



Politica de stocare (retenție) a datelor personale WIROM

1. Operatorul datelor cu caracter personal

Operatorul datelor cu caracter personal obținute de la clienții companiei sau acordate de aceștia este: Societatea Comercială **WIROM GAS S.A.**

Adresa sediului social: București, str. Popa Savu, nr. 77

Ne puteți contacta prin:

E-mail: protectia.datelor@wirom.ro

Prin telefon: 021.222. 15. 64 (apel cu tarif normal)

Prin poștă: București, str. Popa Savu, nr. 77.

2. Solicitări cu privire la Politica de stocare a datelor personale (retenție)

Prezenta Politică este aplicabilă persoanelor fizice în calitate de clienți ai WIROM, dar și reprezentanților partenerilor noștri contractuali, persoane juridice, în calitate de Operatori de date cu caracter personal în relație cu WIROM sau în calitate de Persoane împuternicite de Operator, conform Regulamentului General privind Protecția Datelor.

Stocăm și prelucrăm datele dumneavoastră personale în funcție de solicitarea dumneavoastră și numai în cazurile în care ne-ați furnizat voluntar aceste date prin orice mijloc de comunicare disponibil în contact cu WIROM, prin semnarea unui contract sau prin completarea unui formular de contact pus la dispoziție de WIROM în format fizic sau online.

În conformitate cu Regulamentul sus-menționat, WIROM a desemnat la nivelul companiei un Responsabil cu Protecția Datelor. În măsura în care aveți solicitări sau întrebări legate de perioadele de stocare a datelor dumneavoastră personale în cadrul WIROM, vă rugăm să le adresați în scris la sediul WIROM din orașul în care locuiți sau ne puteți contacta utilizând adresa de poștă electronică (e-mail): protectia.datelor@wirom.ro.

3. Politica de stocare

Politica de stocare din cadrul WIROM este un instrument care ne asigură că cerințele privind principiul exactității și al limitării de stocare a datelor personale din cadrul Regulamentului General privind Protecția Datelor (GDPR), legile și reglementările relevante din domeniul protecției datelor cu caracter personal sunt respectate cu strictețe. Această politică înglobează principiul limitării reținerii în timp a datelor cu caracter personal prelucrate și presupune stocarea acestora numai pentru o perioadă de timp necesară scopurilor pentru care sunt procesate aceste date. Politica de stocare (retenție) a datelor personale este destinată în primul rând ca o resursă favorabilă activității companiei, care va alocă perioade de retenție relevante în toate domeniile de activitate și departamentele companiei, permițând desfășurarea activităților de eliminare/ștergere a datelor personale într-o manieră consecventă și controlată.

4. Perioadele de retenție (stocare)

Principalele perioade de stocare a datelor cu caracter personal, derivate din cele mai importante activități ale WIROM, sunt specificate în tabelul de mai jos și se aplică pentru toate formatele de înregistrări, adică atât pe format hârtie, cât și electronic, cu excepția cazului în care se specifică altfel în prezenta Politică.

DEPARTAMENT/PROCES	ACTIVITATE DE PRELUCRARE	PERIOADA DE RETENȚIE
JURIDIC	Sentințele pronunțate de instanțele de judecată în urma proceselor de executare.	10 ani după data de încetare a contractului încheiat cu consumatorul, indiferent de forma de stocare (format fizic sau electronic).
RACORDARE (branșare)	Documentația de branșare la rețeaua de distribuție a gazelor naturale	Va fi stocată pe întreaga perioadă de existență a rețelei, conform legii.
RACORDARE (branșare)	Notificarea transmisă de WIROM în atenția clientului care solicită branșarea, pentru a i se comunica imposibilitatea demarării lucrărilor de	3 ani de la data transmiterii notificării.

	racordare sau lipsa completării solicitării de racordare cu documentele/informațiile necesare.	
REGISTRE DE EVIDENȚĂ	Pe website-ul companiei (fără nume și prenume, conform legii), și în format electronic	Revizuire din 2 în doi ani a Registrului de pe website și pe întreaga durată de existență a WIROM în format electronic, conform legii.
CITIREA INDEXULUI	Fișierele în care sunt ținute informațiile de citire	10 ani de la data încetării contractului de furnizare a gazelor naturale
NOTIFICARI TRANSMISE DE CĂTRE WIROM	Notificări transmise de WIROM prin intermediul partenerilor săi contractuali (facturi, înștiințări de neplată, etc.)	2 ani de la data transmiterii fiecărei notificări
RELAȚII CU CLIENȚII	Un client inactiv, adică un client care nu a mai fost contactat de cel puțin 2 ani de companie și care nu are nicio relație juridică (contract de prestare servicii, de furnizare a gazelor naturale sau restanțe înregistrate de la plata serviciilor contractate) aflate în desfășurare cu compania	10 ani, cu excepția cazului în care clientul și-a manifestat în mod expres dorința de a continua relația cu compania
RELAȚII CU CLIENȚII	Formularele de înregistrare completate (transmise online sau pe format hârtie) în cadrul sau pentru evenimentele desfășurate.	10 ani de la data primirii acestuia
RELAȚII CU CLIENȚII	Contractele încheiate de companie cu furnizori sau distribuitori ai unor servicii conexe activității principale a WIROM.	10 ani de la data încetării contractului, dacă legea nu prevede un alt termen expres aplicabil unei anume relații contractuale
RELAȚII CU CLIENTII	E-mail primit de la client pentru formularea unei reclamații	3 ani de la data primirii acestuia în format fizic cât și în format electronic
RELAȚII CU CLIENTII	E-mail primit de la client pentru solicitări legate de activitatea comercială a companiei	3 ani de la data primirii acestuia în format fizic cât și în format electronic
RELAȚII DE AFACERI	Date personale precum: numele, funcția și datele de contact ale reprezentanților companiilor cu care WIROM colaborează	Până la data solicitării ștergerii datelor sau până la data la care am aflat că datele au devenit inactive

Pentru informații cu privire la termenele de stocare ale unor activități de prelucrare a datelor personale în cadrul companiei, care nu se regăsesc specificate în prezenta Politică, vă rugăm să transmiteți solicitările dumneavoastră pe adresa de e-mail protectia.datelor@wirom.ro sau prin accesarea celorlalte mijloace de comunicare puse la dispoziție în cadrul art. 1 și având în vedere condițiile stipulate în cadrul art. 2.

5. Planul de retenție

Un tabel care conține perioadele recomandate de păstrare în evidențele companiei (sisteme sau arhive fizice) a datelor cu caracter personal ale clienților este furnizat pentru fiecare domeniu de activitate relevant. Perioada de stocare se aplică în mod implicit tuturor înregistrărilor din categoria respectivă și va fi respectată ori de câte ori este posibil, deși admitem că pot exista circumstanțe excepționale care necesită păstrarea documentelor fie pentru perioade mai scurte, fie mai lungi. În cazul în care înregistrările sau documentele individuale necesită o perioadă de păstrare diferită de cea recomandată, WIROM trebuie contactată pentru a discuta cerințele specifice de stocare.

6. Ștergerea datelor

Puteți solicita ștergerea datelor cu caracter personal, în măsura în care deținem aceste date la data transmiterii solicitării, trimițând un email pe adresa protectia.datelor@wirom.ro în care trebuie să precizați următoarele:

- Datele dumneavoastră de contact pentru transmiterea răspunsului/punctului de vedere al companiei;
- Numele dumneavoastră;

- Activitățile de prelucrare prin care datele au fost colectate sau procesate (încheierea unui contract, transmiterea unei solicitări scrise prin poștă sau e-mail ori prin intermediul unui apel telefonic, etc.);
- Tipul datelor colectate sau prelucrate sau pe care doriți să le ștergeți;
- Numărul total de înregistrări care solicitați a fi șterse.

Termenul de răspuns la solicitarea trimisă este o lună de la data transmiterii acesteia.

Răspundem solicitărilor de ștergere primite din partea partenerilor noștri contractuali, persoane juridice, respectiv Operatori de date cu caracter personal sau Persoane împuternicite de Operatori, cu care am încheiat colaborări (cum ar fi în vederea realizării activităților de marketing contractate), dar și clienților noștri, persoane fizice, față de care răspundem în calitate de Operatori de date cu caracter personal.

În măsura în care solicitarea transmisă se va soluționa după evaluarea acesteia în cadrul WIROM cu ștergerea datelor dumneavoastră, vom pregăti un document standardizat, care va fi trimis în atenția dumneavoastră prin mijlocul de comunicare agreat. Documentul va cuprinde cel puțin următoarele informații:

- Scopul/scopurile pe baza cărora care datele au fost prelucrate;
- Date care au fost șterse/eliminate/distruse și activitatea de prelucrare din cadrul WIROM de care acestea au aparținut;
- Numărul de înregistrări eliminate.

Documentul fizic transmis este semnat de un reprezentant al WIROM și este stocat și scanat în format fizic pentru o perioadă de 3 ani de la data transmiterii notificării, urmând ca după această perioadă documentul original să fie distrus și reciclat. Dacă punctul de vedere va fi transmis prin email, acesta va fi stocat pe serverele companiei o perioadă de 3 ani de la data transmiterii acestuia către client pe adresa de mail furnizată, apoi va fi șters.

Dacă trimiteți o solicitare către WIROM în vederea accesului la activitățile de procesare a datelor dumneavoastră personale în compania noastră, vă rugăm să aveți în vedere că, din cauza procesării continue a datelor dumneavoastră personale și luând în considerare rutina stabilită în sistemele noastre pentru ștergerea informațiilor prelucrate în condițiile politicii de stocare a datelor, încercăm să vă menținem datele actualizate și exacte în orice moment. Astfel, această procesare de rutină poate implica modificarea sau ștergerea informațiilor personale pe care le procesăm, după ce ați trimis o solicitare către noi. În acest caz, WIROM va furniza informațiile deținute în momentul în care vă trimitem răspunsul, chiar dacă acestea diferă de informațiile pe care le-am avut stocate la data trimiterii solicitării. Vă rugăm să rețineți că ștergerea datelor dumneavoastră personale este o procedură pe care WIROM ar fi efectuat-o chiar dacă nu ați fi trimis solicitarea.

7. Dezvoltare continuă

Perioadele de stocare (retenție) vor fi menținute de către WIROM care va efectua modificări, completări și actualizări, ori de câte ori legislația, orientările Autorității Naționale de Reglementare în Domeniul Energiei (A.N.R.E.), ale Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (A.N.S.P.D.C.P.), ale altor autorități publice relevante sau modificările organizaționale sau structurale ale WIROM impun aceste schimbări.

8. Actualizări

Politica noastră de stocare a datelor personale (retenție) este în curs de revizuire și poate fi modificată periodic (în general, pentru a respecta legislația și practicile privind protecția datelor). Versiunile actualizate vor fi publicate pe pagina noastră web.

Această Politică a fost întocmită în data de 23.08.2018.