ADMINISTRATOR JUDICIAR

EURO Insol SPRL

ADMINISTRATOR SPECIAL

AV. CONSTANTINESCU DINU

Politică Generală privind protecția datelor cu caracter personal

1. Prezentare generală

1.1. Introducere

CET Govora S.A. ("CET Govora "sau "**Societatea")** prelucrează date cu caracter personal referitoare la persoane fizice. Acestea pot reprezenta date în legătură cu clienții, furnizorii, contacte pentru afaceri, angajați și alte persoane cu care societatea a încheiat un contract sau cu care aceasta se află într-o legătură.

Această politică descrie modul în care datele cu caracter personal trebuie colectate, utilizate și stocate pentru a fi în concordanță cu standardele **Societății** referitoare la protecția datelor – și, de asemenea, să îndeplinească condiția legalității.

Acest control se aplică tuturor sistemelor, persoanelor și proceselor care constituie sistemele informatice ale **Societății**, inclusiv membrii consiliului, directorii, angajații, furnizorii și alte părți terțe care au acces la sistemele **CET Govora** .

1.2. Existența politicii

Prin această politică privitoare la protecția datelor, **CET Govora** asigură:

- Conformitatea cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal și practicile performante la acest nivel;
- Protecția drepturilor persoanelor vizate: de exemplu a partenerilor, clienților, angajaților;
- Modul de stocare și prelucrare a datelor persoanelor fizice;
- Protecția **Societății** de posibilele riscuri referitoare la încălcarea securității datelor.

1.2.1 Legislația privitoare la protecția datelor cu caracter personal

Regulamentul (EU) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (**"Regulamentul", "GDPR"**) descrie modul în care societățile – inclusiv **CET Govora** - trebuie să prelucreze datele cu caracter personal. Amenzi semnificative sunt aplicabile în cazul în care se consideră că a avut loc o încălcare a Regulamentului GDPR, care are rolul de a proteja datele cu caracter personal ale cetățenilor Uniunii Europene.

Aceste reguli se aplică indiferent dacă datele sunt stocate în format electronic, pe hârtie sau pe alte materiale.

Pentru a fi în concordanță cu legislația, informațiile personale trebuie să fie colectate și utilizate în mod corect, stocate în siguranță, nepermițându-se folosirea acestora în mod ilegal.

Regulamentul (EU) nr 2016/679 stipulează, printre altele, faptul că datele personale trebuie:

1. Să fie prelucrate în mod legal, echitabil și transparent față de persoana *vizată* (***„legalitate, echitate și transparență"***);
2. Să fie colectate în scopuri determinate, explicite și legitime și să nu fie prelucrate ulterior într-un mod incompatibil cu aceste scopuri (***„limitări legate de scop"***);
3. Să fie adecvate, relevante și limitate la ceea ce este necesar în raport cu scopurile în care sunt prelucrate (***„reducerea la minimum a datelor"***);
4. Să fie exacte și, în cazul în care este necesar, să fie actualizate; trebuie să se ia toate măsurile necesare pentru a se asigura că datele cu caracter personal care sunt inexacte, având în vedere scopurile pentru care sunt prelucrate, sunt șterse sau rectificate fără întârziere (***„exactitate"***);
5. Să **nu** fie păstrate mai mult timp decât este necesar (***„limitări legate de stocare"***);
6. Să fie prelucrate într-un mod care asigură securitatea adecvată a datelor cu caracter personal, inclusiv protecția împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale, prin luarea de măsuri tehnice sau organizatorice corespunzătoare (***„integritate și confidențialitate"***);
7. Să fie prelucrate în concordanță cu drepturile persoanelor vizate;
8. Să **nu** fie transferate în afara Spațiului Economic European, decât în cazul în care teritoriul/țara unde urmează a fi transferate asigură un nivel adecvat de protecție a datelor cu caracter personal.

1.2.2 Definiții

Există un număr total de 26 de definiții enumerate în cadrul GDPR și nu este adecvată reproducerea acestora aici. Cu toate acestea, definițiile fundamentale cu privire la această politică sunt următoarele:

Date cu caracter personal	orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată")

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	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	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	persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care prelucrează datele cu caracter personal în numele operatorului

1.3. Principii privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Există o serie de principii fundamentale pe care se bazează prelucrarea datelor personale conform **Regulamentului.**

Datele personale sunt:

(a) prelucrate în mod legal, echitabil și transparent față de persoana vizată („**legalitate, echitate și transparență**");
(b) colectate în scopuri determinate, explicite și legitime și nu sunt prelucrate ulterior într-un mod incompatibil cu aceste scopuri; prelucrarea ulterioară în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică sau istorică ori în scopuri statistice nu este considerată incompatibilă cu scopurile inițiale, în conformitate cu articolul 89 alineatul (1) („**limitări legate de scop**");

(c) adecvate, relevante și limitate la ceea ce este necesar în raport cu scopurile în care sunt prelucrate („**reducerea la minimum a datelor**");
(d) exacte și, în cazul în care este necesar, să fie actualizate; trebuie să se ia toate măsurile necesare pentru a se asigura că datele cu caracter personal care sunt inexacte, având în vedere scopurile pentru care sunt prelucrate, sunt șterse sau rectificate fără întârziere („**exactitate**");
(e) păstrate într-o formă care permite identificarea persoanelor vizate pe o perioadă care nu depășește perioada necesară îndeplinirii scopurilor în care sunt prelucrate datele; datele cu caracter personal pot fi stocate pe perioade mai lungi în măsura în care acestea vor fi prelucrate exclusiv în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică sau istorică ori în scopuri statistice, în conformitate cu articolul 89 alineatul (1), sub rezerva punerii în aplicare a măsurilor de ordin tehnic și organizatoric adecvate prevăzute în prezentul regulament în vederea garantării drepturilor și libertăților persoanei vizate („**limitări legate de stocare**");
(f) prelucrate într-un mod care asigură securitatea adecvată a datelor cu caracter personal, inclusiv protecția împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale, prin luarea de măsuri tehnice sau organizatorice corespunzătoare („**integritate și confidențialitate**").

CET Govora se va asigura că respectă toate aceste principii atât în procesul de prelucrare pe care îl desfășoară în prezent, cât și ca parte a introducerii de noi metode de procesare, cum ar fi noile sisteme informatice.

1.4. Drepturile persoanei vizate

Persoana vizată are, de asemenea, drepturi în temeiul **Regulamentului.** Acestea constau în:

- Dreptul de retragere a consimțământului;
- Dreptul la informare;
- Dreptul de acces;
- Dreptul la rectificare;
- Dreptul la ștergerea datelor („dreptul de a fi uitat");
- Dreptul la restricționarea prelucrării;
- Dreptul la portabilitatea datelor;
- Dreptul de a se opune prelucrării;
- Dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată, inclusiv crearea de profiluri;
- Dreptul de a depune o plângere la Autoritate;
- Dreptul de a se adresa justiției.

Fiecare dintre aceste drepturi este susținut de proceduri adecvate în cadrul **CET Govora** care permit ca acțiunea necesară să fie luată în termenele stabilite de **Regulament.**

Persoanele vizate își pot exercita o parte din drepturile de mai sus prin e-mail, adresat **Societății** la dpo@cetgovora.ro. Operatorul de date poate atașa o cerere standard, cu toate că persoanele nu sunt obligate să o folosească.

Cererile vor fi scutite de vreo taxă. **Societatea** va fi obligată să furnizeze răspuns în maxim o lună, iar în anumite cazuri excepționale în cel mult două luni de la primirea cererii.

Societatea va verifica întotdeauna identitatea oricărei persoane. În vederea răspunderii la cereri și permiterea exercitării drepturilor, responsabilul cu protecția datelor (DPO) va avea un cuvânt de spus cu privire la temeinicia cererii.

Societatea respectă următoarele termene pentru răspunsul la cererile persoanelor vizate:

Solicitarea de date solicitate	**Grafic de timp**
Dreptul de a fi informat	Atunci când se colectează date (dacă acestea sunt furnizate de persoana vizată) sau în termen de o lună (dacă nu sunt furnizate de persoana vizată)
Dreptul de acces	O lună
Dreptul la rectificare	O lună
Dreptul de ștergere	Fără întârzieri nejustificate
Dreptul de a restricționa procesarea	Fără întârzieri nejustificate
Dreptul la portabilitatea datelor	O lună
Dreptul de a se opune prelucrării	La primirea obiecției
Drepturi legate de procesul de luare a deciziilor și profilaxie automată.	Nespecificat

1.5. Temeiurile prelucrării

Există șase moduri alternative în care poate fi stabilită legalitatea unui caz specific de prelucrare a datelor cu caracter personal în cadrul Regulamentului GDPR.

1.5.1 Consimțământul

Cu excepția cazului în care este necesar dintr-un motiv admis în **Regulamentul**, **CET Govora** va obține întotdeauna acordul explicit din partea unei persoane vizate pentru colectarea și prelucrarea datelor. În cazul copiilor sub vârsta de 16 ani (o vârstă mai mică poate fi permisă în anumite state membre ale UE), va fi obținut consimțământul părinților. Informații transmise despre utilizarea datelor noastre cu caracter personal vor fi furnizate persoanelor vizate în momentul obținerii consimțământului și explicării drepturilor acestora cu privire la datele lor, cum ar fi dreptul de retragere a consimțământului. Aceste informații vor fi furnizate într-o formă accesibilă, scrise în limbaj clar și gratuit.

În cazul în care datele cu caracter personal nu sunt obținute direct de la persoana vizată, aceste informații vor fi furnizate persoanei vizate într-o perioadă rezonabilă de timp după obținerea datelor.

1.6. Încheierea sau executarea unui contract

În cazul în care datele cu caracter personal colectate și prelucrate sunt necesare pentru a încheia sau executa un contract cu persoana vizată, nu este necesar consimțământul explicit. Acesta va fi cazul în

care contractul nu poate fi încheiat fără datele personale în cauză, *de exemplu* o livrare nu poate fi efectuată fără o adresă la care să se poată livra.

1.7. Obligația legală

În cazul în care datele cu caracter personal trebuie să fie colectate și prelucrate pentru a ne conforma legii, nu este necesar consimțământul explicit. Acest lucru poate se poate întâmpla în cazul anumitor date referitoare la ocuparea forței de muncă și la impozitare, de exemplu.

1.8. Interesele vitale ale subiectului datelor

În cazul în care datele cu caracter personal sunt necesare pentru a proteja interesele vitale ale persoanei vizate sau ale altei persoane fizice, atunci acesta poate fi utilizat ca temeiul legal al prelucrării. **CET Govora** va păstra dovezi rezonabile, documentate, ori de câte ori acest motiv este utilizat ca bază legală pentru prelucrarea datelor cu caracter personal.

1.9. Activitatea desfășurată în interes public

În cazul în care **CET Govora** trebuie să îndeplinească o sarcină pe care o consideră a fi în interesul public sau ca parte a unei obligații oficiale, atunci nu va solicita consimțământul persoanei vizate. Evaluarea interesului public va fi documentată și pusă la dispoziție ca dovadă atunci când este necesar.

1.10. Interesul legitim

Dacă prelucrarea datelor cu caracter personal specific este în interesul legitim al **CET Govora** și este considerată că nu afectează în mod semnificativ drepturile și libertățile persoanei vizate, atunci aceasta poate fi definită ca fiind motivul legal al prelucrării. Din nou, raționamentul din spatele acestui punct de vedere va fi documentat. De exemplu în cazul în care Societatea prelucrează datele pentru menținerea securității rețelei/îmbunătățirea serviciilor.

2. Persoane fizice, riscuri și responsabilităț

1.11. Domeniul politicii

Prezenta politică se aplică:

- Sediilor si punctelor de lucru **CET Govora;**
- Tuturor departamentelor **CET Govora**;
- Întregului personal și voluntarilor **CET Govora;**
- Tuturor contractanților, furnizorilor și altor persoane ce lucrează în numele **CET Govora**;

Prezenta politică are aplicabilitate asupra tuturor datelor pe care **Societatea** le deține în legătură cu persoanele fizice identificabile. Acestea pot cuprinde:

- Numele persoanelor fizice;
- Adresele poștale;
- Adresele de e-mail;
- Numerele de telefon;

și orice alte date referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă.

1.12. Riscurile

Politica ajută la protejarea **CET Govora** de reale riscuri la nivel de securitate, incluzând:

- Încălcări ale confidențialității.
- Vătămarea reputației. *De exemplu*, **Societatea** ar putea să fie lezată dacă hackerii vor obține acces la aceste date.

1.13. Responsabilități

Oricine lucrează pentru sau cu **CET Govora** își angajează răspunderea pentru a asigura colectarea, stocarea și utilizate datelor în mod corespunzător.

Fiecare echipă care utilizează datele personale trebuie să asigure faptul că acestea sunt utilizate și prelucrate în concordanță cu politica și principiile generale ale protecției datelor.

Aceste persoane au următoarele **atribuții**:

- Administrația este responsabilă cu privire la asigurarea îndeplinirii în mod legal a obligațiilor de către **CET Govora;**
- Responsabilul cu protecția datelor are următoarele atribuții:
    - Informarea, sfătuirea angajatorului și a celorlalți angajați, emiterea de recomandări către angajator, precum și către ceilalți angajați cu privire la obligațiile care le revin în temeiul Regulamentului (EU) 2016/679 și al altor dispoziții de drept al Uniunii sau drept intern referitoare la protecția datelor;
    - Promovarea unei culturi a protecției datelor cu caracter personal în cadrul **Societății**;
    - Organizarea de training-uri în vederea pregătirii și sensibilizării angajaților cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal;
    - Participarea în mod regulat la ședințele conducerii, unde se iau hotărâri cu implicații privind prelucrarea datelor și oferirea de opinii concrete și documentate;
    - Colectarea informațiilor necesare pentru identificarea activităților de prelucrare;
    - Colaborarea cu celelalte departamente precum HR, Juridic, IT, Securitate pentru a avea informațiile necesare îndeplinirii sarcinilor;
    - Recomandări și sprijin concret în privința implementării cerințelor Regulamentului (EU) 2016/679, cum ar fi principiile prelucrării datelor, drepturile persoanei vizate, protecția datelor începând cu momentul conceperii și în mod implicit, păstrarea evidenței activităților de prelucrare, securitatea și managementul adecvat al incidentelor de securitate;
    - Monitorizarea respectării Regulamentului, a altor dispoziții de drept al Uniunii sau de drept intern referitoare la protecția datelor;
    - Monitorizarea respectării politicilor tehnice și organizaționale ale operatorului;
    - Monitorizarea efectuării auditurilor necesare;
    - Alocarea responsabilităților, sensibilizarea și formarea personalului implicat în operațiunile de prelucrare;
    - Informarea **Societății** dacă este obligatorie sau necesară efectuarea unei evaluări de impact privind protecția datelor cu caracter personal, potrivit art. (35) din Regulament;
    - Recomandări concrete în privința metodologiei care trebuie urmată pentru efectuarea unei evaluări de impact;
    - În situația în care **Societatea** nu dispune de resursele necesare pentru efectuarea internă a evaluării de impact, va recomanda externalizarea acestui proces și va

îndruma **Societatea** în alegerea corectă a persoanelor specializate care pot efectua evaluarea de impact;

- Recomandarea măsurilor care trebuie implementate (inclusiv politici tehnice și organizatorice) pentru a atenua orice riscuri la adresa drepturilor și intereselor persoanelor vizate;
- Sprijinirea conceperii și actualizării constante a evidenței activităților de prelucrare, potrivit art. (30) din Regulament;
- Cooperarea cu Autoritatea de Supraveghere;
- Asumarea rolului de punct de contact pentru Autoritatea de Supraveghere privind aspectele legate de prelucrare, inclusiv consultarea prealabilă menționată la articolul 36, precum și, dacă este cazul, consultarea cu privire la orice altă chestiune;
- Asumarea rolului de punct de contact cu persoanele vizate privire la toate chestiunile legate de prelucrarea datelor lor și la exercitarea drepturilor lor în temeiul Regulamentului;
- Oferirea de sprijin concret în situația unui incident de securitate și oferirea de spijin cu privire la notificarea Autorității de Supraveghere competentă și a persoanelor vizate;
- Respectarea secretului și a confidențialității în ceea ce privește îndeplinirea sarcinilor sale;
- Monitorizarea și oferirea de sprijin concret în orice alt aspect legat de protecția datelor cu caracter personal, conform dispozițiilor legale în vigoare.

3. Regulamentul general al personalului

- Singurele persoane care sunt apte să acceseze datele prezentate în această politică ar trebui să fie cele cărora le este necesară pentru activitatea pe care o realizează.
- Datele ar trebui să nu fie transmise către toți angajații. Când este necesar accesul la informații confidențiale, angajații pot solicita direct de la managerii lor.
- **CET Govora** va asigura trainingul aferent tuturor angajaților pentru a-i ajuta în procesul înțelegerii responsabilității pe care o au în momentul în care utilizează datele.
- Angajații ar trebui să asigure securitatea datelor luând precauții și folosind instrucțiunile de mai jos.
- Vor trebui utilizate parole puternice.
- Datele personale nu vor fi dezvăluite către persoane neautorizate, fie din interiorul **Societății** sau în afară.
- Datele ar trebui să fie revizuite și actualizate dacă există situația în care datele nu sunt concordante cu realitatea. Dacă nu mai sunt necesare, datele vor fi șterse.
- Angajații vor cere ajutorul managerului lor sau responsabilului cu protecția datelor dacă nu sunt siguri în legătura cu orice aspect al protecției datelor.

4. Stocarea datelor

Aceste reguli descriu cum și unde ar trebui să fie stocate datele cu caracter personal. Întrebările despre stocarea datelor pot fi redirecționate în siguranță DPO-ului Societății.

Când datele sunt **stocate** pe **hârtie**, ele trebuie păstrate într-un loc sigur unde persoanele neautorizate nu pot avea acces.

Aceste instrucțiuni se aplică, de asemenea, asupra datelor care sunt stocate în mod obișnuit în format electronic, dar au fost printate din anumite considerente:

- Hârtiile sau fișierele ar trebui păstrate într-un loc închis sau într-un sertar închis;

- Angajații ar trebui să se asigure că hârtia sau cele printate nu sunt lăsate la îndemâna persoanelor neautorizate ce ar putea să le vadă, ca de exemplu pe imprimantă;
- Printurile ar trebui distruse când nu mai sunt necesare.

Când datele sunt **stocate** în **format electronic**, ele trebuie să fie protejate de accesul neautorizat, ștergerilor accidentale sau atacurilor intenționate de hacking:

- Datele ar trebui protejate prin stabilirea unor parole puternice ce sunt schimbate regulat și niciodată împărtășite între angajați;
- Dacă datele sunt stocate pe suporturi amovibile (precum CD, DVD), acestea ar trebui păstrate în siguranță atunci când nu sunt folosite;
- Datele ar trebui stocate numai în servere sau unități specializate și ar trebui să fie încărcate într-un serviciu de cloud computing aprobat;
- Serverele ce conțin informații personale ar trebui plasate într-un loc sigur, departe de spațiul general de birouri;
- Datele nu ar trebui salvate direct pe laptopuri sau alte dispozitive mobile precum tablete sau smartphone-uri.
- Datele ar trebui să aibă un back-up. Aceste backup-uri ar trebui testate regulat.
- Toate serverele și calculatoarele ce conțin date ar trebui protejate de software de Securitate și firewall.

5. Utilizarea datelor

Datele personale nu au nicio valoare pentru **CET Govora** decât dacă aceasta le poate folosi în activitatea sa. Folosirea daatelor personale în desfășurarea activității Societății poate genera numeroase riscuri:

- Când se lucrează cu date personale, angajații ar trebui să asigure că ecranele calculatoarelor sunt întotdeauna închise când le lasă nesupravegheate;
- Datele personale nu ar trebui transmise prin e-mail, având în vedere că această cale de comunicare nu este sigură.
- Datele ar trebui criptate înainte de a fi transferate electronic. Managerul IT ar trebui să explice cum sunt trimise datele către contactele externe autorizate.
- Datele personale nu ar trebui transferate în afara Spațiului Economic European.
- Angajații ar trebui să nu salveze datele personale în dispozitivele lor personale. Întotdeauna ar trebui să existe acces și actualizare a copiei centrale a tuturor datelor.

6. Precizia datelor

Legislația solicită **CET Govora** să urmărească pașii în mod rezonabil pentru a asigura precizia și actualitatea datelor.

Acuratețea datelor este foarte importantă și necesită un efort considerabil din partea **CET Govora** pentru a fi asigurată.

Este responsabilitatea tuturor angajaților care lucrează cu aceste date să urmărească pașii pentru a asigura acuratețea și actualitatea datelor pe cât posibil.

- Datele vor fi păstrate în puține locuri. Personalul nu trebuie să creeze alte locuri adiționale deloc necesare, ca de exemplu copii inutile;
- Personalul ar trebui să se folosească de fiecare oportunitate pentru a asigura actualizarea datelor. *De exemplu*, prin confirmarea unor detalii în momentul în care clientul sună;

- **CET Govora** va depune toate diligențele necesare pentru ca subiectele datelor să poată solicita actualizarea informațiile pe care **Societatea** le deține. *De exemplu*, inclusiv prin intermediul site-ului web al **Societății,**
- Datele ar trebui actualizate când se descoperă inadvertențe. De exemplu, când un client nu mai poate fi contactat prin intermediul unui număr de telefon, se recomandă eliminarea din baza de date a acestuia.

7. Divulgarea datelor din alte motive

În anumite circumstanțe, legislația permite datelor personale să fie dezvăluite către organele legii fără consimțământul persoanei subiect al datelor.

În aceste circumstanțe, **CET Govora** va dezvălui datele necesare. **Societatea** va asigura faptul că cererea este legitimă, căutând asistență de la consilierii juridici unde este necesar.

8. Furnizare informații

CET Govora ține spre a asigura faptul că persoanele vizate știu cum sunt prelucrate datele, asigurându-se că ei înțeleg:

- Cum sunt datele lor utilizate;
- Cum își pot exercita drepturile.

În acest scop, Societatea are o *Politică de confidențialitate*, prin care stabilește cum sunt utilizate datele indivizilor în cadrul acesteia.

9. Consecințe

Nerespectarea prezentei Politici de către angajații **Societății** sau alți colaboratori externi poate conduce către sancțiuni disciplinare (inclusiv încetarea contractului de muncă), rezilierea contractelor și, în funcție de circumstanțe, acționarea în instanță pentru recuperarea integrală a prejudiciilor aduse **Societății** ca urmare a nerespectării prezentei Politici. Când există suspiciunea unor activități ilegale (cum ar fi, exemplificativ, sustragerea documentelor, copierea, distribuirea, transferul bazelor de date), **Societatea** va denunța activitatea infracțională organelor legii pentru tragerea la răspundere penală a făptuitorului.

Prezenta Politică va fi adusă de către conducerea **Societății** la cunoștința tuturor angajaților, colaboratorilor, partenerilor de afaceri sau a altor terți.

Politică aprobată în data de:	25 Mai 2018
Politica devine operațională din data de:	25 Mai 2018
Următoarea revizuire va avea loc în data de:	