

## PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

### PROCEDURA SMART MERCHANDISING SRL DE MANAGEMENT AL PLÂNGERILOR PERSOANELOR VIZATE

#### 1. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură privește gestionarea plângerilor formulate de persoanele vizate referitor la prelucrarea datelor lor cu caracter personal, modul în care Smart Merchandising SRL ("Smart") tratează astfel de solicitări și căile ulterioare de contestare a modului în care au fost soluționate plângerile.

#### 2. Responsabilități

- 2.1 Toți angajații Smart sunt responsabili de a se asigura că plângerile făcute în legătură cu domeniul de aplicare al acestei proceduri sunt raportate Responsabilului cu protecția datelor ("RPD").
- 2.2 RPD este responsabil de tratarea tuturor plângerilor în conformitate cu această procedură.

#### 3. Procedura

- 3.1 Datele de contact ale RPD vor fi publicate pe site-ul Smart [www.info.smartmerchandising.ro](http://www.info.smartmerchandising.ro), în secțiunea "**Contactați-ne**".
- 3.2 Smart va avea indicații clare pe site-ul său web (secțiunea **Contactați-ne**) care permite persoanei vizate să depună o plângere.
- 3.3 Smart va pune la dispoziția persoanelor vizate **Notificarea de confidențialitate**, publicându-l pe site-ul său web [www.info.smartmerchandising.ro](http://www.info.smartmerchandising.ro), în secțiunea **Contactați-ne**, aceasta indicând modul de soluționare și transmitere a plângerilor formulate de persoanele vizate.
- 3.4 Persoanele vizate pot formula plangeri către Smart în legătură cu:
  - 3.4.1 modalitatea de prelucrare a datelor lor cu caracter personal,
  - 3.4.2 modalitatea de soluționare a cererilor de acces la date,
  - 3.4.3 modalitatea de soluționare a plangerilor,
  - 3.4.4 modalitatea de contestare a modalității de soluționare a plangerilor.
- 3.5 Persoanele vizate care vor adresa plângeri către RPD vor putea să facă acest lucru utilizând secțiunea **Contactați-ne** pe site-ul Smart și / sau prin e-mail către RPD, așa cum este publicat pe site-ul Smart (aceeași secțiune):
  - 3.5.1 Toate reclamațiile vor fi direcționate către RPD pentru rezolvare.
  - 3.5.2 Reclamațiile trebuie soluționate în termen de 1 lună de la primire.

- 3.5.3 Contestațiile privind maniera de soluționare a plângerilor vor fi soluționate în termen de 1 lună de la primire.
- 3.6 În cazul în care Smart nu răspunde în termen de 1 lună de la solicitarea de acces a persoanei vizate sau refuză cererea, va trebui să arate într-un limbaj clar și simplu motivele pentru care nu a luat nici o măsură. Smart va informa, de asemenea, persoana vizată despre dreptul de a adresa o reclamație direct la Autoritatea de supraveghere. În acest scop, Smart va furniza persoanelor vizate datele de contact ale Autorității de supraveghere și le va informa cu privire la dreptul lor de a obține remedierea.

---

### Gestionarul documentului și aprobare

Responsabilul cu protecția datelor este gestionarul prezentului document și este responsabil să se asigure că această procedură este revizuită în conformitate cu cerințele GDPR.

O versiune actuală a prezentului document este disponibilă pe web-site-ul Smart și ca parte a **Dosarului Smart Merchandising SRL de Guvernanta GDPR.**

Prezenta procedură a fost aprobată de Administratorul Smart Merchandising SRL la 15.05.2018 și este emisă cub semnătura sa.

Semnătură:



Data:

15.05.2018