

NOTĂ DE INFORMARE GDPR ȘI FORMULAR DE OPȚIUNI

Prelucrarea datelor în cabinet și în baza de date administrativă asociată www.psiholog-voicu.ro

Nr. dosar/client: _____	Data: ____ / ____ / _____
Cod document: CIP-GDPR-ADM-01	Versiunea 1.2 - 2026

CABINET INDIVIDUAL DE PSIHOLOGIE VOICU DRAGOȘ

Voicu Dragoș - psiholog clinician și psihoterapeut
Cod personal CPR: 20822 | Aviz cabinet CPR: 10B11301
Str. San Marco nr. 52, Tunari, Ilfov
Telefon: +40 721 845 660 | E-mail: dragosv17@gmail.com
www.psiholog-voicu.ro

Domeniul documentului

Acest document este destinat semnării fizice în cabinet. Se aplică indiferent dacă programarea a fost inițiată prin site, telefon, SMS, e-mail, WhatsApp, recomandare sau direct în cabinet. Datele necesare administrării relației sunt înregistrate în baza de date administrativă a cabinetului, operată prin infrastructura asociată site-ului psiholog-voicu.ro. Crearea unui cont de client este opțională și nu condiționează furnizarea serviciilor psihologice.

Important

Prelucrările necesare pentru înregistrare, programare, furnizarea serviciului, evidența profesională și îndeplinirea obligațiilor legale nu depind de acceptarea marketingului. Opțiunile pentru mementouri și pentru marketing sunt distincte și pot fi modificate ori retrase pentru viitor.

1. Operatorul și datele de contact

Operator: Cabinet Individual de Psihologie Voicu Dragoș, reprezentat de psiholog Voicu Dragoș, cod personal CPR 20822, aviz cabinet CPR 10B11301, Str. San Marco nr. 52, Tunari, Ilfov.

- E-mail pentru solicitări privind datele personale: dragosv17@gmail.com
- Telefon: +40 721 845 660
- Politica online: www.psiholog-voicu.ro/politica-confidentialitate

Solicitățile privind datele personale sunt gestionate la datele de contact de mai sus.

2. Cui i se aplică și de unde provin datele

Informarea se aplică beneficiarilor adulți, minorilor și părinților/reprezentanților legali, persoanelor care solicită o programare sau au o relație administrativă cu cabinetul. Datele pot fi furnizate direct în cabinet, prin telefon, SMS, e-mail, WhatsApp, formularul de pe site, de către persoana vizată ori printr-un reprezentant legal. Dacă o persoană furnizează date despre un minor ori despre altă persoană, aceasta declară că are dreptul de a le comunica și va transmite informarea relevantă persoanei vizate, atunci când este necesar.

3. Categoriile de date prelucrate

- nume, prenume, data nașterii și, când este necesar, adresa de domiciliu/reședință;
- număr de telefon, adresă de e-mail și persoană de contact în urgență, dacă este furnizată;
- date despre programări: serviciul solicitat, data/ora, disponibilitatea pentru organizarea ședințelor, modalitatea în cabinet/online, confirmări, reprogramări, anulări și prezență;
- preferințele privind canalele de contact, notificările și dovada opțiunilor exprimate;
- date administrative și financiar-contabile necesare relației cu cabinetul;

- corespondența relevantă și, după începerea serviciului, date profesionale/clinice necesare evaluării ori intervenției, inclusiv categorii speciale de date;
- datele necesare contului de client, numai dacă persoana alege să își creeze cont; parola nu este accesibilă cabinetului în formă lizibilă;
- jurnale tehnice, autentificări și date de securitate generate de sistemele utilizate;
- imaginea și, numai în zonele în care este necesar și permis, sunetul captate de sistemul de securitate al proprietății; camera de ședință și conținutul serviciului psihologic nu sunt înregistrate.

Se colectează numai date adecvate, relevante și limitate la ceea ce este necesar. Detaliile clinice nu trebuie transmise prin mesaje administrative decât dacă sunt necesare și canalul este adecvat.

4. Scopurile și temeiurile juridice

- Înregistrarea beneficiarului, răspunsul la solicitare, programarea și furnizarea serviciilor - art. 6 alin. (1) lit. b) GDPR, pentru demersuri precontractuale și executarea contractului de servicii.
- Administrarea calendarului, confirmări, mementouri, reprogramări, evidența disponibilității, continuitatea relației și comunicări administrative - art. 6 alin. (1) lit. b) GDPR și, în măsura necesară, art. 6 alin. (1) lit. f), interesul legitim de a organiza activitatea, a preveni erorile și a asigura trasabilitatea administrativă.
- Îndeplinirea obligațiilor profesionale, legale, fiscale și contabile - art. 6 alin. (1) lit. c) GDPR, împreună cu legislația și normele profesiei aplicabile.
- Securitatea sistemelor, controlul accesului, protecția persoanelor și bunurilor, prevenirea și clarificarea incidentelor de securitate și constatarea, exercitarea sau apărarea unor drepturi - art. 6 alin. (1) lit. f) GDPR, cu respectarea principiilor necesității, proporționalității și minimizării. Acest temei include supravegherea audio-video în zonele de acces și perimetru, fără înregistrarea camerei de ședință ori a conținutului serviciului psihologic.
- Prelucrarea datelor privind sănătatea necesare serviciilor psihologice - după caz, art. 9 alin. (2) lit. h) GDPR, în cadrul serviciilor furnizate de un profesionist supus secretului profesional; pentru situații speciale pot fi aplicabile și art. 9 alin. (2) lit. a), c) sau f), în funcție de context.
- Crearea și administrarea contului de client - art. 6 alin. (1) lit. b) GDPR, numai la solicitarea persoanei. Lipsa unui cont nu împiedică înregistrarea administrativă și furnizarea serviciilor.
- Transmiterea de informații profesionale sau comerciale despre servicii, programe, evenimente și oferte - numai dacă persoana bifează separat opțiunea de marketing, în baza art. 6 alin. (1) lit. a) și art. 7 GDPR, precum și a art. 12 din Legea nr. 506/2004, pentru canalele de comunicații electronice.

5. Înregistrarea în baza de date și contul de client

- Cabinetul poate introduce datele administrative în sistem chiar dacă programarea nu a fost transmisă prin site. Sursa contactului și versiunea informării semnate pot fi consemnate pentru trasabilitate.
- Înregistrarea administrativă este necesară pentru organizarea ședințelor și nu depinde de crearea unui cont. Psihologul sau o persoană autorizată poate gestiona programările în numele beneficiarului.
- Beneficiarul își poate crea ulterior un cont, dacă dorește și dacă funcționalitatea este disponibilă. Contul poate permite vizualizarea sau gestionarea unor informații administrative, fără a oferi automat acces la toate notele ori materialele profesionale.
- Închiderea sau neutilizarea contului nu determină automat ștergerea datelor care trebuie păstrate pentru executarea serviciului, îndeplinirea obligațiilor legale/profesionale ori apărarea unor drepturi.

6. Comunicări administrative și mementouri

- Confirmările, mementourile, propunerile de reprogramare și mesajele privind modificarea sau anularea unei ședințe sunt comunicări administrative legate de serviciu, nu marketing.
- Canalele utilizate sunt cele indicate la finalul formularului și pot fi schimbate ulterior. Pentru o programare activă, cabinetul poate folosi canalul necesar pentru o informare urgentă administrativă, în limite rezonabile.
- E-mailul, SMS-ul și WhatsApp-ul prezintă riscuri obișnuite de confidențialitate; persoana este încurajată să protejeze accesul la propriul dispozitiv și la conturile de comunicare.
- Mesajele nu sunt monitorizate permanent și nu reprezintă un serviciu de urgență. În situații de pericol imediat se apelează 112.

7. Cine poate primi sau accesa datele

Datele sunt accesate de psihologul titular și, numai dacă este necesar, de persoane autorizate și obligate la confidențialitate. Ele pot fi comunicate următoarelor categorii de destinatari/împuterniciți:

- furnizori de găzduire, bază de date, autentificare, securitate, mentenanță și copii de siguranță;
- furnizori de e-mail, SMS, telefonie sau aplicații de comunicare utilizate pentru programări;
- furnizori de facturare/contabilitate, bănci, consultanți juridici și alți prestatori necesari relației contractuale;
- furnizorul autorizat al sistemului de securitate, asigurătorul și persoanele desemnate pentru investigarea unui incident, numai în limitele necesare;
- alți specialiști sau instituții, numai cu autorizare specifică ori când există un temei legal;
- autorități publice, instanțe, servicii de urgență sau protecție a copilului, în limitele obligațiilor legale și ale necesității.

Furnizorii care prelucrează date în numele cabinetului sunt selectați și contractați potrivit art. 28 GDPR. Cabinetul nu vinde și nu închiriază datele personale.

8. Transferuri internaționale

Dacă un furnizor implică acces sau transfer în afara Spațiului Economic European, sunt utilizate mecanismele și garanțiile prevăzute de capitolul V GDPR, după caz - de exemplu o decizie de adecvare, clauze contractuale standard și măsuri suplimentare. Informații despre garanțiile relevante pot fi solicitate cabinetului.

9. Perioadele de păstrare

- Datele operaționale de contact, preferințele și istoricul administrativ curent sunt păstrate pe durata relației și, de regulă, până la 3 ani de la ultima ședință sau comunicare relevantă, pentru continuitate, gestionarea solicitărilor, prevenirea erorilor și apărarea unor drepturi. Ulterior, ele sunt șterse, anonimizate ori mutate într-o arhivă cu acces restricționat, în funcție de necesitate.
- Solicitățile care nu duc la începerea unui serviciu sunt păstrate, de regulă, maximum 6 luni de la ultima comunicare, dacă nu este necesară o perioadă mai lungă pentru soluționarea unei cereri, securitate ori apărarea unui drept.
- Probele, rezultatele, însemnările, consimțămintele și documentele profesionale relevante se păstrează în condiții de siguranță pentru cel puțin 10 ani de la încheierea relației profesionale, dacă o normă nu impune un termen mai mare.
- Documentele fiscale și contabile sunt păstrate pe durata prevăzută de legislația aplicabilă; jurnalele tehnice și de securitate se păstrează numai cât este necesar pentru funcționare și investigarea incidentelor.
- Înregistrările sistemului de securitate se păstrează, de regulă, cel mult 30 de zile și se șterg sau suprascriu automat. Secvențele relevante pentru un incident pot fi extrase și păstrate separat numai atât cât este necesar pentru clarificarea incidentului, soluționarea unei sesizări sau exercitarea ori apărarea unor drepturi.
- Datele minime utilizate pentru marketing se păstrează numai dacă a fost exprimat consimțământul separat, până la retragerea lui sau, în lipsa unei reconfirmări/interacțiuni, cel mult 3 ani. După retragere poate fi păstrată o evidență minimă de opoziție, pentru a evita transmiterea unor mesaje nedorite.
- Datele clinice și informațiile despre conținutul ședințelor nu sunt folosite pentru profilare sau personalizarea ofertelor de marketing.

10. Drepturile persoanei vizate

În condițiile și limitele GDPR, persoana poate solicita:

- acces la date și o copie a acestora;
- rectificarea datelor inexacte și completarea celor incomplete;
- ștergerea datelor atunci când nu mai există un temei de păstrare; dreptul nu este absolut și nu înlătură obligațiile profesionale, legale, fiscale sau necesitatea apărării unui drept;
- restricționarea prelucrării;
- portabilitatea datelor furnizate, pentru prelucrări bazate pe consimțământ/contract și realizate automatizat;
- opoziția la prelucrările bazate pe interes legitim și, în orice moment, opoziția la marketing direct;
- retragerea consimțământului pentru prelucrările care se bazează pe acesta, fără a afecta legalitatea activităților anterioare;
- să nu facă obiectul unei decizii exclusiv automatizate cu efecte juridice sau similare; cabinetul nu utilizează o asemenea decizie pentru admiterea la servicii.

Cererea se transmite la dragosv17@gmail.com. Răspunsul se comunică în termenele prevăzute de GDPR, iar identitatea solicitantului poate fi verificată proporțional. Persoana are dreptul de a depune o plângere la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal - ANSPDCP.

11. Securitatea, confidențialitatea și supravegherea proprietății

- Cabinetul aplică măsuri tehnice și organizatorice adecvate riscului, inclusiv controlul accesului, autentificare, actualizări, conexiuni protejate, copii de siguranță, limitarea datelor și obligații de confidențialitate.
- Niciun sistem digital, e-mail sau serviciu de mesagerie nu poate garanta securitate absolută. Persoana este rugată să evite transmiterea unor documente ori descrieri clinice detaliate prin canale administrative nesecurizate.
- Proprietatea în care funcționează cabinetul este supravegheată 24/7, în zonele de acces și perimetru, printr-un sistem de securitate audio-video. Informarea vizibilă este afișată înainte de intrarea în zona monitorizată.
- Scopul este exclusiv securitatea persoanelor și bunurilor, prevenirea și clarificarea incidentelor - inclusiv acces neautorizat, furt, distrugere sau vandalism, amenințări, agresiuni ori comportamente obscene, violente sau necuviincioase - și soluționarea litigiilor strict legate de asemenea incidente.
- În camera în care se desfășoară ședințele nu se realizează supraveghere audio-video și nu este captat conținutul acestora. Captarea sunetului ambiental, acolo unde funcția audio este activă, este limitată la zonele de acces și perimetru și este supusă aceleiași evaluări de necesitate și proporționalitate. Înregistrările nu sunt utilizate în scop terapeutic, de evaluare, supervizare, marketing sau profilare.
- Accesul la înregistrări este limitat și documentat. Ele pot fi comunicate numai persoanelor autorizate, furnizorului de securitate, asiguratorului, autorităților sau instanțelor competente, atunci când este necesar și există un temei legal.
- În cazul unei încălcări de securitate, cabinetul evaluează riscul, documentează incidentul și notifică autoritatea și/sau persoanele afectate atunci când GDPR impune aceasta.

12. Datele minorilor

Datele minorului sunt furnizate și administrate de părinți/reprezentanții legali, cu respectarea drepturilor, maturității și interesului superior al copilului. Înaintea evaluării ori intervenției planificate se obține acordul ambilor părinți care exercită autoritatea părintească, precum și asentimentul copilului potrivit vârstei și maturității, în afara excepțiilor legale documentate. Dacă părinții sunt în dezacord, serviciul poate fi amânat sau suspendat până la clarificare, cu excepția urgențelor ori situațiilor impuse de lege.

13. Marketing direct - opțiuni separată și facultativă

Cabinetul poate transmite, numai în baza opțiunii exprimate la final, informații despre servicii noi, programe, grupuri, evenimente, materiale educaționale și oferte ale cabinetului. Refuzul ori retragerea consimțământului pentru marketing nu afectează accesul la servicii și nu oprește comunicările administrative necesare unei programări active. Persoana se poate opune în orice moment, gratuit, iar mesajele de marketing vor înceta pentru viitor.

14. Datele persoanei și proveniența contactului

Nume și prenume	_____
Calitate - bifați o opțiune	☐ beneficiar adult ☐ părinte/reprezentant legal ☐ altă calitate: _____
Adresa	_____ _____
Telefon	_____
E-mail	_____
Sursa contactului - bifați	☐ site ☐ telefon ☐ SMS ☐ e-mail ☐ WhatsApp ☐ recomandare ☐ direct în cabinet ☐ altă sursă: _____
Cont client - bifați o opțiune	☐ am deja cont ☐ doresc să îmi creez ulterior ☐ nu doresc în prezent

15. Confirmarea informării

Prin semnare, persoana confirmă și își asumă toate afirmațiile de mai jos:

- a primit, a citit și a înțeles prezenta Notă de informare, a putut formula întrebări și a primit clarificări;
- datele furnizate sunt corecte și, când comunică date despre un minor ori altă persoană, are dreptul de a le furniza;

- înțelege că datele administrative vor fi înregistrate în baza de date a cabinetului chiar dacă programarea nu a fost transmisă prin site;
- înțelege că înregistrarea administrativă și prelucrările necesare serviciului nu depind de crearea unui cont și nici de acceptarea marketingului;
- înțelege perioadele de păstrare, drepturile sale și limitele dreptului la ștergere;
- înțelege că poate solicita oricând actualizarea canalelor de contact, a preferințelor privind mementourile și a opțiunii de marketing;
- înțelege că formularul semnat este păstrat în arhiva cabinetului și poate solicita o copie sau clarificări verbale ori scrise privind conținutul său.

Comunicări administrative și mementouri

Bifați toate canalele acceptate pentru confirmări, reprogramări și alte comunicări administrative:

- ☐ apel telefonic
☐ SMS
☐ e-mail
☐ WhatsApp

Chiar dacă sunt bifate mai multe canale, cabinetul va utiliza, de regulă, un singur canal pentru fiecare comunicare și nu va transmite aceeași comunicare prin toate metodele simultan. Se pot folosi suplimentar alte canale numai când există un motiv justificat, de exemplu o modificare urgentă sau imposibilitatea contactării prin canalul folosit inițial.

Mementouri înaintea programărilor - bifați o opțiune:

- ☐ DA, doresc mementouri prin canalele bifate mai sus.
☐ NU doresc mementouri automate; înțeleg că pot fi contactat(ă) pentru modificări necesare ale unei programări active.

Opțiunile de mai sus privesc exclusiv organizarea serviciului și nu reprezintă consimțământ pentru marketing.

Consimțământ facultativ pentru marketing

Bifați o singură opțiune:

- ☐ DA, consimt să primesc informări despre servicii, programe, evenimente, materiale educaționale și oferte ale Cabinetului Individual de Psihologie Voicu Dragoș.
☐ NU, nu doresc comunicări de marketing.

Dacă ați bifat DA, bifați toate canalele acceptate:

- ☐ SMS
☐ e-mail
☐ WhatsApp

Și pentru marketing, cabinetul va utiliza în mod obișnuit un singur canal pentru fiecare comunicare, chiar dacă au fost acceptate mai multe canale.

Consimțământul pentru marketing poate fi retras oricând, printr-un mesaj la datele de contact ale cabinetului. Retragerea produce efecte pentru viitor și nu afectează legalitatea prelucrărilor anterioare.

Prezentul formular se semnează într-un singur exemplar original și se păstrează în arhiva cabinetului. Persoana vizată / reprezentantul legal poate solicita oricând o copie, precum și clarificări verbale sau scrise privind conținutul său.

PERSOANA VIZATĂ / REPREZENTANT LEGAL	DE COMPLETAT DE CABINET
Nume și prenume: _____	Data introducerii în baza de date: ____ / ____ / _____
Semnătura: _____	Identificator client/dosar: _____
Data: ____ / ____ / _____	Versiunea informării: 1.2 - 2026
Bază normativă și revizuire Informare structurată potrivit Regulamentului (UE) 2016/679, Legii nr. 190/2018, Legii nr. 506/2004, normelor profesiei de psiholog și normelor aplicabile securității fizice și supravegherii proprietății. Documentul se revizuieste la schimbarea cadrului legal, a furnizorilor, a fluxurilor tehnice, a scopurilor ori a perioadelor de păstrare.	