

## INFORMARE SALARIAȚI

Angajatorul OPTIMA SOLUTIONS SERVICES S.R.L., cu sediul în București, str. Dimitrie Pompeiu, nr. 10A, Bloc Conect 1, Etaj 3, Modul 2, Camera 1, sector 2, Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J40/9804/13.10.2010, C.U.I. RO 27516047, reprezentată legal prin domnii Daniel Mereuță și Bogdan Roșu în calitate de Administratori ("Angajatorul" sau "OPTIMA"), în calitate de operator de date cu caracter personal, se asigură că prelucrarea datelor cu caracter personal ale Salariaților se realizează în deplină conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016 / 679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal (Regulamentul general privind protecția datelor – denumit în continuare "GDPR"), cu Legea de punere în aplicare a prevederilor GDPR și/sau cu orice alte decizii emise de Autoritatea Națională de Supraveghere a Protecției Datelor cu Caracter Personal (ANSPDCP) cu privire la protecția datelor cu caracter personal.

### 1 – Informarea Salariatului

Prezenta informare este făcută în conformitate cu Art. 13 din GDPR în scopul de a le aduce la cunoștință Salariaților care sunt prelucrările datelor lor personale în cadrul OPTIMA:

#### 2.1 – Prelucrarea datelor personale al Salariatului

Salariatul înțelege și ia la cunoștință faptul că Angajatorul colectează, prelucrează și stochează următoarele date cu caracter personal ale Salariatului și ale persoanelor aflate în întreținere, furnizate de Salariat ("**Date Personale**") în vederea încheierii și executării contractului său de muncă cu Angajatorul, cum ar fi:

- 2.1.1. **Date personale:** nume și prenume Salariat, adresă domiciliu, telefon, număr și serie act de identitate, data și locul nașterii, CNP, cont IBAN, imagine (foto), înregistrări video (în incintele noastre unde avem instalate camere CCTV de supraveghere video – acolo unde există, acestea sunt indicate prin semne la vedere), religie, date privind starea de sănătate, date privind persoanele aflate sau nu în întreținere, copii, sot/sotie, rude ale Salariatului, dacă este cazul etc., inclusiv documentația suport pe care sunt furnizate aceste date cu caracter personal;
- 2.1.2. **Date cu caracter personal privind profesia și istoricul profesional:** certificate/atestare/diplome de studii și/sau de absolvire cursuri de pregătire profesională, adeverințe/fise de lichidare de la fostul angajator/instituuții ale statului;
- 2.1.3. **Date de contact:** număr de telefon fix și/sau mobil, adresa de domiciliu și/sau de reședință, numărul de telefon al unui membru din familie (ca persoana de contact în caz de urgență), adresa de e-mail personală;
- 2.1.4. **Date de localizare:** date de localizare conexiune la internet la distanță ale userilor (remote desktop) și date de localizare a vehiculului proprietatea societății și utilizat în interes de serviciu;
- 2.1.5. **Date ce decurg din următoarele operațiuni:** OPTIMA va monitoriza și va restricționa accesul la internet în scopul menținerii securității sistemului informatic în conformitate cu politicile și procedurile la nivelul societății. OPTIMA va monitoriza și va restricționa emailurile transmise de Salariat pentru a împiedica transferul de date ce reprezintă proprietatea OPTIMA/ Grupului OPTIMA sau țin de secretul de afaceri al OPTIMA/Grupului OPTIMA în afara societății, în conformitate cu politicile și procedurile la nivelul societății.

### 2.2 – Scopurile în care sunt prelucrate Datele Personale și temeiul juridic al prelucrărilor

Angajatorul prelucrează datele personale ale Salariatului, ale persoanelor aflate în întreținere și ale membrilor de familie, dacă este cazul, în următoarele scopuri:

1. În vederea **încheierii și executării contractului de muncă** la care Salariatul este parte. Temeiul juridic pentru această prelucrare este furnizat de art. 6, alin.1, lit. b) din GDPR, respectiv: prelucrarea este necesară pentru executarea contractului de muncă;
2. În vederea **plății salariului** către Salariat, precum și **a altor sporuri, compensații, bonusuri, alte beneficii** etc. de care ar putea beneficia Salariatul pe viitor conform politicilor Angajatorului de recompensare a salariaților săi. Temeiul juridic pentru această prelucrare este furnizat de art. 6, alin. 1), lit. b) din GDPR, respectiv: prelucrarea este necesară pentru executarea contractului de muncă;
3. În vederea îndeplinirii **obligațiilor Angajatorului în domeniul ocupării forței de muncă și al securității sociale și protecției sociale**, precum și în vederea îndeplinirii **obligațiilor Angajatorului de sanatate și securitate în munca, situații de urgență și de medicina muncii**, inclusiv privind evaluarea capacității de muncă a Salariatului.

Pentru Datele Personale cu caracter general, temeiul juridic este furnizat de art. 6, alin.1), lit. c) din GDPR: prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii obligațiilor legale ale Angajatorului. În ceea ce privește Datele Personale privind religia și sănătatea, temeiul juridic este furnizat de art. 9, alin. 2), lit. b) din GDPR: prelucrarea este necesară în scopul îndeplinirii obligațiilor și al exercitării unor drepturi specifice ale Angajatorului sau ale Salariatului în domeniul ocupării forței de muncă și al securității sociale și protecției sociale.

4. În vederea **furnizării de sesiuni de training**, atât cele în clasă cât și cele de e-learning (online). Temeiul juridic pentru această prelucrare este furnizat de art. 6, alin. 1), lit. c) din GDPR, respectiv: prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii obligației legale a Angajatorului de a respecta și de a asigura dreptul Salariatului la formarea profesională, conform prevederilor aplicabile din Codul Muncii;
5. În vederea **efectuării demersurilor de acordare a bonusurilor de performanță**, precum și în scopul acordării de **alte compensații și beneficii**. Temeiul juridic pentru această prelucrare este furnizat de art. 6, alin. 1), lit. f) din GDPR, respectiv: interesul legitim al Angajatorului de a asigura Salariatului condiții optime de muncă pentru a performa în postul pentru care a fost angajat;
6. În scopul **ținerii evidenței tuturor salariaților în registrul REVISAL**, inclusiv a Salariatului, conform obligațiilor de dreptul muncii ale Angajatorului. Temeiul juridic pentru această prelucrare este furnizat de art. 6, alin.1), lit. c) din GDPR: prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii obligațiilor legale ale Angajatorului;
7. În vederea **modificării și/sau încetării contractului de muncă** al Salariatului. Temeiul juridic pentru această prelucrare este furnizat de art. 6, alin. 1), lit. c) din GDPR, respectiv: prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii obligațiilor legale pe care le are Angajatorul conform prevederilor Codului Muncii;
8. În vederea **depunerii de declarații la ANAF**, pentru respectarea obligațiilor legale ale Angajatorului. Temeiul juridic pentru această prelucrare este furnizat de art. 6, alin. 1), lit. c) din GDPR, respectiv: prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii obligațiilor legale pe care le are Angajatorul conform legislației fiscale aplicabile;
9. În vederea **emiterii de adeverințe**, la solicitarea Salariatului. Temeiul juridic pentru această prelucrare este furnizat de art. 6, alin. 1), lit. c) din GDPR, respectiv: îndeplinirea obligațiilor legale ale Angajatorului de a asigura Salariatului accesul la informațiile privind calitatea de Salariat, veniturile sale salariale etc., la solicitarea acestuia;

10. În vederea **recuperării oricăror creanțe datorate de Salariat Angajatorului**. Temeiul juridic pentru această prelucrare este furnizat de art. 6, alin. 1), lit. f) din GDPR, respectiv: interesul legitim al Angajatorului de a-și valorifica dreptul de recuperare a creanțelor pe care le are în legătură cu activitatea Salariatului;
11. În vederea **recuperării oricăror creanțe datorate de Salariat unor terți (în cadrul procedurii de poprire)**. Temeiul juridic pentru această prelucrare este furnizat de art. 6, alin. 1), lit. c) din GDPR, respectiv: prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii obligațiilor legale ale Angajatorului;
12. În vederea **întocmirii anumitor rapoarte către societăți din Grupul OPTIMA**, în scopuri administrative. Temeiul juridic pentru această prelucrare este furnizat de art. 6, alin. 1), lit. f) din GDPR, respectiv: interesul legitim al Angajatorului de a respecta cerințele Grupului OPTIMA de raportare a anumitor informații privind activitatea Angajatorului;
13. În vederea **monitorizării locației echipamentului (mașina, telefon mobil)** utilizate de către Salariat în desfășurarea atribuțiilor sale de serviciu, în cazul în care Salariatul optează pentru folosirea unei mașini a Angajatorului cu tehnologie GPS instalată. Temeiul juridic pentru această prelucrare este furnizat de art. 6, alin. 1), lit. a) din GDPR: prelucrarea se face ca urmare a obținerii consimțământului Salariatului;
14. În scopul **asigurării securității spațiului Angajatorului și a bunurilor Angajatorului**, prin utilizarea mijloacelor de supraveghere video. Temeiul juridic pentru această prelucrare este furnizat de art. 6, alin. 1), lit. f) din GDPR, respectiv: interesul legitim al Angajatorului de a asigura securitatea spațiului și a bunurilor sale;
15. În scopul **stocării datelor personale** ale Salariatului (nume și prenume, voce) **în cadrul convorbirilor înregistrate cu terți și debitori**, care se păstrează de către Angajator ca mijloc probator pentru luarea consimțământului terților și al debitorilor. Temeiul juridic pentru această prelucrare este furnizat de art. 6, alin. 1), lit. f) din GDPR, respectiv: (i) interesul legitim al Angajatorului de a documenta în mod adecvat luarea consimțământului terților pentru a fi contactați pentru a oferi date privind debitorul și (ii) consimțământul debitorilor ca OPTIMA să le proceseze datele privind sănătatea;
16. În scopul **controlului accesului Salariatului** în sediul/sediile secundare ale Angajatorului. Temeiul juridic pentru această prelucrare este furnizat de 6, alin. 1), lit. f) din GDPR, respectiv: interesul legitim al Angajatorului de a verifica accesul în sediul/sediile secundare ale Angajatorului;
17. În scopul **acordării de beneficii (ex. tichete de masa, tichete cadou, abonamente medicale, pensii facultative etc.) Salariatului**. Temeiul juridic pentru această prelucrare este furnizat de art. 6, alin. 1), lit. a) din GDPR: prelucrarea se face ca urmare a obținerii consimțământului Salariatului;
18. În scopul **menținerii securității sistemului informatic și pentru a împiedica transferul de date ce reprezintă proprietatea OPTIMA/Grupului OPTIMA sau țin de secretul de afaceri al OPTIMA/Grupul OPTIMA în afara societății (cazuri de încălcare a securității datelor) conform cu politicile si procedurile la nivelul societății**. Temeiul juridic pentru această prelucrare este furnizat de 6, alin. 1), lit. f) din GDPR, respectiv: interesul legitim al Angajatorului de menținere a securității sistemului informatic și de a împiedica transferul de date ce reprezintă proprietatea OPTIMA/Grupului OPTIMA sau țin de secretul de afaceri al OPTIMA/Grupul OPTIMA;
19. În scopul **accesului la datele de localizare conexiune la internet la distanță**. Temeiul juridic pentru această prelucrare este furnizat de 6, alin. 1), lit. f) din GDPR, respectiv: interesul legitim al Angajatorului de a asigura securitatea sistemului informatic al societății.

Pentru scopurile menționate la punctele 1, 2, 3, 6, 7, 8 și 11 de mai sus, refuzul Salariatului de a furniza Angajatorului Datele Personale duce la imposibilitatea Angajatorului de a-și respecta obligațiile legale pe care le are conform legislației aplicabile, inclusiv de plată a salariului către Salariat (punctul 2 de mai sus).

## 2.3 – Transferul Datelor Personale ale Salariatului

În cadrul operațiunilor de prelucrare efectuate în scopurile menționate în cadrul Secțiunii 2.2. de mai sus, Datele Personale ale Salariatului vor fi transferate către următoarele terțe părți, după cum urmează:

### 2.3.1 – Către furnizorii de servicii utilizați de Angajator, astfel:

- (a) furnizorul de servicii de medicina muncii și de abonamente medicale: **Centrul Medical Unirea ( Regina Maria), Med Life;**
- (b) furnizorul de tichete de masă și tichete cadou - **Edenred Romania SRL;**
- (c) furnizorii de servicii de asigurări de pensii facultative, pilon III - \_\_\_\_\_ ;
- (d) ING Bank Romania, Pireus, RAIFFEISEN, BRD, TRANSILVANIA și BCR în vederea plății salariului prin transfer bancar;
- (e) Furnizorul de servicii de curierat cu care colaborează Angajatorul - **FAN Courier**, doar atunci când sunt documente de transmis care îl implică pe Salariat și doar Date Personale minime necesare serviciilor de livrare (nume, prenume, telefon, adresă);
- (f) **furnizorii de servicii de training** și alte servicii similare;
- (g) **consultanții externi (MONDO PERSAL SRL, ALICAT CONSULTING SRL, etc)**

### 2.3.2 Către partenerii de afaceri ai Angajatorului, astfel:

Datele personale ale Salariatului pot fi transferate către clienți către care OPTIMA prestează servicii, strict în scopul îndeplinirii contractului de servicii între părți precum ce poate include și activități de recunoaștere și rasplatire a activității agenților de vânzări cum ar fi concursuri cu premii organizate de Client

### 2.3.2 – Către alte societăți din grupul OPTIMA, astfel:

- (a) către **alte societăți din grupul OPTIMA** în cadrul activităților de raportare/administrative ale Angajatorului;

### 2.3.3 – Către autorități, astfel:

- (a) **Agenția Națională de Administrare Fiscală**, pentru depunerea diverselor declarații, conform prevederilor legale aplicabile;
- (b) **Inspectoratul Teritorial de Muncă aferent sediului social și din județele unde OPTIMA are înființate puncte de lucru și Inspectoratul General pentru Situații de Urgență**, pentru îndeplinirea obligațiilor de ținere a evidenței salariaților, precum și pentru îndeplinirea cerințelor legale de sănătate și securitate în muncă și de prevenire și stingere a incendiilor/situații de urgență;
- (c) **Casa de Asigurări de Sănătate și Casa de Pensii**, pentru depunerea diverselor cereri și formulare, precum și alte autorități, pentru îndeplinirea altor obligații legale;

- (d) **Agentia Nationala pentru Plati si Inspectie Sociala**, pentru trimiterea de instiintari legate de angajatii care isi reiau activitatea dupa concediu de crestere copil;

- (e) **Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă.**

Lista cu furnizorii OPTIMA menționați mai sus care au acces, stochează și/sau prelucreează în orice alt mod datele personale ale salariaților (inclusiv datele Salariatului), este disponibilă prin accesarea următorului link Y:\GDPR . Lista se actualizează periodic, ori de câte ori intervin modificări în colaborarea Angajatorului cu furnizorii.

Toate transferurile de date menționate mai sus se realizează cu respectarea de către Angajator a principiilor legate de prelucrarea datelor cu caracter personal, în special principiul minimizării datelor personale – Angajatorul transmite către terțele părți doar datele personale care sunt strict necesare pentru realizarea scopurilor menționate și în baza contractelor de prelucrare a datelor cu caracter personal.

## **2.4 – Durata de stocare a Datelor Personale**

Datele Personale vor fi stocate și păstrate de către Angajator, după cum urmează:

- a) Datele Personale necesare pentru realizarea scopurilor menționate la punctele 13. si 17. din cadrul Secțiunii 2.2. de mai sus, până la data retragerii consimțământului pentru prelucrarea datelor de către Salariat;
- b) Datele Personale necesare pentru realizare scopului mentionat la punctul 15. teza 2, până la data retragerii consimțământului debitorilor;
- c) Datele Personale necesare pentru realizarea scopurilor menționate la punctele 5., 12., 15 teza 1, 16, 18 si 19 din cadrul Secțiunii 2.2. de mai sus, până la încetarea interesului legitim al Angajatorului sau până la exercitarea de către Salariat a dreptului de obiecție, conform punctului 2.5.7 de mai jos;
- d) Datele Personale necesare pentru realizarea scopurilor menționate la punctele 3. și 4. din cadrul Secțiunii 2.2. de mai sus, până la încetarea contractului de muncă cu Salariatul;
- e) Datele Personale necesare pentru realizarea scopurilor menționate la punctele 1. si 9. din cadrul Secțiunii 2.2. de mai sus, se păstrează în cadrul dosarelor de personal, pentru o perioadă de 75 de ani de la întocmirea dosarului de personal, conform Legii Arhivelor Naționale;
- f) Datele Personale necesare pentru realizare scopului menționat la punctul 6. din cadrul Secțiunii 2.2. de mai sus, se păstrează pentru o perioadă de 75 de ani, conform Legii Arhivelor Naționale;
- g) Datele Personale care se regăsesc în orice documente justificative ce stau la baza înregistrărilor în contabilitatea financiara, respectiv utilizate în vederea depunerii declaratiilor la ANAF se pastreaza in arhiva Angajatorului timp de 10 ani, conform prevederilor Legii Contabilității;
- h) Datele Personale care se regăsesc în statele de salarii ale Angajatorului (conform punctului 2 din cadrul Secțiunii 2.2. de mai sus), se pastreaza timp de 50 de ani, conform prevederilor Legii Contabilității;
- i) stocarea datelor obținute prin intermediul sistemului de supraveghere video se păstrează pentru o perioadă de 30 de zile de la data înregistrării.

După expirarea termenelor de mai sus, datele personale se șterg și/sau se distrug din evidențele/bazele de date ale Angajatorului.

## 2.5 – Drepturile Salariatului privind protecția Datelor Personale

Salariatul are următoarele drepturi în legătură cu protecția Datelor Personale prelucrate de către Angajator:

**2.5.1 Dreptul la informare:** dreptul Salariatului de a primi informații privind operațiunile de prelucrare a Datelor Personale efectuate de către Angajator. Respectarea acestui drept de către Angajator se realizează prin prezenta informare;

**2.5.2 Dreptul de acces:** dreptul Salariatului de a obține din partea Angajatorului o confirmare că acesta prelucrează sau nu date cu caracter personal care îl privesc și, în caz afirmativ, acces la datele respective și furnizarea de informații privind prelucrările de date;

**2.5.3 Dreptul la rectificare:** dreptul Salariatului de a obține de la Angajator, fără întârzieri nejustificate, rectificarea datelor inexacte care îl privesc sau completarea datelor cu caracter personal care sunt incomplete;

**2.5.4 Dreptul la ștergerea datelor:** dreptul Salariatului de a obține de la Angajator, fără întârzieri nejustificate, ștergerea datelor cu caracter personal care îl privesc, însă nu oricând, ci doar în oricare din următoarele situații prevăzute de GDPR, astfel:

- datele cu caracter personal nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor pentru care au fost colectate sau prelucrate de către Angajator;
- Salariatul își retrage consimțământul acordat pentru prelucrările de date în scopurile menționate la punctele 13. și 17. din cadrul Secțiunii 2.2 de mai sus;
- Salariatul se opune prelucrărilor de date personale efectuate de Angajator. Salariatul se poate opune doar prelucrărilor efectuate în scopurile menționate la punctele 5., 10., 12., 14, 15 teza 1, 16, 18 și 19 în cadrul Secțiunii 2.2 de mai sus, iar Angajatorul nu are interese și motive legitime care să prevaleze în ceea ce privește prelucrarea;
- datele cu caracter personal ale Salariatului au fost prelucrate ilegal de către Angajator;
- datele cu caracter personal trebuie șterse pentru respectarea unei obligații legale care revine Angajatorului;

**2.5.5 Dreptul la restricționarea prelucrărilor:** dreptul Salariatului de a obține de la Angajator restricționarea prelucrărilor Datelor Personale în oricare din următoarele situații prevăzute de GDPR, astfel:

- Salariatul contestă exactitatea datelor pe care le prelucrează Angajatorul. Prelucrarea va fi restricționată pentru o perioadă care îi permite Angajatorului să verifice exactitatea datelor;
- Prelucrarea Datelor Personale de către Angajator este ilegală, iar Salariatul nu vrea ștergerea Datelor Personale, ci solicită restricționarea utilizării lor de către Angajator;
- Angajatorul nu mai are nevoie de Datele Personale, dar Salariatul i le solicită pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță;
- Salariatul se opune prelucrării, conform punctului 2.5.7 de mai jos. În această situație, prelucrarea va fi restricționată pentru intervalul de timp în care se verifică dacă drepturile legitime ale Angajatorului prevalează asupra celor ale Salariatului;

În cazul în care Salariatul a obținut restricționarea prelucrării, Salariatul va fi informat ulterior de către Angajator înainte de ridicarea restricției de prelucrare.

**2.5.6 Dreptul la portabilitatea datelor:** dreptul Salariatului de a primi de la Angajator datele cu caracter personal care îl privesc și pe care le-a furnizat Angajatorului, într-un format structurat, utilizat în mod curent și care poate fi citit automat și de a transmite aceste date altui operator, când mijloacele tehnice permit acest lucru. Salariatul are acest drept doar când prelucrarea se bazează pe consimțământul Salariatului sau când prelucrarea se efectuează prin mijloace automate;

**2.5.7 Dreptul la opoziție:** dreptul Salariatului de a se opune, din motive legate de situația particulară în care se află, prelucrării efectuate de Angajator având ca temei juridic interesul legitim al acestuia. În situația Salariatului, acesta se poate opune doar prelucrărilor efectuate în scopurile menționate la punctele 5., 10, 12., 14, 15 teza 1, 16, 18 și 19 în cadrul Secțiunii 2.2 de mai sus. În cazul în care Salariatul se va opune prelucrării menționate la punctul 5 în cadrul Secțiunii 2.2. de mai sus, Salariatul nu va mai putea participa în procesul de acordare de către Angajator a bonusurilor de performanță, compensații și alte beneficii.

Când Salariatul se va opune unor astfel de prelucrări, Angajatorul nu mai prelucrează datele cu caracter personal, cu excepția cazului în care Angajatorul demonstrează că are motive legitime și imperioase care justifică prelucrarea și care prevalează asupra intereselor, drepturilor și libertăților Salariatului sau că scopul este constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept al Angajatorului în instanță.

**2.5.8 Dreptul Salariatului de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată,** inclusiv crearea de profiluri (orice prelucrare automată care utilizează datele personale pentru a evalua anumite aspecte personale ale Salariatului, cum ar fi performanța la locul de muncă, preferințele personale, sănătatea etc.), care produce efecte juridice care privesc Salariatul sau care îl afectează în mod similar într-o măsură semnificativă;

**2.5.9 Dreptul Salariatului de a depune o plângere:** Salariatul are dreptul de a depune plângere în fața Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (ANSPDCP) în cazul în care dorește să își apere drepturile sale și să solicite remedierea situației sale, în cazul unei încălcări a protecției prelucrării Datelor Personale de către Angajator.

Pentru exercitarea drepturilor de mai sus, Salariatul poate trimite o cerere scrisă (i) prin e-mail la adresa: [protectiadatelor@optimacall.ro](mailto:protectiadatelor@optimacall.ro), (ii) prin poștă/curier la următoarea adresă: București, str. Dimitrie Pompeiu, nr. 10A, Bloc Conect 1, Etaj 3, Modul 2, Camera 1, sector 2 sau (iii) direct prin depunere la sediul social OPTIMA, la recepție. După primirea cererii, Angajatorul va reveni către Salariat cu un răspuns în mod gratuit și fără întârzieri nejustificate, și în termen de cel mult o lună de la primirea cererii Salariatului.

## **2.6 – Alte informații**

Angajatorul va pune în aplicare măsuri tehnice și organizatorice adecvate și rezonabile pentru a proteja Datele Personale ale Salariatului împotriva pierderii, utilizării improprii sau accesului neautorizat, transferului, alterării sau distrugerii datelor personale și de asemenea, va menține confidențialitatea tuturor Datelor Personale primite de la Salariat în condițiile menționate în această informare.

Pentru orice întrebări, solicitări de clarificare, nelămuriri cu privire la informațiile incluse în această informare, Salariatul se poate adresa oricând Responsabilului cu protecția datelor numit de către Angajator, având următoarele date de contact: **E-mail:** [protectiadatelor@optimacall.ro](mailto:protectiadatelor@optimacall.ro).

Subsemnatul declar că am luat la cunoștință cele cuprinse în prezentul document si am primit un exemplar.

Nume/Prenume Salariat:

Data: \_\_\_\_\_

Semnătura: