

Politica de confidențialitate a societății YONDER SRL / YONDER SRL's Confidentiality and Privacy Policy

T +40 264 599351
F +40 264 599352
HELPDESK +40 264 599351
W www.tss-yonder.com
E office@tss-yonder.com

Security Policy / Politică de securitate

POL_SEC_21

VERSION / VERSIUNE	2.1
DATE / DATA	09.04.2020
STATUS	Reviewed
OWNER / RESPONSABIL	Ana-Maria Mociofan
CLASSIFICATION / CLASIFICARE	Internal / Intern
NEXT REVISION DATE / URMĂTOAREA DATĂ PENTRU REVIZUIRE	06.09.2020 This document is periodically reviewed, updated if needed and approved. The defined review period is 12 months (this can be shorter or longer) since the approval. Immediate review is required if major changes are in place (example- roles/responsibilities are changed, owner change, triggers and outcomes are changing) and system process updated accordingly. Acest document este revizuit periodic, actualizat dacă este necesar și aprobat. Perioada de revizuire definită este de 12 luni (aceasta poate fi mai scurtă sau mai lungă) de la aprobare. Revizuirea imediată este necesară în cazul în care există schimbări majore (exemplu - schimbarea rolurilor / responsabilităților, modificarea responsabilului, motivelor și rezultatelor) și procesul sistemului este actualizat în consecință.

Document management

Version	Status	Author	Remark	Date
0.1	Concept	Adrian Farkas	First Draft	17.07.2018
0.2	Concept	Oana Chirita	Concept proposal	24.07.2018
0.3	Reviewed	Ana-Maria Mociofan	Major changes	24.07.2018
1.0	Approved	Ana-Maria Mociofan	First version	20.08.2018
1.1	Update	Ana-Maria Mociofan	Included Site privacy	03.10.2018
1.2	Update	Ana-Maria Mociofan	Included link with Site privacy and cookie policy, chapter 15	08.10.2019
2.1	Major changes	Mihaela Cirlan Ana-Maria Mociofan	Site privacy policy update	19.03.2020 08.04.2020

Reviewers

Name	Role / Department	Date
Ana-Maria Mociofan	Quality Manager	24.07.2018, 02.08.2018 16.08.2018
Adrian Farkas	Yonder / IT & Security Manager	02.08.2018
Ioana Muntea, Amalia Busecan, Lacramioara Timofciuc, Camelia Moldovan	HR TL, Communication & PR Specialists, HR Admin	25.07.2018
Daniel Lar	Managing Director	03.08.2018
Mircea Motogna	Delivery Support	03.08.2018
Cristian- Dorin Pojar Persecan	IT Team Lead	02.08.2018 16.08.2018
Daniel Lar	Managing Director	20.08.2018
Monique Van Gelen	Communication Consultant	18.10.2018
Mircea Motogna	Delivery Support	07.04.2020
Ana-Maria Mociofan	Quality Manager	31.03.2020
Monique Van Gelen	Communication Consultant	02.04.2020

Approver			
Version	Full Name	Role / Department	Date
1.0	Daniel Lar	Yonder / Managing Director	20.08.2018
1.1	Daniel Lar	Yonder / Managing Director	19.10.2018
1.2	Daniel Lar	Yonder / Managing Director	20.09.2019
2.1	Daniel Lar	Yonder / Managing Director	09.04.2020

Distribution list		
Full Name	Role / Department	Date
All Employees	Yonder/ All (Launchpad)	20.08.2018
All Employees	Yonder/ All (Launchpad)	19.10.2018
All Employees	Yonder/ All (Launchpad)	13.04.2020

Cuprins

1. Introducere	6
1.1 Operatorul de date cu caracter personal în relația cu dumneavoastră	6
1.2 Cui i se aplică această Politică de Confidențialitate?	6
1.3 Definiții	6
1. Introduction	6
1.1. The Personal Data Carrier in Relationship with You	6
1.2. To Whom Does this Privacy Policy Apply?	6
1.3. Definitions	6
2. Categoriile de date pe care le prelucrăm	8
Cum colectăm datele dvs. cu caracter personal	10
Forma stocării datelor cu caracter personal	10
2. Categories of Data We Process	8
The Form of Personal Data Storage	11
3. Scopul prelucrării datelor	13
3. Purpose of data processing	13
4. Către cine dezvăluim informațiile dvs.	15
4. To Whom We Disclose Your Data	15
5. Perioada pentru care vor fi stocate datele dumneavoastră cu caracter personal	17
5. The Period for Which Your Personal Data will be Stored	17
6. Drepturile dumneavoastră în legătură cu prelucrarea datelor cu caracter personal	19
6. Your Rights in Relation to the Processing of Personal Data	19
7. Securitatea datelor cu caracter personal	23
7. Personal Data Security	23
8. Măsuri de securitate a datelor fizice	25
8. Physical Data Security Measures	25
9. Măsuri minime de securitate pe care trebuie să le aplice toți angajații YONDER SRL	26
9. Minimum Security Measures to be Applied by all YONDER SRL Employees	26
10. Măsurile minime de securitate luate în cadrul și de către Departamentul IT vizează:	27
10. The Minimum Security Measures Taken within and by the IT Department target:	27
11. Măsuri minime aplicate de Departamentul Resurse Umane	28
11. Minimum Measures applied by the Human Resources Department	28
12. Breșele de securitate	29
12. Security Breaches	29
13. Când se aplică această Politică de confidențialitate	30

13. When this Privacy Policy Applies	30
14. Schimbări	31
14. Changes	31
15. Site Privacy Policy	32

1. Introducere

Confidențialitatea datelor cu caracter personal reprezintă una din preocupările principale în cadrul societății YONDER SRL. Ca atare, dorim să asigurăm cele mai înalte standarde de confidențialitate și transparență cu privire la datele cu caracter personal pe care le prelucrăm în activitatea noastră curentă.

Întrucât în desfășurarea activității este necesar să prelucrăm o serie de date cu caracter personal cu predilecție în raport de specificul obiectului nostru de activitate –servicii și dezvoltare software– dorim să oferim asigurări că prelucrarea va avea loc cu respectarea principiilor transparenței și securității datelor cu caracter personal. Această politică de confidențialitate este menită să vă ajute să înțelegeți ce date colectăm, de ce le colectăm și ce facem cu ele.

1.1 Operatorul de date cu caracter personal în relația cu dumneavoastră

Operatorul de date cu caracter personal în relația cu datele personale furnizate de dumneavoastră este societatea YONDER S.R.L cu sediul în Cluj-Napoca, Bld-ul. 21 Decembrie 1989, nr.77, corp A, et.1, județul Cluj, România.

1.2 Cui i se aplică această Politică de Confidențialitate?

Prezenta Politică de Confidențialitate se aplică tuturor angajaților, clienților și furnizorilor YONDER SRL din toate punctele de lucru (Cluj-Napoca și Iași)

1.3 Definiții

1. „date cu caracter personal” înseamnă 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,

1. Introduction

Confidentiality of personal data is one of the main concerns within YONDER SRL. As such, we want to ensure the highest standards of confidentiality and transparency regarding the personal data we process in our current work.

Since in the course of our activity it is necessary to process a series of personal data especially in relation to the specificity of our activity - software development and services - we want to offer assurances that the processing will take place in compliance with the principles of transparency and personal data security. This confidentiality policy is meant to help you understand **what data we collect, why we collect and what we do with them.**

1.1. The Personal Data Carrier in Relationship with You

The personal data operator in relation to your personal data is YONDER S.R.L, with headquarters in Cluj-Napoca, 21 December 1989 Bld., No.77, Body A, et.1, Cluj county, Romania.

1.2. To Whom Does this Privacy Policy Apply?

This Privacy Policy applies to all employees, customers and suppliers of YONDER SRL from all locations (Cluj-Napoca and Iași offices).

1.3. Definitions

1. „personal data” means any information relating to an identified or identifiable natural person ("the data subject"); an identifiable natural person is a person who can be identified, directly or indirectly, in particular by reference to an identifier, such as a name, an

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;

2. „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;
3. „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;

identification number, location data, an online identifier, or one or more of the specific elements of its physical, physiological, genetic, psychological, economic, cultural or social identities;

2. "processing" means any operation or set of operations carried out on personal data or on personal data sets with or without the use of automated means, such as the collection, recording, organization, structuring, storage, adaptation or modification, extraction, consultation, use, disclosure by transmission, dissemination or otherwise making available, alignment or combination, restriction, erasure or destruction;
3. "operator" means a natural or legal person, a public authority, an agency or other body which, alone or with others, establishes the purposes and means of processing personal data; where the purposes and means of processing are laid down by Union or national law, the operator or the specific criteria for designating it may be laid down in Union or national law;

2. Categoriile de date pe care le prelucrăm

În vederea desfășurării activității putem colecta și procesa următoarele categorii de date cu caracter personal:

A. Date necesare încheierii Contractului individual de muncă sau etapei prealabile încheierii contractului individual de muncă.

În etapa premergătoare încheierii contractului de muncă colectăm și procesăm o serie de date cu caracter personal. Datele pe care vi le solicităm în această etapă sunt date prin care vă identificăm: nume, prenume, adresa de domiciliu, date cuprinse în actul de identitate, număr de telefon, adresa de poștă electronică dar și date cuprinse în CV-ul dvs. (nume, prenume, email, loc de munca; date profesionale) și eventuale documentele justificative care să susțină studiile efectuate sau atestările pe care le aveți.

În vederea încheierii contractului individual de muncă cu dvs. vom colecta o serie de date suplimentare celor amintite anterior, precum: cont bancar, certificat de naștere, test psihologic dacă funcția dvs. o impune (ex. Șofer). Totodată, în calitate de angajat al societății noastre, pe parcursul derulării raportului contractual, mai putem colecta și date cu caracter personal constând în certificat de naștere al copilului/copiilor, adeverințe medicale (spre ex. femei însărcinate), documente privind starea civilă (certificat de căsătorie care cuprinde datele soțului/soției).

Datele prelucrate de YONDER SRL pot să provină din două categorii de surse, respectiv direct de la dvs. atunci când completați formularele de aplicație, ne trimiteți un e-mail, sau ne pot fi transmise indirect, prin intermediul terților cărora dvs. le oferiți datele în mod direct pentru a ne fi ulterior transmise, așa cum este cazul platformelor (ex.: LinkedIn/BestJobs, etc) sau recomandări.

Temeiul acestei prelucrări este în conformitate cu art. 6 alin. 1 lit. b sau lit c din GDPR încheierea, executarea contractului sau

2. Categories of Data We Process

In order to carry out our activity we may collect and process the following categories of personal data:

A. Data required to conclude the Individual Labour Agreement or the pre-agreement stage of the individual Labour Agreement.

During the pre-agreement stage, we collect and process a series of personal data. The data we are requesting at this stage are data we identify you by: surname, first name, home address, identity card data, phone number, e-mail address, and data included in your resume (surname, first name, email, job, professional data) and any supporting documents supporting your studies or certifications.

In order to conclude the individual labour agreement with you, we will collect a number of additional data, besides those mentioned before, such as: bank account, birth certificate, psychological test if your position requires it (e.g. driver). At the same time, as an employee of our company, during the course of the contractual relationship, we can also collect personal data consisting of birth certificate of the child / children, medical certificates (e.g. pregnant women), documents regarding your civil status (marriage certificate which includes the data of the spouse).

Data processed by YONDER SRL may come from two source categories, i.e., directly from you when completing application forms, sending us an email, or can be sent to us indirectly through third parties to whom you provide the data directly, to be sent to us, as is the case with LinkedIn / BestJobs or other platforms or recommendations.

The basis of this processing is in accordance with art. 6 par. 1b or cof the GDPR, the

TSS Yonder Application Innovation

Politica de confidentialitate a societății Yonder SRL

POL_SEC_2.1 v1.1

Internal

April 9th, 2020

îndeplinirea obligațiilor legale pe care Yonder le are în calitate de operator. În situația în care menținem datele dvs. în baza noastră în scopul unei posibile colaborări viitoare, vă vom prelucra datele în baza art. 6 alin. 1 lit. f GDPR.

B. Date necesare în desfășurarea raporturilor contractuale

Dacă vom încheia un contract cu dvs.(ex. prestări servicii, furnizare, donație, etc.) vom primi o serie de date cu caracter personal, cum ar fi: date privind identificarea nume, prenume, adresa de domiciliu, date cuprinse în actul de identitate (serie și număr de buletin sau CNP), date bancare (denumire bancă, IBAN, SWIFT, monedă).

Toate aceste date vor fi colectate și procesate ca urmare a comunicării acestora direct de către dumneavoastră prin intermediul telefoniei mobile, e-mailului, fax-ului, comunicărilor directe cu personalul nostru, fie în mod indirect, de la alte societăți de unde provine persoana vizată (angajați, reprezentanți etc.) etc.

Temeiul procesării se regăsește în art. 6 alin. 1 lit. b din GDPR, respectiv datele sunt prelucrate ca urmare a încheierii unui contract și au ca scop executarea contractului.

C. Date biometrice

În vederea desfășurării activității societății administrația clădirii în care firma își are sediul, poate colecta datele dvs. biometrice, care constau în imagini faciale sau video, în scopurile limitate pe care le veți regăsi mai jos.

Înregistrările video de la administrația clădirii The Office - Cluj-Napoca și Palas - Iași sunt colectate și prelucrate cu consimțământul persoanei vizate, în temeiul art. 6 alin. 1 lit. a din GDPR, respectiv Legea nr. 333/2003, H.G. 301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor.

conclusion and execution of the contract, respectively the formation of the contract or for compliance of the legal obligations that Yonder has as a data controller.. When we keep your personal data in our data base for the purpose of a future collaboration, we will process your data according to art. 6 par. 1 f of the GDPR.

B. Data needed to conduct contractual relations

If we enter into an agreement with you (e.g. services, supply, donation, etc.) we will receive a series of personal data such as: identification data: surname, first name, home address, data included in your ID (serial number or PIN), bank data (bank name, IBAN, SWIFT, currency).

All of these data will be collected and processed as a result of their communication directly by you via mobile phone, e-mail, fax, direct communication with our staff, or indirectly from other companies from where the concerned person comes (employees, representatives, etc.) etc.

The basis of the processing is found in art. 6 par. 1 lit. b of the GDPR, namely the data is processed as a result of the conclusion of a contract and has the purpose of executing the labour agreement.

C. Biometric Data

In order to run the company's business, the administration of the building in which the company is based may collect your biometric data, which consists of facial or video images, for the limited purposes you will find below.

Video recordings from the administration of The Office - Cluj-Napoca and Palas-Iași are collected and processed with the consent of the concerned person, pursuant to art. 6 par. 1 lit. a of GDPR, respectively Law no. 333/2003, G.D. 301/2012 for the approval of the Methodological Norms for the application of Law no. 333/2003 regarding the guarding of objectives, goods, values and protection of

De asemenea, la evenimentele Yonder sau în spațiul de lucru Yonder, putem colecta și prelucra pozele și video-urile cu angajații. Aceste imagini foto/video pot fi folosite la promovarea imaginii companiei în informări interne dar și pe canalele media ale companiei/extern.

Cum colectăm datele dvs. cu caracter personal

În măsura în care sunteți un potențial angajat sau angajat al societății noastre, putem colecta datele dvs. cu caracter personal fie direct de la dumneavoastră, spre exemplu atunci când ne trimiteți un e-mail prin intermediul căruia aplicați pentru un post la hr@tss-yonder.com sau joinus@tss-yonder.com, sau direct de pe site-ul Yonder <https://tss-yonder.com/careers/career-opportunities/open-positions-yonder/>, în momentul încheierii contractului individual de muncă etc.

Putem colecta datele dvs. indirect, spre exemplu atunci când aplicați pentru un post prin intermediul unei companii sau platforme de recrutare, cum ar fi LinkedIn, BestJobs, etc.

În măsura în care sunteți vizitator al societății noastre, colectăm datele dvs. personale constând în nume și prenume în mod direct.

În măsura în care sunteți client al societății noastre, putem colecta datele cu caracter personal, fie ca urmare a comunicării lor direct de către dumneavoastră prin intermediul telefoniei mobile, e-mailului, fax-ului, comunicărilor directe cu personalul din cadrul societății noastre, fie în mod indirect, de la alte societăți (de unde provine persoana vizată, spre ex. angajați, reprezentanți etc.).

În măsura în care sunteți furnizor al societății noastre, putem colecta datele cu caracter personal în mod direct, prin intermediul e-mailului, fax-ului, telefoniei mobile sau a comunicărilor directe cu personalul din cadrul societății noastre.

Forma stocării datelor cu

persons.

Also, at Yonder events or in the Yonder workspace, we can collect and process pictures and videos with employees. These photo / video images can be used to promote the company's image in internal notifications as well as on company / external media channels.

How we collect your personal data

If you are a potential employee or employee of our company, we may collect your personal data either directly from you, for example when you send us an email through which you apply for a position at hr@tss-yonder.com or joinus@tss-yonder.com, or directly from the Yonder website <https://tss-yonder.com/careers/career-opportunities/open-positions-yonder/>, at the time of the conclusion of the individual labour agreement, etc.

We may collect your data indirectly, for example when applying for a job through a company or recruiting platform, such as LinkedIn, BestJobs, etc.

If you are a visitor to our company, we collect your personal data consisting of surname and firstname directly.

If you are a customer of our company, we may collect personal data either as a result of your direct communication by mobile phone, e-mail, fax, direct communications with our company staff, or indirectly, from other companies (where the concerned person comes from, e.g. employees, representatives, etc.).

If you are a provider of our company, we can collect your personal data directly via email, fax, mobile phone or direct communications with our company staff.

caracter personal

- a) Datele personale ale potențialilor angajați, sunt salvate în format electronic prin intermediul platformei Zoho (platforma furnizata de un tert, care actioneaza ca baza de date, pentru derularea proceselor de recrutare interne). De asemenea pe perioada discuțiilor de evaluare este stocat CV-ul și în format fizic într-o arhivă securizată prin cheie, unde are acces doar echipa de recrutare cu care potențialul angajat este în discuții.
- b) Datele angajaților sunt stocate atât în format fizic, într-o arhivă securizată la cheie, cât și, în format electronic- prin intermediul platformei SharePoint. La unele date au acces și persoanele de la alte departamente (spre exemplu, Resurse Umane, IT, Financiar, Contabilitate, Recrutare, Managerii, HR Admin, Front Office) doar în vederea îndeplinirii atribuțiilor stabilite prin fișa postului.
- c) Datele personale ale vizitatorilor societății noastre vor fi stocate în format fizic în arhiva societății YONDER S.R.L. (Registrul de intrari-iesiri), pe o perioadă de 6 luni, cu consimțământul prealabil al persoanei vizate.
- d) Datele personale care rezultă din raporturile contractuale vor fi stocate în arhiva fizică a societății, unde au acces doar departamentele care în funcție de scopul lor de activitate sunt implicate în derularea raporturilor contractuale ale societății (spre exemplu, Resurse Umane, IT, Financiar, Contabilitate, Comunicare, Recrutare, Managerii, HR Admin, Front Office) în format electronic SharePoint.
- e) Datele personale ale furnizorilor noștri vor fi stocate în arhiva fizică a societății, unde au acces doar departamentele implicate în activitatea de colaborare cu furnizorii noștri (spre exemplu, Resurse Umane, IT, Financiar, Contabilitate, Comunicare, Recrutare, Managerii, HR Admin, Front Office) în format electronic SharePoint.
- f) Datele personale obtinute din proiecte

The Form of Personal Data Storage

a) Personal data of prospective employees is saved electronically via the Zoho platform (platform provided by a third party, acting as the database for internal recruitment processes). Also, during the evaluation discussions, the CV is stored in a physical format in an archive secured with key, where only the recruitment team with which the potential employee is in talks has access.

b) Employee data is stored both in physical form, in an archive secured by key, and electronically - through the SharePoint platform. Some data can be accessed by people from other departments (for example, Human Resources, IT, Financial, Accounting, Recruitment, Managers, HR Admin, Front Office) for the purpose of fulfilling the tasks set out in their job description.

c) The personal data of the visitors of our company will be stored in physical format in the archive of YONDER S.R.L. (Entry-Exit Register) for a period of 6 months with the prior consent of the person concerned.

d) The personal data resulting from the contractual relations will be stored in the physical archive of the company, where only the departments which according to their purpose are involved in the performance of the company's contractual relations (e.g. Human Resources, IT, Financial, Accounting, Communication, Recruitment, Managers, HR Admin, Front Office) in SharePoint / electronic format.

e) The personal data of our suppliers will be stored in the company's physical archive, where only the departments involved in collaborating with our suppliers have access (e.g. Human Resources, IT, Financial, Accounting, Communication, Recruitment, Managers, HR Admin, Front

vor fi pastrate pe parcursul derularii proiectelor, doar in locatia stabilita de comun acord cu clientul. Se va asigura ca exista autentificare si access doar pe baza de acord si permisiuni venite de la client.

Datele stocate de departamente în format fizic sunt păstrate în birouri securizate la cheie, unde au acces doar persoanele din cadrul biroului respectiv.

Office) in SharePoint electronic format.

f) The personal data obtained from the projects will be kept during the course of the projects, only in the location jointly agreed with the customer. It will be ensured that authentication and access are only on the basis of agreement and permissions from the customer.

Data stored by departments in physical format is kept in turn-key secure offices, where only those in that office have access.

3. Scopul prelucrării datelor

Folosim informațiile pe care le colectăm de la dvs. în următoarele scopuri:

1. Pentru derularea proceselor de recrutare și selecție în vederea asigurării necesarului de personal;
2. Pentru derularea raporturilor contractuale pe care le avem încheiate cu dvs. (ex. contract de prestări servicii, sponsorizare, etc.).
3. În vederea efectuării unei analize pe baza căreia să stabilim dacă sunteți potrivit pentru postul la care ați aplicat;
4. În vederea încheierii contractului de muncă sau ulterior, pentru executarea contractului de muncă (plata salariilor, obligațiile fiscale ale societății noastre, etc.);
5. Pentru a comunica cu dvs. și pentru a vă soluționa orice probleme sau nelămuriri în legătură cu serviciile pe care le oferim.
6. Pentru îndeplinirea obligațiilor ce ne incumbă, ca urmare a serviciilor prestate (ex. obligațiile contabile, fiscale, etc.).
7. Pentru a asigura angajaților un mediu plăcut de lucru și pentru dezvoltarea relațiilor de colegialitate;
8. În orice alt scop auxiliar celor de mai sus, sau în orice alt scop pentru care ne-au fost furnizate datele cu caracter personal, cu respectarea legislației în materie;

Uneori, datele cu caracter personal sunt folosite de către YONDER SRL, pentru o serie de scopuri secundare (de ex: pentru arhivare, audit intern, extern etc.), acestea fiind întotdeauna compatibile cu scopurile principale, pentru care datele au fost colectate. În situațiile în care vom folosi datele dvs. în alte scopuri decât cele amintite în prezenta Politică ne obligăm să obținem consimțământul dvs., cu excepția cazului în care ne incumbă o

3. Purpose of data processing

We use the information we collect from you for the following purposes:

1. To carry out the recruitment and selection processes in order to ensure the necessary staffing;
2. For the performance of the contractual relationships that we have concluded with you (e.g. service provision contract, sponsorship, etc.).
3. For an analysis to determine if you are suitable for the position you applied for;
4. With a view of concluding the labour agreement or later, for the performance of the labour agreement (payment of salaries, tax liabilities of our company, etc.);
5. To communicate with you and to resolve any issues or concerns you might have about the services we offer.
6. To fulfill our obligations as a result of the services we provide (e.g. accounting, tax, etc.).
7. To provide employees with a pleasant work environment and to develop collegiality relationships;
8. Any other purpose which is ancillary to the foregoing, or to any other purpose for which personal data has been provided to us, in compliance with the applicable law;

Sometimes personal data is used by YONDER SRL for a number of secondary purposes (e.g. for archiving, internal audit, external audit, etc.), which are always consistent with the main purposes for which data was collected. In cases where we will use your data for purposes other than those mentioned in this Policy, we undertake to obtain your consent, unless we have a legal obligation or we have another

obligație legală sau avem un alt temei juridic legal basis for data processing.
pentru procesarea datelor.

4. Către cine dezvăluim informațiile dvs.

Ca regulă, informațiile pe care ni le furnizați nu pot fi dezvăluite. Cu toate acestea, pot exista situații în care suntem nevoiți să facem acest lucru, cum ar fi cazul, spre exemplu:

1. În cazul angajaților societății noastre, datele cu caracter personal pot fi transferate și furnizorilor noștri de servicii, spre exemplu: servicii medicale (Regina Maria, Arcadia), firmelor de training (în baza contractelor cu Know, etc.), firmei de transport angajați (RATUC), biblioteca (Bookster) etc.

2. În cazul partenerilor noștri contractuali, aceste date pot fi transferate colaboratorilor noștri de servicii, dintre care amintim următoarele categorii: firmele de curierat/transport în executarea contractelor punctuale, avocați, asigurători, etc.

3. Autorități, instituții și organismele publice, în cazul în care acestea ne solicită, în conformitate cu normele fiscale, de protecție a muncii, de siguranță socială sau cu oricare alte reglementări aplicabile.

Totodată, societatea are dreptul să dezvăluie, cu bună credință, datele cu caracter personal sau alte informații atunci când apreciem că este necesară luarea de măsuri de precauție împotriva răspunderii, protejarea noastră sau a altora de utilizări frauduloase, abuzive sau ilegale, să investigăm și să ne apărăm împotriva oricăror revendicări sau afirmații ale terților, să protejăm securitatea sau integritatea serviciilor noastre și a oricăror facilități sau echipamente utilizate pentru a face serviciile disponibile; să ne protejăm drepturile de proprietate sau alte drepturi, precum și siguranța celorlalți ori să punem în executare contracte.

În ceea ce privește transferul de date cu caracter personal în state terțe, ca regulă, societatea SC Yonder S.R.L., nu transmite date cu caracter personal către state terțe dar pot exista situații punctuale cerute de natura proiectului, unde clientul poate solicita prin

4. To Whom We Disclose Your Data

As a rule, the information you provide us can not be disclosed. However, there may be situations where we are forced to do this, such as, for example:

1. In the case of employees of our company, personal data can also be transferred to our service providers, for example: medical services (Regina Maria, Arcadia), training companies (on the basis of contracts with Know, etc.) the company that transports the employees (RATUC), the library (Bookster), etc.

2. In the case of our contractual partners, this data can be transferred to our service collaborators, among which the following categories are included: courier / transport companies in the execution of punctual contracts, lawyers, insurers, etc.

3. Public authorities, institutions and public bodies, if required, in accordance with the tax, labor, social security, or other applicable regulations.

At the same time, the company has the right to disclose in good faith personal data or other information when we consider it necessary to take precautionary measures against our liability, protect us or others from fraudulent, abusive or illegal uses, investigate and defend ourselves against any claims or statements of third parties, protect the security or integrity of our services and any facilities or equipment used to make the services available; to protect our property rights or other rights, as well as the safety of others, or to execute contracts.

Regarding the transfer of personal data to third countries, as a rule, SC Yonder SRL does not transmit personal data to third countries but there may be specific situations required by the nature of the project, where the client can request through NDA the data of team

NDA datele membrilor echipei.

members.

5. Perioada pentru care vor fi stocate datele dumneavoastră cu caracter personal

Prelucrarea datelor cu caracter personal va înceta în funcție de tipul de date pe care le prelucrăm astfel:

1. Datele colectate de la dumneavoastră în scopul recrutării vor fi stocate până la data la care postul pentru care ați aplicat a fost ocupat, sau pe o perioadă de maximum cinci ani, indiferent dacă solicitarea referitoare la post a venit direct de la dvs. (prin e-mail, mijloace de telefonie mobilă, prin completarea formularului on-line) sau ne-a fost comunicată indirect de către persoanele împuternicite de dvs. în acest scop (ex.: LinkedIn, BestJobs, recomandări sau alte platforme de recrutare).

2. Datele colectate ca urmare a încheierii contractului de muncă vor fi prelucrate până la încetarea executării contractului de muncă, respectiv pentru o perioadă de 10 ani de la data încetării acestui contract pentru documentele care constituie înscrisuri contabile în sensul art. 25 Legea nr. 82/1991 și 50 ani pentru statele de plată din același act normativ.

3. Datele furnizate de dvs. ca urmare a încheierii raporturilor contractuale respectiv datele furnizate în baza acestor raporturi vor fi păstrate până la data încetării executării contractului, respectiv până la expirarea termenului de 10 ani stipulat în art. 25 din Legea Contabilității.

4. Statele de plată a salariaților vor fi stocate o perioadă de 50 de ani, în conformitate cu dispozițiile art. 25 din Legea nr. 82/1991.

5. Registrele de evidență ale salariaților vor fi păstrate până la expirarea perioadei referitoare la angajarea răspunderii penale sau civile a subscrisei.

Vom distruge datele cu caracter personal atunci când acestea nu vor mai corespunde scopului prelucrării, oferind garanții (registru de evidență) cu privire la securitatea acestui

5. The Period for Which Your Personal Data will be Stored

The processing of personal data will cease based on the type of data we process, as follows:

1. Data collected from you for the purpose of recruitment will be stored until the date on which the position you applied for was filled, or for a maximum of five years, regardless of whether the job request came directly from you (by e-mail, mobile means, by completing the on-line form) or has been indirectly communicated to us by your authorized persons for this purpose (eg: LinkedIn, BestJobs, Recommendations or other recruitment platforms).

2. The data collected as a result of the conclusion of the labour agreement will be processed until the termination of the performance of the labour agreement, respectively for a period of 10 years from the date of termination of this contract for the documents which constitute accounting documents under the meaning of art. 25 Law no. 82/1991 and 50 years for the rolls under the same normative act.

3. The data provided by you as a result of the conclusion of the contractual relations and the data provided under these reports will be retained until the date of termination of the contract execution, respectively until the expiration of the 10-year term stipulated in art. 25 of the Accounting Law.

4. The employee payroll shall be stored for a period of 50 years, under Art. 25 of Law no. 82/1991.

5. Employee records shall be kept until the expiry of the period of liability for the criminal or civil liability of the undersigned.

We will destroy personal data when it no longer corresponds to the purpose of the processing, providing security (record keeping) with regard

proces.

to the security of this process.

6. Drepturile dumneavoastră în legătură cu prelucrarea datelor cu caracter personal

În conformitate cu dispozițiile cuprinse în Regulamentul General privind protecția datelor nr. 679/2016, aveți următoarele drepturi:

1. Dreptul la informare – dreptul de a fi informat cu privire la identitatea operatorului – YONDER SRL, scopul în care se face prelucrarea datelor, destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor, existența drepturilor prevăzute de GDPR și condițiile în care pot fi exercitate drepturile.

2. Dreptul de acces - dreptul de a obține de la noi, la cerere și în mod gratuit, confirmarea faptului că datele care vă privesc sunt sau nu sunt prelucrate și dreptul de acces la aceste date, cu excepția situației în care aceste cereri sunt repetitive sau făcute cu vădită rea-credință;

3. Dreptul la rectificare – puteți solicita rectificarea datelor personale inexacte.

4. Dreptul la ștergerea datelor ("dreptul de a fi uitat") – dreptul de a cere ștergerea datelor. Ștergerea datelor poate avea loc atunci când prelucrarea nu a fost legală sau în alte cazuri prevăzute de lege, Regulamentul UE 2016/679 Articolul 17 (spre exemplu atunci când datele nu mai sunt necesare în raport cu scopul pentru care au fost procesate). Cu toate acestea, ștergerea datelor nu poate avea loc atunci când procesarea are loc în baza legii;

5. Dreptul la restricționarea prelucrării – se poate solicita restricționarea prelucrării în cazul în care contestați exactitatea datelor, precum și în alte cazuri prevăzute de lege;

6. Dreptul la opoziție – dreptul să vă opuneți în orice moment, din motive întemeiate și legitime, ca datele dvs. să facă obiectul unei prelucrări, cu excepția cazurilor în care există dispoziții legale contrare sau când prelucrarea are ca temei interesul nostru legitim;

7. Dreptul la portabilitatea datelor - puteți

6. Your Rights in Relation to the Processing of Personal Data

In accordance with the provisions of the General Data Protection Regulation no. 679/2016, you have the following rights:

1. The right to information - the right to be informed about the identity of the operator - YONDER SRL, the purpose of processing the data, the recipients or the categories of data recipients, the existence of the rights provided by the GDPR and the conditions under which the rights can be exercised.

2. The right of access - the right to obtain from us, on request and free of charge, the confirmation that the data concerning you is processed or not and the right of access this data, unless these requests are repetitive or made with obvious bad faith;

3. The right to rectification - You may request the rectification of inaccurate personal data.

4. The right to delete data ("the right to be forgotten") - the right to request the deletion of the data. Data deletion can take place when processing was not legal or in other cases provided by law, EU Regulation 2016/679 Article 17 (e.g. when data is no longer required for the purpose for which it was processed). However, deletion of data can not take place when processing takes place under the law;

5. The right to restrict processing - You may require to restrict processing if you dispute the accuracy of the data, as well as in other cases prescribed by law;

6. The right to oppose - the right to oppose at any time, for good and legitimate reasons, that your data is processed, unless there are legal provisions to the contrary or where the processing is based on our legitimate interest;

7. Data portability - You may receive the

primi datele personale pe care ni le-ați furnizat, într-un format care poate fi citit automat sau puteți solicita ca respectivele date să fie transmise altui operator.

8. Dreptul de a depune plângere - puteți depune plângere față de modalitatea de prelucrare a datelor dvs. personale la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sau vă puteți adresa instanțelor de judecată.

9. Dreptul de retragere a consimțământului - dacă temeiul pentru prelucrarea datelor îl constituie consimțământul, vă informăm că acest consimțământ poate fi retras în orice moment. Retragerea consimțământului va produce efecte doar pentru viitor, prelucrarea efectuată anterior retragerii fiind valabilă. Cu toate acestea, dacă prelucrarea este obligatorie pentru furnizarea serviciilor și aceasta poate fi efectuată în baza altor dispoziții juridice, YONDER SRL va proceda la o astfel de procesare și va notifica persoanele vizate.

10. Dreptul de a nu fi supus unor decizii automate sau profilare suplimentare aferente deciziilor automate - dreptul de a cere și de a obține retragerea, anularea sau reevaluarea oricărei decizii care produce efecte juridice, adoptată exclusiv pe baza unei prelucrări de date cu caracter personal, efectuată prin mijloace automate, destinată să evalueze unele aspecte ale personalității, precum competența profesională, credibilitatea, comportamentul ori alte asemenea aspecte, atunci când este cazul;

Dacă doriți să vă exercitați drepturile menționate mai sus, vă rugăm să ne contactați, printr-un e-mail la adresa privacy@tss-yonder.com.

În măsura în care vă veți exercita drepturile de care dispuneți, este posibil ca YONDER S.R.L. să vă solicite să vă dovediți identitatea, prin comunicarea unui document de identitate sau orice alte informații necesare în vederea efectuării unei proceduri prealabile de verificare a persoanei solicitante, în conformitate cu obligațiile legale de securitate și confidențialitate a datelor ce ne revin.

YONDER SRL, se obligă să ia în considerare orice solicitare sau plângere primită și să

personal data you have provided us in a format that can be read automatically, or you may request that the data be passed to another operator.

8. The right to file a complaint - you can complain about how you process your personal data with the National Supervisory Authority for Personal Data Processing or you can address the courts.

9. The right of withdrawal of consent - If the basis for data processing is the consent, we inform you that this consent can be withdrawn at any time. Withdrawal of consent will only be effective for the future, with processing prior to withdrawal being valid. However, if processing is mandatory for the provision of services and may be performed under other legal provisions, YONDER SRL will carry out such processing and notify the concerned subjects.

10. The right not to be subject to additional automated or profiling decisions related to automatic decisions - the right to request and obtain the withdrawal, annulment or re-evaluation of any decision having legal effect, adopted solely on the basis of processing of personal data, carried out by automated means to assess some aspects of personality, such as professional competence, credibility, behaviour or other such aspects, where appropriate;

If you wish to exercise your rights stated above, please contact us by e-mail at privacy@tss-yonder.com.

Insofar as you exercise your rights, it is possible for YONDER S.R.L. to ask you to prove your identity by communicating an identity document or any other information necessary to conduct a prior procedure for verifying the applicant in accordance with the legal obligations of security and confidentiality of data we have to follow.

YONDER SRL undertakes to consider any

răspundă într-un termen rezonabil, astfel încât să fie respectate dispozițiile legale în materie. Lucrăm cu autoritățile de reglementare competente, inclusiv autoritățile naționale de protecție a datelor, în vederea soluționării oricăror reclamații privind transferul datelor personale, pe care nu le putem rezolva direct cu utilizatorii noștri.

Totodată, în cele ce urmează vă prezentăm termenele de răspuns la solicitări privind drepturile menționate:

request or complaint received and respond within a reasonable time, in order to comply with the legal provisions in the matter. We work with competent regulatory authorities, including national data protection authorities, to resolve any complaints about the transfer of personal data that we can not address directly with our users.

At the same time, we provide you with the deadlines for responding to requests for these rights:

Solicitarea persoanei vizate Request of the person concerned	Termen pentru răspuns Response deadline
Dreptul de a fi informat (The right to be informed)	<ol style="list-style-type: none"> 1. La momentul la care datele sunt colectate (At the time the data is collected) 2. Cel mai târziu în termen de o lună – în situația în care datele cu caracter personal nu sunt furnizate de persoana vizată. (No later than one month - if the personal data is not provided by the data subject)
Dreptul de acces (The right of access)	O lună (One month)
Dreptul la rectificare (The right to rectification)	O lună (One month)
Dreptul de ștergere (The right of deletion)	Fără întârzieri nejustificate (No unjustified delays)
Dreptul de a restricționa procesarea (The right to restrict processing)	Fără întârzieri nejustificate (No unjustified delays)
Dreptul la portabilitate (The right to portability)	O lună (One month)
Dreptul de obiecție (The right of objection)	La momentul primirii obiecției (At the time the objection is received)
Dreptul de a nu fi supus unor decizii automate sau profilare suplimentare aferente deciziilor automate (The right not to be subject to automatic or profiling decisions related to automated decisions)	Nespecificat – nu are aptitudinea de a fi limitat în raport de specificul activității (Unspecified - does not have the ability to be limited in relation to the specificity of the activity)

7. Securitatea datelor cu caracter personal

Urmăm standardele cele mai înalte pentru a proteja datele prelucrate, atât în timpul transmiterii către noi, cât și ulterior acestui moment.

În acest scop am adoptat politici și proceduri de securitate tehnică ([POL_SEC](#)) în vederea protejării datelor cu caracter personal împotriva pierderii, folosirii neautorizate, distrugerii, alterării acestora, modificărilor neautorizate, a dezvăluirii sau accesului neautorizat și a oricărei alte forme de prelucrare ilegală a datelor personale aflate în posesia noastră.

În vederea garantării securității menționăm, cu titlu general, modalitățile de securizare:

1. Accesul la datele cu caracter personal este limitat și autorizat doar persoanelor care au dreptul legal de a le folosi, acestora revenindu-le obligația de a asigura confidențialitatea datelor.

Spre exemplu, departamentul de resurse umane va avea acces doar la datele colectate cu ocazia desfășurării recrutării sau pe parcursul derulării raporturilor de muncă. La aceste date mai pot avea acces și alte persoane, din cadrul departamentului de contabilitate, IT, HR Admin, Office doar în vederea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu (plata salariilor, emiterea declarațiilor anuale, emiterea și pastrarea documentelor justificative, instruire angajați, protecția muncii) sau în măsura în care există o obligație impusă prin lege, astfel cum este cazul Legii nr. 82/1991 și a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal.

2. Accesul în zonele sau spațiile care stochează datele cu caracter personal este securizat prin mijloace fizice la care nu au acces decât persoanele desemnate de YONDER SRL (spații securizate prin cheie). Totodată, accesul la serverele electronice folosite de societatea noastră, se face prin parolă și alte controale de acces și de autentificare.

3. Datele ținute pentru un client vor fi ținute separat de datele altui client.

7. Personal Data Security

We follow the highest standards to protect processed data, both during transmission to us and afterwards.

To that end, we have adopted technical security procedures and policies (POL_SEC) to protect personal data against loss, unauthorized use, destruction, alteration, unauthorized modifications, unauthorized disclosure or access, and any other form of unlawful processing of personal data in our possession.

In order to ensure security, we mention, as a general rule, the manners of securing:

1. Access to personal data is limited and authorized only to persons legally entitled to use it, and it is their duty to ensure the confidentiality of data.

For example, the human resources department will only have access to the data collected during the recruitment or during the work relations. Other people can also access this data, such as those from the accounting department, IT, HR Admin, Office only in order to fulfill their job duties (payment of salaries, issuing annual declarations, issuing and keeping supporting documents, employee training, protection of work) or to the extent that there is an obligation imposed by law, as in the case of Law no. 82/1991 and the Law no. 227/2015 regarding the Fiscal Code.

2. Access to areas or spaces that store personal data is secured by physical means to which only persons designated by YONDER SRL (key-secured premises) have access. At the same time, access to the electronic servers used by our company is done through password and other access and authentication controls.

4. Se va limita posibilitatile angajatilor care intră în contact cu date personale sau documente care cuprind aceste date, sa nu aiba posibilitatea de a divulga aceste date terților.

3. Data held for a customer will be kept separately from the data of another customer.

4. We will limit the possibilities of employees who come into contact with personal data or documents containing such data, so that they are not able to disclose such data to third parties.

8. Măsurile de securitate a datelor fizice

- Camere de supraveghere montate care sunt active atât în cursul orelor de lucru cât și în afara acestora cu rol de pază și control
- Posibilitatea de a bloca ușile și ferestrele prin sisteme de siguranță
- Protecție împotriva deteriorării datelor fizice - de ex. incendiu, inundații, vandalism
- Accesul la zonele în care sunt păstrate datele cu caracter personal este permis doar persoanelor autorizate prin fișa postului
- Echipamentele informatice sunt păstrate în locații corespunzătoare care să reducă riscurile cauzate de pericolele pentru mediu (foc, apă, praf etc)
- Datele sensibile prelucrate îndeosebi de departamentul de resurse umane să nu fie văzute de alte persoane sub nicio formă.
- Rețeaua care transporta date sau oferă informații importante este protejată și fizic de orice interceptare sau degradare.

8. Physical Data Security Measures

- Surveillance cameras that are active both during and outside working hours as security and control
- The ability to lock doors and windows through safety systems
- Protection against damage to physical data - e.g. fire, flood, vandalism
- Access to areas where personal data is stored is only allowed for people authorized by their job descriptions
- IT equipment are kept in appropriate locations to reduce the risks posed by environmental hazards (fire, water, dust, etc)
- Sensitive data processed in particular by the human resources department is not seen by others in any way.
- The network that transports data or provides important information is also physically protected from any interception or degradation.

9. Măsurile minime de securitate pe care trebuie să le aplice toți angajații YONDER SRL

- Utilizarea unei parole cu nivel ridicat de protecție (formată din cifre, litere și simboluri)
- Interzicerea divulgării parolei către alte persoane respectiv interdicția de a utiliza contul folosit în interes de serviciu de mai multe persoane.
- Interzicerea salvării parolei în format fizic
- Orice calculator, laptop sau dispozitiv lăsat nesupravegheat trebuie blocat sau închis.

- Atunci când nu se utilizează calculatorul, pe ecranul acestuia nu trebuie să apară informații cum ar fi nume de utilizator necesare conectării sau parola.

- Interzicerea accesului în zonele pentru care nu există autorizație.

- Verificarea securizării fizice a datelor prin încuiere, aplicarea de lacăt; verificarea securizării datelor stocate electronic prin nelăsarea computerului nesupravegheat, folosirea unei parole în acord cu această Politică.

- Informarea departamentului IT cu privire la orice modificare a rolului și a cerințelor de acces.

Nerespectarea acestor cerințe poate determina societatea să ia măsuri disciplinare împotriva persoanelor culpabile.

9. Minimum Security Measures to be Applied by all YONDER SRL Employees

- Using a password with a high level of protection (consisting of numbers, letters and symbols)
- Prohibiting the disclosure of the password to others, such as the ban on using more than one person's account for job purposes.
- Forbidding password-saving in physical format
- Any computer, laptop or device left unattended should be locked or closed.

- When your computer is not in use, information such as username or password must not appear on its screen.

- Prohibiting access to areas for which no authorization exists.

- Check physical data security by locking, placing a padlock; checking the security of electronically stored data by not leaving the computer unattended, using a password in accordance with this Policy.

- Informing the IT department about any changes to the role and access requirements

Failure to comply with these requirements may cause the company to take disciplinary action against the guilty individuals.

10. Măsurile minime de securitate luate în cadrul și de către Departamentul IT vizează:

- Fiecare persoană are un user și o parolă distinctă prin care se loghează (aceste date trebuie să fie distincte pentru fiecare operațiune: ex. Parola pentru pornirea computerului trebuie să fie diferită de cea cerută la criptare)
- Schimbarea tuturor parolilor la 3 luni
- Păstrarea datelor la care au acces pentru o perioadă limitată de timp
- Interzicerea accesului persoanelor neautorizate la imaginile foto/video.
- Transmiterea datelor la care au acces în caz de notificare din partea autorităților
- Instalarea unui sistem care să identifice accesările nelegale în cadrul rețelei
- Protocolul de rețea va fi TCP / IP.
- Protecție împotriva malware, cum ar fi: Virus, Trojan, Rootkit, Backdoor și oricare altele asemenea, spre exemplu prin instalarea de firewall, antivirusi, instituirea protecției împotriva spam-ului.
- Rețelele wireless trebuie securizate folosind criptarea WPA2.

10. The Minimum Security Measures Taken within and by the IT Department target:

- Each person has a distinct user and password to log in (this data must be distinct for each operation: e.g. The startup password for the computer must be different from the one required for encryption)
- Changing all passwords every 3 months
- Keeping data that they have access to for a limited amount of time
- Prohibiting unauthorized access to photo images or video
- Transmitting data to which they have access in case of notification from authorities
- Installing a system that identifies illegal accesses within the network
- The network protocol will be TCP / IP.
- Protection against malware, such as: Virus, Trojan, Rootkit, Backdoor, and any other similar, for example by installing firewalls, antiviruses, and protecting against spam.
- Wireless networks must be secured using WPA2 encryption.

11. Măsuri minime aplicate de Departamentul Resurse Umane

- Securitatea fizică este garantată prin limitarea accesului doar persoanelor autorizate.
- Politică de 2FA (Two Factor authentication)
- Bazele de date se află în calculatoare securizate, la care au acces doar persoanele din departament, pe baza credențialelor.
- Fiecare persoană are un user și o parolă distinctă prin care se loghează (aceste date trebuie să fie distincte pentru fiecare operațiune: ex. Parola pentru pornirea computerului trebuie să fie diferită de cea cerută la accesarea bazei de date internă.).
- Schimbarea tuturor parolilor la 3 luni
- Păstrarea datelor la care au acces pentru o perioadă limitată de timp
- Interzicerea accesului persoanelor neautorizate la date

Cu toate acestea, nicio metodă de transmitere sau de stocare electronică sau fizică nu este 100% sigură. În cazul în care considerați că datele dvs. personale au fost compromise, contactați-ne printr-un email la adresa: privacy@tss-yonder.com.

Dacă aflăm despre o încălcare a sistemului de securitate, vă vom informa atât pe dvs. cât și autoritățile despre apariția încălcării în conformitate cu legislația în vigoare, în termen de cel mult 72 ore, termen în care vă comunicăm informațiile relevante legate de incidentele de securitate.

11. Minimum Measures applied by the Human Resources Department

- Physical security is guaranteed by limiting access only to authorized persons.
- 2FA (Two Factor authentication) Policy
- The databases are in secure computers, to which only the people in the department have access, based on credentials.
- Each person has a distinct user and password to log in (this data must be distinct for each operation: e.g. The startup password for the computer must be different from the one required when accessing the internal database.).
- Changing all passwords every 3 months
- Keeping data that they have access to for a limited amount of time.
- Prohibiting unauthorized access to data.

However, no electronic or physical transmission or storage method is 100% safe. If you believe that your personal data has been compromised, please contact us by email at privacy@tss-yonder.com.

If we find out about a security breach, we will notify both you and the authorities about the occurrence of the violation in accordance with the applicable law, within 72 hours at most, deadline before which we will communicate the relevant information about the security incidents.

12. Breșele de securitate

Întrucât politica societății noastre este de a fi echitabili și de a respecta principiul proporționalității atunci când avem în vedere acțiunile pe care trebuie să le întreprindem pentru a informa persoanele afectate de incidentul de securitate care este probabil să rezulte într-un risc cu privire la drepturile și libertățile persoanelor, în caz de breșă vom notifica atât Autoritatea de supraveghere, cât și persoana sau persoanele vizate despre această încălcare.

12. Security Breaches

Since our company's policy is to be fair and to respect the principle of proportionality when considering the actions that we must take to inform those affected by the security incident that is likely to result in a risk to the rights and the freedoms of individuals, in the event of a breach, we will notify both the Supervisory Authority and the person or persons concerned of the breach.

13. Când se aplică această Politică de confidențialitate

Politica noastră de confidențialitate se aplică tuturor serviciilor oferite de societatea noastră.

13. When this Privacy Policy Applies

Our privacy policy applies to all services provided by our company.

14. Schimbări

Politica noastră de confidențialitate se poate schimba din când în când, însă ne obligăm să nu vă reducem drepturile pe care le aveți în temeiul acestor modificări fără consimțământul dvs. explicit.

Vom publica orice modificare a politicii de confidențialitate în locuri vizibile pentru a fi ușor de identificat actualizările și pentru a putea lua cunoștință de cuprinsul său. Vom păstra, de asemenea, versiuni anterioare ale acestei Politici de confidențialitate în arhiva electronică pentru a putea fi oricând revizuite de dvs. printr-o simplă cerere.

Cea mai recentă actualizare a acestei politici a fost realizată în **09.04.2020**.

14. Changes

Our Privacy Policy may change from time to time, but we undertake to not reduce your rights under these changes without your explicit consent.

We will post any changes to the privacy policy in visible places to make it easy to identify updates and to get acquainted with their contents. We will also keep previous versions of this Privacy Policy in the electronic archive so that they can be reviewed at any time by a simple request.

The most recent update of this policy was made on **09.04.2020**.

15 Site Privacy Policy

<https://tss-yonder.com/privacy-policy/>
<https://tss-yonder.com/cookie-policy-yonder/>

Yonder respects the privacy of its online visitors and clients at all times

The Service

This Privacy Policy ("Policy") describes all the types of information that we gather to deliver our clients our services, to conduct a healthy business, and to ensure an adequate workforce.

The Policy describes how we use and disclose such information, and the steps we take to protect such information. By visiting the Site, or by purchasing or using the Service, you accept the privacy practices described in this Policy.

Definitions

"Client" means a customer of Yonder.

"Contact" means a B2B person who is not (yet) a client of Yonder.

"Candidate" means a person that is involved in a recruitment process (regardless if applied directly to the job or was contacted by the recruiter or was referred by someone else)

"Client Data" means personal data, reports, addresses, and other files, folders or documents in electronic or printed form that Yonder stores to conduct business and deliver its services.

"Personal Data" means any information relating to an identified or identifiable person. Personal data refers to clients, contents, applicants, and suppliers.

Personal Data – HR related relationships

Personal information is collected only after informing the candidate about the scope of use.

We collect data that has been provided voluntarily: the visitor of our website fills in a form, sends an email, applies via Facebook or LinkedIn. By applying for a vacancy, the visitor gives us consent to use their personal information, so that we can consider them for the open position. We may have personal information about potential candidates from sources like referral programs, LinkedIn direct searches or other recruitment tools. Before contacting a potential candidate regarding a job opening, we make sure that we have informed them about collecting and processing the data.

Personal data is dealt with according to the GDPR standards. The personal data is for Yonder vacancies only, and we do not supply any personal data to third parties. All data supplied by the candidate needs to be valid, correct and not violate the rights of others. We keep the data for five years unless otherwise indicated by the provider.

A relationship ends:

- if the candidate lets us know that he/she does not want to be considered for another vacancy
- informs us that he/she wants to be forgotten

You can find more information on how to change the status of your relationship with Yonder further in the Privacy Policy.

Our legal basis for processing your personal information is that it is necessary for our legitimate interests in conducting and developing our business, assessing job applications, and anticipating and fulfilling the requirements of our current and prospective customers.

1. HR Personal Data usage, retention and storage

1. Data usage.

The use of your information which we have collected for:

1. To carry out the recruitment and selection processes to ensure our necessary staffing;
- 1.1.2 For the performance of the contractual relationships that we have concluded with you (e.g., service provision contract, sponsorship, etc.).
- 1.1.3 For an analysis to determine if you are suitable for the position you applied for;
- 1.1.4 To conclude a labor agreement or later, for the execution of the labor agreement (payment of salaries, tax liabilities of our company, etc.);

1.1.5 To communicate with you and resolve any issues or concerns you might have about the services we offer.

1.1.6 To fulfill our legal and accounting obligations (e.g. accounting, tax, etc.).

1.1.7 To provide employees with a pleasant work environment and to develop collegial relationships;

1.1.8 Any other purpose which is ancillary to the preceding, or to any other purpose for which personal data has been provided to us, in compliance with the applicable law;

2. Sometimes personal data is used by YONDER SRL for secondary purposes (e.g., for archiving, internal audit, external audit, etc.), which are consistent with the main purposes for which data was collected. In cases where we will use your data for purposes other than those mentioned in this Policy, we will inform you, unless we have a legal obligation, or we have another legal basis for data processing.

3. The period for which your personal data is stored.

The processing of personal data will stop based on the type of data we process:

Data collected from you for the purpose of recruitment will be stored until the position you applied for has been filled, or for a maximum of five years, regardless of whether the job request came directly from you (by email, mobile means, completing the online form) or has been indirectly communicated to us by your authorized persons for this purpose (e.g.: LinkedIn, BestJobs, recommendations or other recruitment tools).

4. How we store your personal information.

Personal data of prospective employees is saved electronically on the Zoho platform. This is a third-party platform, which is used internally as the database for our recruitment processes. During the evaluation discussions, your printed CV may be stored in an archive which is secured and locked and can only be accessed by the recruitment team. We use the printed CVs when candidates come over for interviews. We will destroy your data when it no longer corresponds with the purpose of processing. And we keep records of the destruction process for security reasons.

Personal Data – B2B relationships

Yonder ("we") does not collect any personal data unless this has been provided voluntarily: the visitor of our website fills in a form, sends an email or an information request, the visitor gives us consent to use the personal information so we can supply the requested information or service. If the visitor has given us his/her active consent to keep him/her updated on future information such as newsletters, the information is saved, for statistical purposes and to keep the visitor informed.

Personal data, as voluntarily given to us by the visitor, is dealt with according to the GDPR standards. We do not supply any personal data to third parties. All data provided by the visitor needs to be valid, correct and not violate the rights of others. We keep the data until the relationship has ended.

A relationship ends:

- if the visitor unsubscribes from our informational services,
- informs us that he/she wants to be forgotten
- has not actively maintained the relationship from his/her side (meaning he/she has not read any information distributed by Yonder in five years).

You can find more information on how to change the status of your relationship with Yonder further in the Privacy Policy.

2. The Information We Collect on the Website:

2.1 User-provided Information.

When you visit our website, you may provide, and we may collect Personal Data. Examples of Personal Data include name, email address, mailing address, and in the case of applicants a mobile phone number. Personal Data also includes other information, such as geographic area or preferences, when any such information is linked to information that identifies a specific individual.

2.2 "Automatically Collected" Information.

When a visitor uses our website, we may automatically record certain information from the visitor's device by using various types of technology, including cookies, "clear gifs" or "web beacons." This "automatically collected" information may include IP address (only for clients and B2B contacts who have registered and wish to stay updated on our services) or other device address or ID, web browser and/or device type, the pages or other content the User or Visitor views or interacts with on the Service, and the dates and times of the visit. When a visitor is not registered, this information is collected for statistical purposes, and the visitor remains

anonymous.

2.3 Information from Other Sources.

We may obtain information, including Personal Data, from third parties, such as events. If such a case, we will treat the information in accordance with the policy.

3. **How We Use the Information We Collect**

We use the information that we collect in a variety of ways of providing the Service and operating our business, including the following:

3.1 Operations

We use the Client Data to operate, maintain, enhance and provide our services to our clients. We process Client Data solely in accordance with the Privacy Policy.

3.2 Communications

We may use a Client's, Contact's, or Candidate's email address or other information to keep them informed as requested with updates on services, the market, events or vacancies, relating to services and job openings offered by Yonder. You have the ability to opt-out of receiving any informational communications as described below under "Your Choices."

3.3 Cookies and Tracking Technologies

We use automatically collected information and other information collected on the website through Google Analytics cookies and Marketo Munchkins. You can obtain more information about cookies by visiting <http://www.allaboutcookies.org>. And on our cookie policy that you can visit here.

3.4 Analytics

We use Google Analytics to measure and evaluate access to and traffic on the Site and create user navigation reports for our Site administrators. Google operates independently from us and has its own privacy policy, which we strongly suggest you review. Google may use the information collected through Google Analytics to evaluate Visitors' activity on our Site. For more information, see Google Analytics Privacy and Data Sharing. We take measures to protect the technical information collected by our use of Google Analytics. The data collected will only be used on a need to know basis to resolve technical issues, administer the Site and identify visitor preferences; but the data provided through Google analytics is a non-identifiable form. We do not use any of this information to identify Visitors.

4. **To Whom We Disclose Information**

4.1 All data collected is for Yonder use only. We do not share the information with third parties.

4.2 Law Enforcement, Legal Process, and Compliance

We may disclose Personal Data or other information if required to do so by law or in the good-faith belief that such action is necessary to comply with applicable laws, in response to a facially valid court order, judicial or other government subpoena or warrant, or to otherwise cooperate with law enforcement or other governmental agencies.

We also reserve the right to disclose Personal Data or other information that we believe, in good faith, is appropriate or necessary to (i) take precautions against liability, (ii) protect ourselves or others from fraudulent, abusive, or unlawful uses or activity, (iii) investigate and defend ourselves against any third-party claims or allegations, (iv) protect the security or integrity of our services and any facilities or equipment used to make the services available, or (v) protect our property or other legal rights, enforce our contracts, or protect the rights, property, or safety of others.

5. **Your Choices**

5.1 Access, Correction, Deletion

We respect your privacy rights and will provide you with access to the Personal Data that you have provided. If you wish to access or amend Personal Data we hold about you, or to request that we delete or transfer any information about you that we have obtained, you may contact us as set forth in the "How to Contact Us" section. At your request, we will have any reference to you deleted or blocked in our database.

You may decline to share certain Personal Data with us, in which case we may not be able to provide to you some of the features and functionality of the website.

At any time, you may object to the processing of your Personal Data, on legitimate grounds, except if otherwise permitted by applicable law. If you believe your right to privacy granted by applicable data protection laws has been infringed upon, please contact Yonder's Data Protection Officer at dpo@pipedrive.com. You also have a right to lodge a complaint with data protection authorities.

5.2 Navigation Information

You may opt-out from the collection of navigation information about your visit to the Site by Google Analytics

by using the Google Analytics Opt-out feature.

5.3 Opting out from Commercial Communications

If you receive commercial emails from us, you may unsubscribe at any time by following the instructions contained within the email or by sending an email to the address provided in the "How to Contact Us" section.

6. **The Following Cookies are Used:**

6.1 On the website

We have a special Cookie Policy which you can find [here](#).

We use Google Analytics on our website. This gives us insights into the use of our website, while our visitors remain completely anonymous. We have added an extra feature provided by Google so that the visitors of our website remain anonymous for Google.

When an applicant sends us his/her CV via LinkedIn, no cookies are recorded.

6.2 Relating to Social Media functions

We have social media 'follow us' and 'share' functionality on our website that our visitors can use.

We can view who follows us on Facebook, LinkedIn, YouTube and Instagram.

Facebook - Websites and apps provided by other companies that use the Facebook Products, including companies that incorporate Facebook Technologies into their websites and apps. Facebook uses cookies and receives information when you visit those sites and apps, including device information and information about your activity, without any further action from you. This occurs whether or not you have a Facebook account or are logged in. You can find more information on [facebook cookies here](#).

LinkedIn - LinkedIn receives information about your visits and interaction with services provided by Yonder when you use the "Share on LinkedIn" or "Apply with LinkedIn" functions or similar technologies. You can find more information on the [LinkedIn cookies here](#).

YouTube - YouTube is part of Google and adheres to the Google Privacy and Google Cookies Policy. For more information, please go to the [Google cookies site](#).

Instagram - We do not have a follow us on Instagram button on the website yet, but you can follow us when visiting the Instagram platform. Here the [Instagram cookie policy applies](#).

7. **Data Security**

We follow generally accepted industry standards to protect the information submitted to us, both during transmission and once we receive it. We maintain appropriate administrative, technical and physical safeguards to protect Personal Data against accidental or unlawful destruction, accidental loss, unauthorized alteration, unauthorized disclosure or access, misuse, and any other unlawful form of processing of the Personal Data in our possession. This includes, for example, firewalls, password protection and other access and authentication controls. We use SSL technology to encrypt data during transmission through public internet, and we also employ application-layer security features to further anonymize Personal Data.

However, no method of transmission over the Internet, or method of electronic storage, is 100% secure. We cannot ensure or warrant the security of any information you transmit to us, and you do so at your own risk.

We also cannot guarantee that such information may not be accessed, disclosed, altered, or destroyed by breach of any of our physical, technical, or managerial safeguards. If you believe your Personal Data has been compromised, please contact us as set forth in the "How to Contact Us" section.

If we learn of a security systems breach, we will inform you and the authorities of the occurrence of the breach in accordance with applicable law.

8. **Data Retention**

We only retain the Personal Data collected from a User for as long as the User's account is active or otherwise for a limited period of time as long as we need it to fulfill the purposes for which we have initially collected it, unless otherwise required by law. We will retain and use information as necessary to comply with our legal obligations, resolve disputes, and enforce our agreements as follows:

Client information is kept for the time of the relationship and thereafter for administrative and legal or tax purposes. Personal client information not relating to legal or contract information is deleted after **3** years. Contact information is retained until the relationship has ended. This means that a contact has not been reading any of the informational emails Yonder has sent. Then it will be deleted after 3 years.

Candidate information will be kept for five years unless otherwise stated or indicated by the candidate.

For Google Analytics the user data retention is set at 14 months.

9. **How to contact us**

You can contact us for various reasons. For commercial purposes, please visit the website and fill out [the](#)

[request form.](#)

For clients, contacts, and applicants, if you want more information on our privacy measures, if you feel your security at Yonder has been breached, or if there has been a breach on your side that may affect Yonder's security, please contact: privacy@tss-yonder.com

For clients and contacts:

1. [Click here](#) if you want to subscribe to our newsletter
2. [Click here](#) if you want to unsubscribe to our newsletter
3. [Click here](#) if you want insights into your personal information
4. [Click here](#) if you want to be forgotten

For candidates:

1. [Click here](#) if you want to get in touch with our HR department
2. [Click here](#) if you want insights into your personal information
3. [Click here](#) if you want to be forgotten

We will confirm the request once it has been processed.

10. **Changes and Updates to this Policy**

Please revisit this page periodically to stay aware of any changes to this Policy, which we may update from time to time. If we modify the Policy, we will make it available on our website, and indicate the date of the latest revision, and will comply with applicable law.

Last update: 24 March 2020

Update Cookie Policy: 1 August 20