

Настоящите правила („Правила“) определят процедурите и дейностите по обработка на лични данни при селекция на кандидати за работа, сключване и администриране на трудови и граждански договори от ЗЕАД „БУЛСТРАД ЖИВОТ ВИЕНА ИНШУРЪНС ГРУП“ ЕАД („Булстрад Живот“).

Част 1: Общи принципи

1.1. Булстрад Живот обработва и защитава личните Ви данни, събрани за целите на управление на човешките ресурси, честно, законосъобразно и съобразно целите, за които данните са събрани.

1.2. Служителите, които обработват лични данни за целите на управление на човешките ресурси, като част от трудовете си задължения спазват следните принципи при обработка на лични данни:

- Личните данни се обработват законосъобразно и добросъвестно.
- Личните данни се събират за конкретни, точно определени и законни цели и не се обработват допълнително по начин, несъвместим с тези цели.
- Личните данни, които се събират и обработват при управлението на човешките ресурси, са съотносими, свързани със и ненадхвърлящи целите, за които се обработват.
- Личните данни са точни и при необходимост се актуализират.
- Личните данни се заличават или коригират, когато се установи, че са неточни или непропорционални по отношение на целите, за които се обработват.
- Личните данни се поддържат във вид, който позволява идентифициране на съответните физически лица за период не по-дълъг от необходимия за целите, за които тези данни се обработват.

1.3. Служителите, които обработват лични данни за целите на управлението на човешките ресурси, преминават първоначално и периодични обучения за поверителност и се запознават с приложимото законодателство.

Част 2: Селекция на персонал

Уведомление за поверителност

- 2.1. При осъществяване на селекция на персонал на кандидатите се предоставя уведомление за поверителност съгласно Приложение № 1 от настоящите Правила.
- 2.2. Уведомлението се предоставя преди подаването на кандидатурата. Като изключение, при невъзможност уведомлението да бъде предоставено преди получаване на кандидатурата, уведомлението може да бъде предоставено непосредствено след получаване на кандидатурата на лицето.
- 2.3. Уведомлението се предоставя по подходящ и достъпен начин с оглед на начина на получаване на кандидатурите. При обява за работа, публикувана на уебстраницата на Булстрад Живот или в уебсайт за търсене на работа, информация за уведомлението ще бъде приложено към обявата.

Лични данни, обработвани за целите на селекция на персонал, и основания за обработка

3. Личните данни, които обикновено се обработват при селекция на кандидати за работа, са следните:

- Име: име презиме фамилия
- Контакти: електронна поща, адрес и телефон
- Образование: образователна и/или квалификационна степен
- Професионален опит: придобит професионален опит, трудов стаж и умения
- Други данни, предоставени от кандидата при изпращане на кандидатурата

4. Предоставените лични данни ще бъдат използвани за следните цели:

- извършване на подбор на кадри;
- бъдещо сключване на трудов договор, в случай че кандидатурата Ви е успешна.

5.1. Данните, предоставени с кандидатура за определена позиция, се обработват само за селекцията за конкретната позиция въз основа на дадено съгласие, демонстрирано чрез подаване на кандидатура.

5.2. Данните, предоставени с кандидатурата за определена позиция, се съхраняват съобразно законно определените срокове. При наличието на изрично съгласие от страна на кандидата кандидатурата и приложените документи могат да бъдат запазени и разгледани за бъдещи позиции, обявени от Булстрад Живот до оттегляне на съгласието за обработка или до срока, определен в правилата на Булстрад Живот за съхранение и архивиране на документи.

5.3. Съгласието за обработване данните на кандидатите при последващи селекции на кадри се удостоверява чрез подписана форма за съгласие съгласно Приложение № 2 от настоящите Правила.

5.4. Когато в процедурата по подбор на персонала са изискани да се предоставят оригинали или нотариално заверени копия на документи, които удостоверяват физическа или психическа годност на кандидата, необходимата квалификационна степен и стаж за заеманата длъжност, Булстрад Живот връща тези документи на субекта на данни, който не е одобрен за назначение, в 6-месечен срок от окончателното приключване на процедурата, освен ако в специален закон предвижда друго.

Част 3: Трудови договори

Уведомление за поверителност

6. При сключване трудов договор на служителите се предоставя уведомление за поверителност съгласно Приложение № 3 от настоящите Правила.

Лични данни, обработвани за целите на трудовото правоотношение, и основания за обработка

7.1. Личните данни на служителите, които могат да се обработват за целите на трудовото правоотношение, са следните:

- Име: име, презиме и фамилия, ЕГН
- Контакти: електронна поща, адрес и телефон
- Образование: образователна и/или квалификационна степен
- Трудов стаж и професионален опит: придобит трудов стаж и професионален опит и умения
- Банкова информация: номер на банкова сметка
- Информация, свързана с оценка на изпълнението на работата: атестации, оценки за изпълнение на задълженията, преминати обучения
- Други данни, необходими за изпълнение на задълженията по трудово или гражданско правоотношение
- Здравни данни (данни относно Вашето здравословно състояние и данни, свързани с физическото или психическото Ви здраве): информация от болнични листове, ЛКК, ТЕЛК и НЕЛК решения, информация, предоставена от службата по трудова медицина и медицински свидетелства

7.2. Булстрад Живот може да обработва здравни данни на свои служители (болнични листове, ЛКК, ТЕЛК и НЕЛК решения, други) за изпълнението на своите права и задължения като работодател съгласно българското трудово и социалноосигурително законодателство.

8. При обработка на чувствителни данни на служители за цели, различни от целите, посочени в т. 7.2. от тези Правила, компетентните служители следва да се допитат до Отдел „Правен“, Отдел „Съответствие“ или Длъжностното лице за защита на личните данни на Булстрад Живот. Обработка на такива данни е възможна само след получаване на изрично писмено съгласие на служителя или при наличие на някое законово основание.

9.1. При обработка на лични данни на служители за допълнителни цели (например предоставяне на допълнителни облаги, при което лични данни на служители се разкриват на трети лица; предоставяне на лични данни на служители на други дружества в Групата на Булстрад Живот), компетентните служители определят дали са изпълнени изискванията на законодателството за защита на личните данни, включително, но не само:

- Дали служителите са уведомени за целите на обработката на данни и получателите на данни (включително категориите получатели на данни), както и за друга допълнителна информация съгласно разпоредбите на законодателството, действащо в сферата на защита на личните данни;
- Дали е налице основание за обработка на данни съгласно разпоредбите на законодателството, действащо в сферата на защита на личните данни;
- При трансфер на данни извън Европейския съюз дали са спазени законовите изисквания за това;
- Дали са спазени други приложими изисквания.

9.2. Компетентните служители следва да представят резултатите от извършения анализ по т. 9.1. от тези Правила на Отдел „Правен“, Отдел „Съответствие“ или Длъжностното лице за защита на личните данни на Булстрад Живот.

10. Контрол за спазване на работното време чрез система за достъп или по други начини може да се осъществява, след като служителите са изрично уведомени за целите, за които се обработват личните им данни.

Документи, събирани при сключване на трудов договор

11. При назначаване на служители по трудово правоотношение се събират следните документи при спазване на приложимото законодателство, а именно:

- Лична карта или друг документ за самоличност (международен паспорт, документ за управление на моторно превозно средство) за идентификация на лицето. Документът се използва само за идентификация на лицето и се връща веднага, без да се прави копие;
- Документи за придобито образование, специалност, квалификация, правоспособност, научно звание или научна степен, когато такива се изискват за длъжността или работата, за която лице кандидатства;
- Документи за трудов стаж и професионален опит;
- Документ за медицински преглед се изисква при първоначално постъпване на работа и след преустановяване на трудовата дейност по трудово правоотношение за срок над 3 месеца;
- Свидетелство за съдимост се изисква за позициите, за които този документ е задължителен за предоставяне съгласно приложимото законодателство;
- Документ за банкова сметка;
- Други документи, които се изискват съгласно приложимото законодателство или с оглед спецификите на конкретната длъжност.

Препоръки

12.1. Препоръки се дават на настоящи или бивши служители само след одобрение от страна на Изпълнителния директор и/или член на УС.

12.2. Препоръки или сведения за настоящи или бивши служители могат да се дават на трети лица (включително кредитни институции) само с изричното писмено съгласие на лицето, за което се отнася изискваната информация или на основание спазване на законово задължение на Булстрад Живот.

Част 4: Граждански договор

13. Граждански договор по смисъла на тези Правила е договор за предоставяне на услуги или договор със застрахователен посредник (агент), по които страна е физическо лице.

Уведомление за поверителност

14. При сключването на граждански договор на лицето, с което се сключва договорът, се предоставя уведомление за поверителност съгласно Приложение № 3 от настоящите Правила.

Лични данни, обработвани за целите на гражданското правоотношение, и основания за обработка

15.1. Личните данни, които се обработват при селекция на кандидати за работа, са следните:

- Име: име, презиме и фамилия, ЕГН
- Контакти: електронна поща, адрес и телефон
- Образование: образователна и/или квалификационна степен
- Професионален опит: придобит професионален опит, трудов стаж и умения
- Други данни, необходими с оглед сключване и изпълнение на задълженията по гражданското правоотношение.

15.2. Предоставените лични данни ще бъдат използвани за целите на гражданското правоотношение.

Документи, събирани при сключване на граждански договор

При сключване на граждански договор Булстрад Живот може да събира следните документи:

- Лична карта или друг документ за самоличност (международен паспорт, документ за управление на моторно превозно средство) за идентификация на лицето. Документът се използва само за проверка на личността на лицето и се връща веднага, без да се прави копие;
- Документи за придобито образование, специалност, квалификация, правоспособност, научно звание или научна степен, когато такива се изискват с оглед предмета на договора;
- Документ за банкова сметка;
- Други документи, които се изискват съгласно приложимото законодателство или с оглед спецификите на предмета на договора.

Част 5: Права на служителите и лицата по гражданско правоотношение по отношение на личните данни

Кандидатите за работа, служителите и лицата, които предоставят услуги по граждански договор, имат правата на субект на лични данни по смисъла и реда „Правила за упражняване правата на субектите на личните данни“ на „Булстрад Живот“, които може да намерите на нашия уебсайт (www.bulstradlife.bg), както и във всеки наш офис в страната.

Заклучителни разпоредби

Настоящите Правила са приети с Протокол № 233 от 15.05.2018 г. на Управителния съвет на дружеството и са актуализирани с протоколно решение № 257 от 11.04.2019 г.