ПОЛИТИКА ЗА ОБРАБОТВАНЕ И СЪХРАНЕНИЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ ПРИ КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА РАБОТА

Администратор на лични данни: „ЛН СЪЛЮШЪНС" ООД, ЕИК 200822348 („Администратор" или „Дружеството")

При кандидатстване на работа в Дружеството Вие предоставяте Ваши лични данни, които Дружеството ще обработва във връзка с процеса по подбор на персонал. Препоръчително е, преди да попълните регистрационната форма за кандидатстване, първо да се запознаете с настоящата Политика. Също така, Ви съветваме да не посочвате в автобиографията ненужни лични данни, тоест такива, извън необходимите като име, адрес, телефон за връзка, образование, професионални знания.

Не е необходимо изпращането на снимки или посочването на други чувствителни лични данни като информация за расов и етнически произход, религиозни и политически убеждения, членство в профсъюзи и политически организации, сексуална ориентация, здравословно състояние и др. За Дружеството е важно акцентът на автобиографията да бъде свързан с професионалните знания и умения на лицето, а не с лични данни, извън необходимите за обратна връзка с кандидатите.

Настоящата политика има за цел да уреди задълженията на администратора на данни по отношение на личните данни, събирани от субекти на данни, кандидатстващи за работа в Дружеството-администратор.

КАТО СЕ ИМА ПРЕДВИД, ЧЕ:

а) Автобиографии на субектите на данни се предоставят единствено във връзка с процеса по подбор на персонал относно свободни позиции за работа в Дружеството – Администратор;

б) Лични данни се предоставят от субектите на данни както чрез попълване на регистрационната форма на сайта на Администратора - www.dominos.bg/career (наричан „**Сайт на Администратора**"), така и чрез изпращане на автобиографии през други сайтове/платформи за намиране на работа (като jobs.bg);

в) Идентифициращите данни, които се отнасят до юридически лица, не са лични данни по смисъла на Регламент (ЕС) 2016/679 за защита на личните данни („**Общ регламент относно защитата на данните**"), а лични данни са само идентифициращите данни на физически лица;

г) Дружеството не събира лични данни от кандидатстващи за работа лица по друг начин, освен чрез доброволно предоставяне на автобиографии от самите лица, поради което и Администраторът на данни не отговаря за верността на данните, предоставени в автобиографиите;

д) Дружеството - администратор е взело подходящи технически и организационни мерки за защита на данните от неоторизиран достъп до данни, както и че не предоставя данните на трети лица за маркетингови цели.

Дружеството утвърди следната Политика за обработване и съхранение на лични данни от автобиографии, предоставени от субекти на данни:

1. КАТЕГОРИИ ЛИЧНИ ДАННИ

(1) Личните данни, които се обработват от Администратора, са тези, които се предоставят чрез попълване на регистрационната форма за кандидатстване за работа на Сайта на Администратора (име и фамилия, град, дата на раждане), както и тези, посочени в конкретните автобиографии, предоставяни от субекта на данни.

(2) Физическото лице, търсещо работа, преценява самостоятелно дали и какви данни за себе си да предостави на Администратора, когато изпраща автобиография. С настоящата Политика Администраторът е указал на субекта, че не е необходимо предоставянето на данни, извън необходимите за обратна връзка с кандидата за работа.

(3) Данните, които физическото лице предоставя, се съхраняват само и единствено за целите на намиране на работа в Дружеството и не се предоставят на трети страни.

(4) Данните се предоставят единствено чрез изпращане по електронен път на автобиографии; не се събират данни на хартиен носител.

2. ЦЕЛ НА ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

(1) Личните данни, събирани в процеса на кандидатстване за работа в Дружеството - Администратор, се обработват и съхраняват само и единствено за целта на наемане на работа в Дружеството.

(2) Администраторът на лични данни не използва данните за друга цел, различна от посочената по т. 2 (1) по-горе. В случай на използване на данните за друга цел, извън описаната по-горе, субектът на данни следва да бъде изрично уведомен и да даде своето изрично съгласие.

3. СРОК ЗА ЗАПАЗВАНЕ НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

(1) Личните данни на всеки субект – физическо лице, кандидатстващо за работа, се пазят за срока на времетраене на процедурата по подбор на персонал във връзка със съответната позиция, след което незабавно се изтриват от системите на Администратора, освен в случай на предоставено допълнително съгласие от страна на субекта за съхраняване на данните му за по-дълъг срок.

(2) Администраторът не съхранява личните данни за срок не по-дълъг срок от 2 (два) месеца от приключване на процеса по подбор на персонал, ако субектът не бъде одобрен за съответната позиция.

(3) В случай, че субектът на данни бъде одобрен за съответната позиция, личните му данни се преместват от Регистър „Автобиографии“ в Регистър „Служители“.

4. РЕАЛИЗИРАНЕ НА ПРАВАТА НА СУБЕКТИТЕ НА ДАННИ СЪГЛАСНО ОБЩИЯ РЕГЛАМЕНТ ОТНСНО ЗАЩИТАТА НА ДАННИТЕ

(1) Когато личните данни се предоставят директно чрез попълване на регистрационна форма на Сайта на Администратора, субектът на данни се уведомява за правата, които има като субект на лични данни съгласно Общия регламент относно защитата на данните по следния начин:

а) Когато данните се изпращат онлайн чрез регистрационна форма на Сайта на Администратора, на субекта се предоставя декларация за поверителност, с която той дава изричното си съгласие данните му да бъдат обработвани за целите на подбор на персонал при Администратора;

б) Когато личните данни се предоставят чрез автобиографии посредством платформи за намиране на работа, субектът се съгласява с политиката за защита на личните данни на съответната онлайн платформа, през която изпраща своята автобиография (напр. jobs.bg).

(2) Субектът на данни се уведомява изрично за контактите на длъжностното лице по защита на личните данни, назначено от Администратора, както и за контактите на надзорния орган.

(3) Освен по горепосочените начини за уведомяване, правата на субектите на данни са подробно описани в Политика за защита на личните данни, публикувана на Интернет сайта на дружеството на следния адрес: www.dominos.bg.

5. ТЕХНИЧЕСКИ И ОРГАНИЗАЦИОННИ МЕРКИ ЗА ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ

(1) Администраторът е предприел всички необходими технически и организационни мерки за защита на личните данни на субектите, предоставени в процеса на подбор на персонал.

(2) В случай на нарушения в защитата на личните данни, Администраторът се задължава да направи оценка на риска във всеки конкретен случай, по реда и начина, описан в Инструкция за защита на личните данни на Дружеството, за което в определените случаи се уведомява надзорния орган и субекта на лични данни, засегнат от конкретното нарушение.

Контакти на длъжностно лице по защита на данните на Дружеството: gdpr@dominos.bg, тел. 070012525, адрес: гр. София 1784, район “Младост”, ж.к. “Младост 1”, ул. “Йерусалим” № 1, бл. 24.