

Amatu pretendentu personas datu apstrādes procesa apraksts



Gjensidige



1. Amatu pretendentu personas datu apstrādes procesa apraksta (turpmāk tekstā – Apraksts), mērķis ir iepazīstināt amatu pretendentus ar viņu personas datu apstrādes kārtību, ko veic ADB „Gjensidige” (turpmāk tekstā – Sabiedrība). Šajā Aprakstā ir izklāstīts, kādus pretendentu personas datus, kā arī kādiem mērķiem un cik ilgi tos apstrādā Sabiedrība.
2. Šis Apraksts var tikt grozīts, papildināts un/vai aktualizēts. Jaunākā Apraksta versija ir pieejama Sabiedrības tīmekļa vietnē <https://www.gjensidige.lt/apie-mus/karjera> (Lietuvā), www.gjensidige.lv (Latvijā), www.gjensidige.ee (Igaunijā).

Termini un definīcijas



3. **Sabiedrība** — ADB „Gjensidige”, tostarp tās filiāles Latvijā un Igaunijā.
4. **Pretendents** — fiziska persona, kas pretendē uz vakanto amatu Sabiedrībā vai amatu Sabiedrības pārvaldes struktūrā, vai arī uz amatu, kura pienākumos ir izpildīt svarīgas funkcijas.
5. **Personas dati** — jebkura informācija, kas attiecas uz identificētu vai identificējamu fizisku personu (“datu subjekts”); identificējama fiziska persona ir tāda, kuru var tieši vai netieši identificēt, jo īpaši atsaucoties uz identifikatoru, piemēram, vārdu, uzvārdu, dzimšanas datumu, identifikācijas numuru, fotogrāfiju, atrašanās vietas datiem, tiešsaistes identifikatoru vai vienu vai vairākiem minētajai fiziskajai personai raksturīgiem fiziskās, fizioloģiskās, ģenētiskās, garīgās, ekonomiskās, kultūras vai sociālās identitātes faktoriem.
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, izplatot vai

citādi darot tos pieejamus, saskaņošana vai kombinēšana, ierobežošana, dzēšana vai iznīcināšana.

7. **Pretendentu datu reģistrs** — elektroniska datu krātuve personas datu uzglabāšanai par tiem pretendentiem, kas tam devuši savu piekrišanu. Reģistra mērķis ir informēt kandidātus, kuri devuši piekrišanu datu

glabāšanai, par tiem piemērotiem Sabiedrībā pieejamajiem vakantajiem amatiem.

8. **Piekrišana** — jebkurš brīvprātīgs, konkrēts un viennozīmīgs pienācīgi informēta datu subjekta izteikums, ar kuru viņš paziņojuma vai kādas darbības veidā sniedz piekrišanu savu personas datu apstrādei.

Pretendentu atlase un novērtēšana



9. Sabiedrība apstrādā pretendentu personas datus ar mērķi novērtēt un atlasīt piemērotāko pretendentu(-s) vakantajam amatam un noslēgt darba līgumu starp Sabiedrību un pretendentu (pieņemt pretendentu darbā).
10. Saskaņā ar Lietuvas Republikas Apdrošināšanas likuma noteikumiem, apdrošināšanas sabiedrībai ir pienākums nodrošināt, lai apdrošināšanas sabiedrības uzraudzības un pārvaldes struktūru locekļiem un citām personām, kas veic vadības un citas svarīgas (būtiskas) funkcijas, kā arī personām, kas tieši iesaistītas apdrošināšanas produktu izplatīšanā, būtu nevainojama reputācija un tās rīkotos godprātīgi, kā arī to profesionālā kvalifikācija, zināšanas un pieredze būtu atbilstoša drošai un risku ierobežojošai pārvaldībai.
11. Pretendentu personas dati tiek apstrādāti uz šāda likumīgā pamata:
 - 11.1. Sabiedrības leģitīmās intereses atlasīt vispiemērotāko pretendentu vakantajam amatam;
 - 11.2. Sabiedrībai piemērojamo likumīgo pienākumu izpilde, apstrādājot datus, lai pārliecinātos, vai persona atbilst Sabiedrībai saistošajos tiesību aktos noteiktajām prasībām attiecībā uz nevainojamu reputāciju;
 - 11.3. Pretendenta piekrišana, kas sniegta personas datu tālākai apstrādei.
12. Sabiedrība var saglabāt 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 (apmeklētie apmācību kursi, saņemtie sertifikāti), informācija par valodas, IT zināšanām, autovadītāja prasmi un citām kompetencēm, vai cita informācija, ko pretendents norādījis savā CV, pieteikuma vēstulē vai citos pieteikuma dokumentos. Var tikt saglabātas arī pretendenta iesniegtās rekomendācijas vēstules no darba devējiem un veikto testu rezultāti (ja tādi ir). Likumdošanā paredzētajos gadījumos mēs apstrādājam informāciju par atbilstību nevainojamas reputācijas prasībām.
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 Sabiedrībai, tādējādi ļaujot šādiem potenciālajiem darba devējiem apstrādāt pretendenta personas datus atlases un novērtēšanas procesā, lai noteiktu pretendenta piemērotību konkrētajam amatam.
14. Sabiedrība var iegūt un/vai ievākt pretendentu personas datus no šādiem avotiem:
 - 14.1. tieši no pretendenta, ja pretendents

- piesakās vakantajam amatam, ko izsludinājusi Sabiedrība un iesniedz Sabiedrībai savu CV un/vai motivācijas vēstuli, un/vai citus atlases procesam atbilstošus dokumentus (piem., rekomendācijas vēstules);
- 14.2. no darba meklēšanas, atlases un/vai nodarbinātības starpniecības pakalpojumu sniedzējiem (t.i. darba aģentūrām, darba meklēšanas tīmekļa vietnēm, specializētiem karjeras veidošanas sociālajiem tīkliem (piem. LinkedIn));
- 14.3. no trešām pusēm (t.i. no personām, kas iesaka pretendentu, pašreizējiem vai iepriekšējiem darba devējiem, no valsts iestādēm, ja pretendentam ir jāatbilst labas reputācijas prasībām, t.i. ja persona piesakās amatam Sabiedrības pārvaldes struktūrā vai amatam, kura darba pienākumi ietver svarīgu funkciju

izpildi. Sabiedrība ir tiesīga iegūt atsauksmes no iepriekšējiem darba devējiem, iepriekš informējot pretendentu par to, ka tiks nosūtīti šādi informācijas pieprasījumi. (Igaunijā tikai ar pretendenta piekrišanu) Sabiedrība ir tiesīga ievākt informāciju no iepriekšējiem darba devējiem tikai ar pretendenta piekrišanu.

15. Ja, noslēdzoties attiecīgā amata atlases procesam, Sabiedrība neizvēlas pretendentu un nenošlēdz ar viņu darba līgumu, Sabiedrība iznīcina visus atlases procesa vajadzībām ievāktos personas datus ne vēlāk kā 1 mēnesi pēc atlases procesa beigām, izņemot, ja pretendents piekrīt savu personas datu iekļaušanai Sabiedrības pretendentu datu reģistrā.

Prezententu datu reģistra administrēšana

16. Ja pretendents vēlas, lai tā dati tiktu iekļauti Sabiedrības pretendentu datu reģistrā, un vēlas saņemt piedāvājumu(-s) pretendentu atlasei uz konkrētu(-iem) amatu(-iem), Sabiedrība turpinās apstrādāt 12. punktā minētos pretendenta personas datus Pretendentu datu reģistrā 1 gadu no pretendenta piekrišanas sniegšanas datuma vai līdz piekrišanas atsaukšanas datumam atkarībā no tā, kurš no šiem nosacījumiem iestājas ātrāk. Šī perioda beigās dati tiek dzēsti.
17. Pretendents ir tiesīgs iebilst pret savu personas datu iekļaušanu un tālāku apstrādi pretendentu datu reģistrā pēc atlases procesa beigām, turklāt pretendents var jebkurā laikā atsaukt savu piekrišanu un lūgt dzēst tā personas datus no pretendentu datu reģistra. Pretendenta atteikšanās no datu iekļaušanas Sabiedrības pretendentu datu reģistrā vai sniegtās piekrišanas atsaukšana neradīs šķēršļus pretendentam piedalīties konkrētā vakantā amata atlases procesā, uz kuru pretendents jau ir pieteicies.

Avoti, no kuriem Sabiedrība iegūst pretendentu personas datus



18. Sabiedrība var iegūt un/vai ievākt pretendentu personas datus no šādiem avotiem:
- 18.1. tieši no pretendenta, ja pretendents piesakās vakantajam amatam, ko izsludinājusi Sabiedrība un iesniedz Sabiedrībai savu CV un/vai motivācijas vēstuli, un/vai citus atlases procesam atbilstošus dokumentus (piem., rekomendācijas vēstules);
- 18.2. no darba meklēšanas, atlases un/vai nodarbinātības starpniecības pakalpojumu sniedzējiem (t.i. darba aģentūrām, darba meklēšanas tīmekļa vietnēm, specializētiem karjeras veidošanas sociālajiem tīkliem (piem. LinkedIn));
- 18.3. no trešām pusēm (t.i. no personām, kas iesaka pretendentu, pašreizējiem vai iepriekšējiem darba devējiem, no valsts iestādēm, ja pretendentam ir jāatbilst labas reputācijas prasībām, t.i. ja persona piesakās amatam Sabiedrības pārvaldes struktūrā vai amatam, kura darba pienākumi ietver svarīgu funkciju izpildi. Sabiedrība ir tiesīga iegūt atsauksmes no iepriekšējiem darba devējiem, iepriekš informējot pretendentu par to, ka tiks nosūtīti šādi informācijas pieprasījumi. Sabiedrība ir tiesīga ievākt informāciju no iepriekšējiem darba devējiem tikai ar pretendenta piekrišanu.

Citi pretendentu datu glabāšanas mērķi

19. Sabiedrība ir tiesīga glabāt pretendentu datus ilgāk nekā noteikts 15. un 16. punktā šādos gadījumos:

- 19.1. dati ir nepieciešami izmeklēšanas procesam, ja ir radušās pamatotas aizdomas par nelikumīgām darbībām;
- 19.2. dati ir nepieciešami, lai pienācīgi atrisinātu strīdu vai sūdzību;
- 19.3. citiem likumīgiem mērķiem.



Sabiedrības amatu pretendentu personas datu sniegšana trešām pusēm

20. Sabiedrība nodod pretendentu, kas pieteikušies uz Sabiedrības vakantajiem amatiem, personas datus trešajām personām saskaņā ar normatīvajos aktos paredzēto kārtību tikai tādā gadījumā, ja šādu datu nodošanai pastāv likumīgs pamatojums.

var tikt sniegt valsts iestādēm, ja to pieprasa spēkā esošā likumdošana vai ja Sabiedrība likumā paredzētajos gadījumos vēlas celt prasības vai aizstāvēt savas tiesības un leģitīmās intereses.

21. Sabiedrības amatu pretendentu personas dati

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

Sabiedrības amatu pretendentu tiesības saistībā ar personas datu apstrādi

23. Sabiedrības vakantā amata pretendentam, kas iesniedzis rakstisku pieprasījumu (var būt nosūtīts arī pa e-pastu) uz 28. punktā norādītajām adresēm, ir šādas tiesības:

ticis iesniegts ar drošu elektronisko parakstu, Sabiedrība var lūgt uzrādīt personu apliecinošu dokumentu, lai pārbaudītu pretendenta identitāti.

- 23.1. tiesības piekļūt datiem, tiesības pieprasīt datu labošanu, tiesības pieprasīt datu dzēšanu, tiesības ierobežot datu apstrādi, tiesības uz datu pārnesamību, tiesības iebilst pret datu apstrādi;
- 23.2. tiesības iesniegt sūdzību uzraudzības iestādei: Valsts datu aizsardzības inspekcijai (Lietuvā), Datu valsts inspekcijai (Latvijā), Igaunijas Datu aizsardzības inspekcijai (Igaunijā).

25. Sabiedrības amata(-u) pretendentam ir tiesības atsaukt savu piekrišanu personas datu apstrādei, informējot par to vai iesniedzot Sabiedrībai rakstisku pieprasījumu (var nosūtīt arī pa e-pastu) uz 28. punktā norādītajām Sabiedrības adresēm.

24. Pirms 23.1. punktā minēto pretendenta tiesību īstenošanas jāveic pretendenta pienācīga identificēšana. Ja pieprasījums ir

26. Atbilde un pieprasītie dati jāsniedz pretendentam ne vēlāk kā viena mēneša laikā pēc pretendenta pieteikuma Sabiedrībai iesniegšanas datuma. Šo laikposmu var pagarināmo vēl uz diviem mēnešiem, ņemot vērā pieteikumu sarežģītību un skaitu, attiecīgi rakstveidā informējot par to kandidātu.

Personas datu drošība

27. Sabiedrība nodrošina pretendentu personas personas datu konfidencialitāti saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu prasībām un veic visus nepieciešamos tehniskos un organizatoriskos pasākumus pretendentu personas datu apstrādes laikā.

28. Sabiedrības kontaktinformācija:

Lietuvā:

Žalgirio g. 90, LT-09303,
Viļņa, Lietuvas Republika, tālr. 1626,
zvanot no ārzemēm: +370 5 272 1626,
e-pasts: info@gjensidige.lt,
atranka@gjensidige.lt;

Latvijā:

Gustava Zemgala gatve 74 A,
LV-1039, Rīga, Latvija,
tālr. (+371) 6711 2222,
e-pasts: info@gjensidige.lv;
personals@gjensidige.lv;

Igaunijā:

Sõpruse Street 145,
13417, Tallina, Igaunija,
tālr. (+372) 6116112,
e-pasts: personals@gjensidige.ee.

29. Sabiedrības Datu aizsardzības speciālista
e-pasta adrese: DPO@gjensidige.lt.

