

Personas datu apstrādes apraksts pretendentiem, kuri Sabiedrībā pieteikušies uz kādu no vakancēm

1. Personas datu apstrādes apraksta pretendentiem, kuri Sabiedrībā pieteikušies uz kādu no vakancēm (turpmāk - Apraksts), mērķis ir iepazīstināt pretendētus ar pretendentu personas datu apstrādes procesu sabiedrībā ADB Gjensidige (turpmāk - Sabiedrība). Šajā Aprakstā ir norādīts, kādus pretendentu personas datus, kādiem mērķiem un uz cik ilgu laiku Sabiedrība apstrādā.
2. Šis Apraksts var tikt mainīts, papildināts un/ vai atjaunots. Jaunākā Apraksta versija ir pieejama Sabiedrības tīmekļa vietnē www.gjensidige.lt/apie-mus/karjera (Lietuvā), www.gjensidige.lv (Latvijā), www.gjensidige.ee (Igaunijā).

Definīcijas

3. **Sabiedrība** – ADB „Gjensidige”, ieskaitot tās filiāles Latvijā un Igaunijā.
4. **Pretendents** – fiziska persona, kas pretendē uz vakanto amatu Sabiedrībā vai amatu pārvaldes struktūrā, vai arī uz amatu, kura pienākumos ir izpildīt Sabiedrībai svarīgas funkcijas.
5. **Personas dati** – jebkura informācija attiecībā uz identificētu vai identificējamu privātpersonu (“datu subjektu”); identificējama privātpersona ir persona, kas var tikt identificēta, tieši vai netieši, jo īpaši pēc tāda identifikatora kā vārds, uzvārds, personas kods, atrašanās vieta, tiešsaistes identifikators vai pēc viena vai vairākiem faktoriem attiecībā uz privātpersonas fizisko, psiholoģisko, ģenētisko, garīgo, ekonomisko, kultūrálo vai sociālo identitāti.
6. **Datu apstrāde** – jebkura ar personas datiem vai personas datu kopumiem veikta darbība vai darbību kopums, ko veic ar vai bez automatizētiem līdzekļiem, piemēram, vākšana, reģistrācija, organizēšana, strukturēšana, glabāšana, pielāgošana vai pārveidošana, atgūšana, aplūkošana, izmantošana, izpaušana, nosūtīt, izplatīt vai citādi darot tos pieejamus, saskaņošana vai kombinēšana, ierobežošana, dzēšana vai iznīcināšana.
7. **Pretendentu datu reģistrs** – elektronisks reģistrs Sabiedrībā personas datu uzglabāšanai tiem pretendentiem, kas tam devuši savu piekrišanu.
8. **Piekrišana** — jebkura brīvi sniegta, konkrēta, apzināta un viennozīmīga norāde uz attiecīgi informēta datu subjekta vēlmēm, ar kuru viņš paziņojuma vai skaidri apstiprinošas darbības veidā sniedz piekrišanu savu personas datu apstrādei.

Pretendentu atlase un novērtēšana

9. Sabiedrība apstrādā pretendentu personas datus, lai novērtētu pretendētus, izvēlētos pretendētus vakantajiem amatiem un noslēgtu darba līgumus ar izvēlētajiem kandidātiem (rekrutēšana).
10. Tiklīdz pretendents iesniedz savus personas datus pieteikuma vēstulē, CV un/ vai citos atlases procesam nepieciešamajos dokumentos (tādos kā motivācijas vēstule, rekomendācijas, utt.), Sabiedrība apstrādās šādus personas datus 9. punktā noteiktajam mērķim. Pretendents var jebkurā laikā atsaukt savu pieteikumu uz vakanto amatu, un Sabiedrība dzēsīs pretendenta iesniegtos personas datus.
11. Pretendenta personas dati tiek uzglabāti saskaņā ar normatīvajos aktos un Sabiedrības iekšējos regulējošajos dokumentos noteikto kārtību.
 - 11.1. Pretendenta sniegtie personas dati tiek uzglabāti Exchange serverī šādiem e-pasta kontiem: atranka@gjensidige.lt (Lietuva), personals@gjensidige.lv (Latvija), personal@gjensidige.ee (Igaunija), kamēr norit atlases process. Pēc atlases procesa beigām, saņemtie pretendenta personas dati tiek izdzēsti, ja vien pretendents nav devis rakstisku piekrišanu savu personas datu ilgākai uzglabāšanai.
12. Sabiedrība var apstrādāt šādus pretendenta personas datus: pretendenta vārds, uzvārds, dzīvesvietas adrese, e-pasts, pasta adrese un/ vai tālruņa numurs, informācija par pretendenta darba pieredzi (darba devējs, nodarbinātības periods, amats, pienākumi un/ vai sasniegumi), informācija par pretendenta izglītību (izglītības iestāde, mācību periods, iegūtā izglītība un/ vai kvalifikācija); informācija par kvalifikācijas celšanu (kursi, sertifikācija), informācija par valodas, IT zināšanām, autovadītāja prasmi un citām kompetencēm, vai cita personīga informācija, ko pretendents norādījis savā CV. Tiek saglabātas arī pretendenta iesniegtās rekomendācijas vēstules, darba devēja atsauksmes un veikto testu rezultāti (ja tādi ir).
13. Kad Sabiedrība saņem pretendenta CV un/ vai citus dokumentus no tiešsaistes darba meklēšanas vietnēm, karjeras sociālajiem tīkliem (piem., LinkedIn) un/ vai citiem darbinieku atlases pakalpojuma

sniedzējiem un/ vai starpniekiem, Sabiedrība uzskata, ka pretendents ir saņēmis visu nepieciešamo informāciju par viņa/ viņas personas datu apstrādi, un ir devis (-usi) savu piekrišanu personas datu apstrādei attiecīgajam šādu pakalpojumu sniedzējam, kas pretendenta vārdā ir tiesīgs iesniegt pretendenta personas datus potenciālajiem darba devējiem, tostarp Sabiedrībā, tādējādi ļaujot šādiem potenciālajiem darba devējiem apstrādāt pretendenta personas datus atlases procesā.

14. Sabiedrība var iegūt pretendenta personas datus no citiem avotiem likumā paredzētajos gadījumos vai, saņemot pretendenta atsevišķu rakstisku piekrišanu (piemēram, lai pārbaudītu pretendenta rekomendācijas).
15. Ja pēc atlases procesa beigām Sabiedrība neizvēlas pretendentu attiecīgajai vakancei un nenoslēdz darba līgumu ar pretendentu, visi Sabiedrībā iegūtie pretendenta personas dati tiek iznīcināti, ja vien pretendents nav sniedzis rakstisku piekrišanu pretendenta personas datu iekļaušanai Sabiedrības pretendentu reģistrā.

Pretendentu datu reģistra administrācija

16. Ja pretendents vēlas un sniedz savu rakstisku piekrišanu viņa/ viņas iekļaušanai Sabiedrības pretendentu datu reģistrā un attiecīgu vakantu amatu atlases procesa paziņojumu saņemšanai, Sabiedrība turpinās apstrādāt 12. punktā uzskaitītos pretendenta personas datus pretendentu datu reģistrā vienu gadu vai ilgāku laika periodu, ja kandidāts tam piekritis. Pēc šī laika perioda personas dati tiek dzēsti.
17. Pretendents var nepiekrist savu personas datu iekļaušanai pretendentu datu reģistrā un to turpmākai apstrādei pēc atlases procesa beigām, kā arī pretendents var jebkurā laikā atsaukt savu piekrišanu un lūgt izņemt savus personas datus no pretendentu datu reģistra. Pretendenta iebildumi tikt iekļautam Sabiedrības pretendentu datu reģistrā vai sniegtās piekrišanas atsaukšana neradīs šķēršļus pretendentam piedalīties konkrētā vakantā amata atlases procesā, kuram pretendents ir pieteicies.

Avoti, no kuriem Sabiedrība iegūst pretendenta personas datus

18. Sabiedrība var iegūt pretendenta personas datus no šādiem avotiem:
 - 18.1. tieši no pretendenta, kad tas piesakās izziņotajai vakancei un iesniedz Sabiedrībā savu pieteikumu, CV, motivācijas vēstuli vai citus ar atlases procesu saistītus dokumentus (piem., atsaukšanas un rekomendācijas);
 - 18.2. no pakalpojumu sniedzējiem, kas nodarbojas ar darba meklējumiem, atlasī un starpniecības pakalpojumiem (piem., LinkedIn);
 - 18.3. no trešajām pusēm (piem., no cilvēkiem, kas pretendentam sniedz atsaukšanas un rekomendācijas, bijušie un esošie darba devēji). Šī informācija tiks iegūta, ja Sabiedrība saņems pretendenta piekrišanu saziņai ar šīm personām.

Citi iemesli pretendentu personas datu saglabāšanai

19. Sabiedrība ir tiesīga saglabāt pretendenta personas datus ilgāku laika periodu, kā tas norādīts 11.1. un 16. punktos šādos apstākļos:
 - 19.1. personas dati ir nepieciešami notiekošai izmeklēšanai, kad pastāv pamatotas aizdomas par nelikumīgu rīcību;
 - 19.2. personas dati ir nepieciešami, lai atrisinātu strīdu vai sūdzību;
 - 19.3. citos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.

Pretendenta personas datu nodošanu trešajām personām

20. Sabiedrība var nodot pretendenta personas datus trešajām personām saskaņā ar normatīvajos aktos paredzēto kārtību tikai ar likumīgu pamatojumu šādu datu nodošanai.
21. Sabiedrība var nosūtīt pretendenta personas datus valsts iestādēm, kad to prasa piemērojamā likumdošana vai kad Sabiedrība likumā paredzētajos gadījumos vēlas ierosināt vai aizstāvēties pret likumīgām prasībām.

22. Sabiedrība nepārsūta pretendentu personas datus ārpus ES vai EEZ.

Pretendenta tiesības saistībā ar personas datu apstrādi

23. Pretendentam, iesniedzot rakstisku lūgumu (arī pa e-pastu) ir tiesības:

- 23.1. pieprasīt datu labošanu, iepazīties ar datiem, pieprasīt datu dzēšanu, ierobežot datu apstrādi, tiesības uz datu pārnesamību, nepiekrīst datu apstrādei.
- 23.2. iesniegt sūdzību uzraudzības iestādei: Valsts datu aizsardzības inspekcijai (Lietuvā), Datu valsts inspekcijai (Latvijā), Igaunijas Datu aizsardzības inspekcijai (Igaunijā).
24. Pretendents pienācīgi jāidentificē pirms tiek īstenotas 23.1. punktā norādītās tiesības. Sabiedrība var lūgt uzrādīt personu apliecinošu dokumentu, lai pārbaudītu pretendenta identitāti.
25. Uz pretendenta lūgumu jāatbild un pieprasītie dati jāsniedz ne vēlāk kā viena mēneša laikā no pieprasījuma iesniegšanas datuma, šis termiņš var tikt pagarināts vēl uz diviem mēnešiem atkarībā no pieprasījumu skaita un sarežģītības.

Personas datu drošība

26. Sabiedrības nodrošina pretendenta personas datu konfidencialitāti saskaņā ar piemērojamo normatīvo aktu prasībām un pieņem visus nepieciešamos tehniskos un organizatoriskos mērus pretendenta personas datu apstrādes veikšanai.

Sabiedrības kontaktinformācija

27. Pretendents, kas vēlas īstenot 23. punktā norādītās tiesības var izmantot Sabiedrības kontaktinformāciju.
28. Sabiedrības kontaktinformācija:
 - Lietuvā: Žalgirio g. 90, Viļņa, Lietuva, LT-09303; tālr. 1626 (zvanot no ārzemēm (+370) 5 272 1626), e-pasts: info@gjensidige.lt;
 - Latvijā: Brīvības iela 39, Rīga, LV-1010, Latvija; tālr.: (+371) 6711 2222; e-pasts: info@gjensidige.lv;
 - Igaunijā: Sõpruse pst. 145, 13417, Tallina, Igaunija, tālr.: (+372) 6116112
29. Sabiedrības Datu aizsardzības speciālista e-pasts: dpo@gjensidige.lt.
30. Pretendents var nosūtīt jautājumus par pretendenta personas datu apstrādi uz: atranka@gjensidige.lt (Lietuvā), personals@gjensidige.lv (Latvijā) un personal@gjensidige.ee (Igaunijā).