓ prelucrarea să fie necesară pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță;
- ✓ prelucrarea să fie necesară pentru protecția drepturilor unei alte persoane fizice sau juridice sau din motive de interes public important al Uniunii sau al unui stat membru;
- ✓ în orice alte cazuri care ar necesita prelucrarea datelor în discuție este necesară obținerea consimțământului persoanei vizate.

3.6. DREPTUL LA PORTABILITATEA DATELOR [art. 20 GDPR]

Descriere. Scopul acestui drept de a-i oferi persoanei vizate mai mult control asupra datelor cu caracter personal care o privesc. Dreptul la portabilitatea datelor permite acestora să obțină și să reutilizeze datele lor personale în scopuri proprii în cadrul diferitelor servicii. Acest drept permite mutarea, copierea sau transferul datelor personale cu ușurință de la un mediu informatic la altul, într-un mod sigur.

Dreptul de portabilitate a datelor se aplică numai în cazul în care:

- ✓ datele sunt procesate prin mijloace automate;
- ✓ persoana vizată și-a dat consimțământul pentru prelucrare;
- ✓ prelucrarea este necesară pentru a îndeplini condițiile stipulate printr-un contract.

Portabilitatea datelor constituie un drept al persoanei vizate de a primi un subset de date cu caracter personal prelucrate de către un operator cu privire la aceasta și de a stoca datele respective pentru uz personal în viitor. În acest context, stocarea poate fi realizată pe un dispozitiv privat sau un sistem cloud privat, fără a transmite neapărat datele unui alt operator.

Din punct de vedere tehnic, BEST TRAVEL SOLUTIONS S.R.L. are implementate următoarele mecanisme de a pune la dispoziția persoanelor vizate date portabile:

- transmiterea directă a întregului set de date portabile (*sau mai multe părți extrase din setul de date global*);
- un instrument automat care permite obținerea datelor relevante

Datele cu caracter personal incluse în domeniul de aplicare a acestui drept sunt:

- ✓ date cu caracter personal care privesc persoana vizată (*telefonul, sistemul de mesagerie interpersonală, înregistrările VoIP*), fiind excluse datele anonime sau datele care nu se referă la persoana vizată;
- ✓ datele furnizate de persoana vizată: date furnizate în mod activ și cu bună știință de persoana vizată – adresa poștală, numele de utilizator, vârsta etc. sau date observate furnizate de către persoana vizată prin virtutea utilizării serviciului sau a dispozitivului – istoricul de căutare a unei persoane, datele privind traficul și datele de localizare.

3.7. DREPTUL LA OPOZIȚIE [art. 21 GDPR]

Descriere. În anumite situații expres prevăzute de GDPR, persoana vizată are dreptul, din motive legate de situația particulară în care se află, de a se opune prelucrării. Situațiile când persoana vizată se poate opune prelucrării sunt atunci când:

- ✓ prelucrarea datelor personale în scopuri de marketing direct;
- ✓ prelucrarea datelor pentru realizarea de profiluri;
- ✓ prelucrarea datelor prin mijloace automate;
- ✓ prelucrarea în scopuri științifice sau istorice.

Situațiile de excepție care anulează dreptul la obiecții al persoanelor vizate apar atunci când, se poate demonstra că există motive legitime convingătoare pentru susținerea prelucrării, care depășesc interesele, drepturile și libertățile persoanei vizate. Alte situații de excepție sunt motivate de stabilirea, exercitarea sau apărarea unor revendicări legale sau în situațiile în care prelucrarea este necesară pentru îndeplinirea unei sarcini de interes public.

3.8. DREPTUL DE A NU FACE OBIECTUL UNEI DECIZII BAZATE EXCLUSIV PE PRELUCRAREA AUTOMATĂ, INCLUSIV CREAREA DE PROFILURI [art. 22 GDPR]

Descriere. Persoanele fizice au dreptul de a nu face obiectul unei decizii atunci când aceasta se bazează pe prelucrarea automată și aceasta poate produce un efect juridic sau un efect semnificativ similar asupra individului.

Pentru a asigura conformitatea cu acest drept, se va identifica dacă oricare dintre operațiunile de procesare include un proces automat de luare a deciziilor și, bineînțeles, trebuie să actualizați procedurile, pentru a răspunde cerințelor GDPR.

Acest drept nu se aplică tuturor deciziilor automate. Dreptul nu se aplică în cazul în care decizia:

8

- ✓ este necesară pentru încheierea sau executarea unui contract între dumneavoastră și persoana fizică;
- ✓ este autorizată prin lege (*de exemplu, în scopuri de fraudă sau prevenirea evaziunii fiscale*);
- ✓ pe baza consimțământului explicit (*art. 9 alin. (2) din Regulament*);
- ✓ atunci când o decizie nu are un efect legal sau similar semnificativ asupra unei persoane.

GDPR definește profilarea ca orice formă de procesare automată destinată să evalueze anumite aspecte personale ale unei persoane, în special pentru a le analiza sau a prezice: performanța la locul de muncă; situația economică; starea de sănătate; preferințele personale; fiabilitatea; comportamentul; locația; deplasările.

La prelucrarea datelor cu caracter personal în scop de realizare a unui profil, BEST TRAVEL SOLUTIONS S.R.L. se va asigura că există garanții adecvate cu privire la următoarele aspecte:

- ✓ procesarea este corectă și transparentă prin furnizarea de informații semnificative despre logica implicată, precum și despre semnificația și consecințele avute în vedere;
- ✓ folosește procedurile matematice sau statistice adecvate pentru profilare;
- ✓ are implementate măsurilor tehnice și organizatorice adecvate care să vă permită remedierea erorilor și minimizarea riscului de eroare;
- ✓ asigură securitatea datelor personale într-o manieră proporțională cu riscul pentru interesele și drepturile individului și previne efectele discriminatorii.

4. REGULI PRIVIND PROCEDURA DE RĂSPUNS LA DREPTURILE PERSOANELOR VIZATE

Orice informații care se adresează persoanei vizate trebuie să fie concise, ușor accesibile și ușor de înțeles și să utilizeze un limbaj simplu și clar, precum și elemente grafice acolo unde este cazul.

4.1. PRIMIREA SOLICITĂRII

În cadrul BEST TRAVEL SOLUTIONS S.R.L. se primesc solicitări cu privire la drepturile persoanelor vizate prin următoarele mijloace:

- e-mail
- telefonic
- formular online
- alte modalități legale

4.2. ÎNREGISTRAREA SOLICITĂRII

Orice solicitare din partea persoanelor vizate, primită pe canalele descrise la pct. 4.1., se înregistrează la responsabilul pentru protecția datelor și se completează în registrul special. Registrul se păstrează de către responsabilul pentru protecția datelor personale. Persoana responsabilă cu înregistrarea solicitărilor din partea persoanelor vizate este dna Ispas Andreea.

Reguli generale privind înregistrarea solicitării:

- a) toate actele care privesc aceeași solicitare se conexează la primul act înregistrat, numărul primului act fiind numărul de bază;
- b) solicitările primite se înregistrează cronologic; actele care se primesc prin poștă sau curieri se înregistrează în ordinea sosirii lor;
- c) atât documentele care se înregistrează, cât și răspunsurile și actele transmise către persoanele vizate vor purta numărul de înregistrare al documentului
- d) este interzisă circulația în cadrul societății BEST TRAVEL SOLUTIONS S.R.L. a solicitărilor primite din partea persoanelor vizate care nu sunt înregistrate;
- e) poșta electronică disponibilă la adresa BEST TRAVEL SOLUTIONS S.R.L. se descarcă zilnic de către persoana responsabilă cu această activitate, respectiv dna Ispas Andreea și se înregistrează în același mod ca documentele fizice;
- f) în cazul în care în solicitare nu se menționează adresa persoanei vizate, se anexează plicul, dacă acesta conține adresa respectivă. Dacă lipsesc anexele menționate în actul înregistrat, persoana responsabilă cu primirea înscrie mențiunea „lipsă anexe”, în caz contrar fiind răspunzător de pierderea lor.

4.3. CONFIRMAREA IDENTITĂȚII

După primirea solicitării, persoana responsabilă cu această activitate va verifica identitatea persoanei vizate, respectiv:

- date de identificare (nume, prenume, cod client etc.)
- date de contact (număr de telefon, adresa de e-mail etc.)
- motivul formulării solicitării
- alte aspecte

În vederea confirmării identității persoanei vizate, persoana responsabilă va obține informații de la următoarele departamentele societății, respectiv: resurse umane, contabilitate, IT, etc.

Persoanele din cadrul departamentelor societății care întocmesc și transmit documente și informații despre persoanele vizate poartă întreaga răspundere asupra datelor și conținutului acestora, iar în cazul transmiterii unor date sau informații eronate, vor răspunde potrivit reglementărilor în vigoare.

Dacă identitatea persoanei vizate este confirmată, se va proceda la analiza solicitării, potrivit pct. 4.5 din prezenta procedură. În măsura în care identitatea persoanei vizate nu se poate confirma, respectiv se poate demonstra că BEST TRAVEL SOLUTIONS S.R.L. nu este în măsură să identifice persoana vizată, va trebui informată persoana vizată în mod corespunzător, în cazul în care este posibil.

Dacă persoana vizată, în scopul exercitării drepturilor sale, oferă informații suplimentare care permit identificarea sa, se va proceda la analiza solicitării, potrivit pct. 4.5 din prezenta procedură. În măsura în care identitatea persoanei vizate nu se poate confirma, se va proceda la respingerea cererii.

4.4. TAXE

În cadrul societății BEST TRAVEL SOLUTIONS S.R.L., informațiile furnizate persoanei vizate și orice comunicare sunt oferite în mod gratuit. În cazul în care cererile din partea unei persoane vizate sunt în mod vădit nefondate sau excesive (în special din cauza caracterului lor repetitiv), se va proceda la suportul instanțelor de judecată și/sau instituțiilor abilitate

4.5. ANALIZA SOLICITĂRII

Persoana responsabilă de analiza solicitării primite din partea persoanelor vizate cu privire la drepturile persoanelor vizate are următoarele sarcini:

- ✓ primește solicitările din partea persoanelor vizate;
- ✓ organizează preluarea solicitărilor, înregistrează solicitărilor în Registrul societății
- ✓ conlucrează cu celelalte departamente în vederea analizării solicitării din partea persoanelor vizate;
- ✓ răspunde de menținerea Registrului societății;
- ✓ constituie dosarele, inventarierea și predarea lor către Arhiva;

În vederea analizării solicitărilor primite din partea persoanei vizate, persoana responsabilă va obține informații, de la următoarele societăți.

4.5.1. Dreptul de a fi informat

- Pentru solicitarea de furnizare de informații în cazul în care datele cu caracter personal **au fost colectate de la persoana vizată** se va putea folosi un model pus la dispoziție de Operator;
- Pentru solicitarea de furnizare de informații în cazul în care datele cu caracter personal **nu au fost obținute de la persoana vizată** se va putea folosi un model pus la dispoziție de Operator.

4.5.2. Dreptul de acces

- Pentru confirmare că se prelucrează date cu caracter personal care privesc persoana vizată se va putea folosi modelul pus la dispoziție de Operator.
- Pentru infirmarea că nu se prelucrează date cu caracter personal în legătură cu persoana vizată se va putea folosi modelul pus la dispoziție de Operator.

4.5.3. Dreptul la rectificarea și/sau completarea datelor

11

- Pentru rectificarea datelor cu caracter personal care privesc persoana vizată se va putea folosi un model pus la dispoziție de Operator.
- Pentru completarea datelor cu caracter personal care privesc persoana vizată se va putea folosi un model pus la dispoziție de Operator.

4.5.4. Dreptul la ștergerea datelor cu caracter personal

Dacă societate a făcut publice datele cu caracter personal ale persoanei vizate și este obligată să le ștergă, în funcție de tehnologia disponibilă și de costul implementării, trebuie să ia „măsuri rezonabile”, inclusiv măsuri tehnice, pentru a informa toți procesatorii care prelucrează datele cu caracter personal că persoana vizată a solicitat ștergerea de către acești operatori a oricăror linkuri către datele respective sau a oricăror copii sau reproduceri ale acestor date cu caracter personal. Pentru această ipoteză se va putea folosi un model pus la dispoziție de Operator.

Trebuie comunicat fiecărui destinatar căruia i-au fost divulgate datele cu caracter personal orice ștergere efectuată, cu excepția cazului în care acest lucru se dovedește imposibil sau presupune eforturi disproportionale. Pentru această ipoteză se va putea folosi un model pus la dispoziție de Operator. De asemenea, trebuie să fie informată persoana vizată cu privire la destinatarii respectivi dacă persoana vizată solicită acest lucru. Pentru această ipoteză se va putea folosi un model pus la dispoziție de Operator.

4.5.5. Dreptul la restricționarea prelucrării

În situația încetării/dispariției împrejurării care a determinat restricționarea prelucrării datelor cu caracter personal, BEST TRAVEL SOLUTIONS S.R.L. va notifica persoana vizată, înainte de ridicarea restricției de prelucrare cu privire la acest lucru.

Metodele de restricționare a prelucrării de date cu caracter personal folosite de BEST TRAVEL SOLUTIONS S.R.L. sunt următoarele:

- mutarea temporară a datelor cu caracter personal selectate într-un alt sistem de prelucrare ;
- anularea accesului utilizatorilor la datele selectate;
- înlăturarea temporară a datelor publicate pe site-ul;
- alte metode.

În ceea ce privește sistemele automatizate de evidență a datelor deținute de BEST TRAVEL SOLUTIONS S.R.L., restricționarea prelucrării este asigurată prin mijloace tehnice în așa fel încât datele cu caracter personal să nu facă obiectul unor operațiuni de prelucrare ulterioară și să nu mai poată fi schimbate.

4.5.6. Dreptul la portabilitatea datelor

În situația primirii unei solicitări de portabilitate a datelor, se va verifica, în prealabil, acuratețea și corectitudinea datelor.

În cazul exercitării dreptului la portabilitatea datelor de către persoanele vizate, BEST TRAVEL SOLUTIONS S.R.L. va lua măsuri de securitate necesare pentru a asigura că datele cu caracter personal sunt transmise în condiții de siguranță la destinația corectă și pentru a proteja în continuare datele cu caracter personal care rămân în sistemele sale. Ca atare, va evalua riscurile specifice legate de portabilitatea datelor și va lua măsuri adecvate de atenuare a riscurilor.

Portabilitatea datelor garantează dreptul de a primi date cu caracter personal și de a le prelucra conform intențiilor persoanei vizate (*dreptul la portabilitatea datelor nu se limitează la datele cu caracter personal care sunt utile și relevante pentru servicii similare furnizate de concurenții operatorului*). În consecință, BEST TRAVEL SOLUTIONS S.R.L. nu poartă răspunderea pentru prelucrarea gestionată de către persoana vizată sau de către o altă societate care primește date cu caracter personal.

Înainte de închiderea oricărui cont pe care persoana vizată l-ar avea, BEST TRAVEL SOLUTIONS S.R.L. va include și informații despre dreptul la portabilitatea datelor. În cazul în care o persoană vizată descoperă că datele cu caracter personal solicitate în temeiul dreptului la portabilitatea datelor nu îi satisfac pe deplin cererea, va trebui să se adreseze cu o nouă cerere în temeiul dreptului de acces, în conformitate cu art. 15 din GDPR.

4.5.7. Dreptul la opoziție

Dacă scopul principal al procesării datelor personale este de natură legală sau în interesul legitim al BEST TRAVEL SOLUTIONS S.R.L., în momentul primirii unei obiecții legate de natura acestor procesări, va fi încetată prelucrarea datelor respective numai dacă nu se va putea demonstra cu claritate că prelucrarea se face pentru stabilirea, exercitarea sau apărarea revendicărilor legale. Toate acestea trebuie explicate clar și concis persoanei vizate care a ridicat vreo obiecție.

Dacă prelucrarea de date personale în scop de marketing direct, în momentul primirii unei obiecții legate de natura acestor procesări, va fi încetată prelucrarea datelor respective. Chiar dacă în anumite circumstanțe a existat un consimțământ inițial pentru prelucrarea datelor, ridicarea unei obiecții explicite pentru interzicerea prelucrării datelor personale în scopuri de marketing direct trebuie acceptată fără întârziere și comunicată persoanei vizate

În situația în care scopul prelucrării datelor este de cercetare științifică sau istorică, sau în scopuri statistice, persoanele fizice trebuie să aibă „ *motive legate de situația lor particulară*” pentru a-și exercita dreptul de a se opune prelucrării în scopuri de cercetare. Dacă scopul principal al proiectului

de cercetare este legat în mod direct de îndeplinirea unei sarcini de interes public BEST TRAVEL SOLUTIONS S.R.L. nu este obligată să se conformeze unei obiecții față de prelucrarea datelor.

4.5.8. Dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată, inclusiv crearea de profiluri

În urma unei solicitări din partea persoanei vizate cu privire dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată, inclusiv crearea de profiluri, trebuie ca persoana vizată să fie informată într-o manieră specifică care să includă: existența unor procese decizionale automatizate în privința datelor sale, care se bazează exclusiv pe prelucrarea automată, scopurile acestora, efectele juridice care se pot produce în privința persoanei vizate, existența unor garanții corespunzătoare, măsura în care persoana vizată ar fi afectată, precum și dreptul acesteia de a obține intervenție umană, de a-și exprima punctul de vedere, de a primi o explicație privind decizia luată în urma unei astfel de evaluări, precum și dreptul de a contesta decizia.

4.6. SEMNARE

Toate documentele întocmite de BEST TRAVEL SOLUTIONS S.R.L. cu privire la drepturile persoanelor vizate pentru a fi transmise în exteriorul societății cu privire la drepturile persoanelor vizate vor fi semnate de către responsabilul pentru protecția datelor.

4.7. RĂSPUNS

Timpul maxim de răspuns este de **30 de zile**.

Atunci când este necesar, din motive legate de complexitatea și volumul cererilor primite simultan, această perioadă poate fi prelungită până la **maximum trei luni**. Chiar și în aceste condiții de prelungire, trebuie ca persoana vizată să fie informată de această prelungire tot în intervalul de o lună de la primirea cererii.

Pentru cererile recepționate în format electronic, răspunsul trebuie să fie furnizat în format electronic – acolo unde este posibil, cu excepția cazului în care persoana vizată solicită informațiile într-un alt format.

Informațiile care urmează să fie furnizate persoanelor vizate pot fi furnizate în combinație cu pictograme standardizate pentru a oferi într-un mod ușor vizibil, inteligibil și clar lizibil o imagine de ansamblu semnificativă asupra prelucrării avute în vedere. În cazul în care pictogramele sunt prezentate în format electronic, acestea trebuie să poată fi citite automat.

4.8. ÎNCHIDEREA SOLICITĂRII

După transmiterea răspunsului către persoana vizată, solicitările, inclusiv dovezile de comunicare a răspunsurilor, se grupează și se predau la arhivă în termen de 20 de zile. Predarea la arhivă se face pe bază de inventare (opis) întocmite în trei exemplare (un exemplar pentru cel care predă, un exemplar pentru dosarul din arhivă și un exemplar pentru dosarul de evidență a departamentului).