

УВЕДОМЛЕНИЕ ЗА ПОВЕРИТЕЛНОСТ за служители и кандидати за служители във връзка със сключване и предприемане на действия по сключване на трудови договори

1. ДАННИ ЗА АДМИНИСТРАТОРА НА ЛИЧНИ ДАННИ

„Групама Застраховане“ ЕАД, ЕИК 131421443 / „Групама Животозастраховане“ ЕАД, ЕИК 131272330 (Администратор), с координати за връзка: Република България, гр. София, п.к. 1124, бул. „Цариградско шосе“ № 47А, Блок В, ет. 3, тел. 0700 123 32, ел. поща: info@groupama.bg, интернет страница: www.groupama.bg.

2. КАКВИ ВАШИ ЛИЧНИ ДАННИ ОБРАБОТВАМЕ

Личните данни, които обикновено се обработват от Администратора във връзка със сключване и изпълнение на трудов договор, са следните:

а) Данни за идентификация:

- Име, презиме и фамилия;
- единен граждански номер (ЕГН)/Личен номер на чужденец (ЛНЧ) и дата на раждане;
- № на документ за самоличност, дата на издаване, валидност и издател;
- адрес – постоянен и настоящ;

б) Основни данни:

- пол, възраст;
- образователна степен, специалност, номер и дата на диплома, учебно заведение;
- резултати от професионални, квалификационни и поведенчески тестове;
- шофьорска книжка – категория, № на документа, дата на издаване, валидност и издател (за служители, чиито позиции изискват правоспособност за управление на МПС и/или управляват служебен автомобил);
- информация за съдимост (само за служители на ръководни и/или ключови функции, за служители предлагащи застрахователни услуги, за служители заемачи отчетнически длъжности);
- информация за трудовия и осигурителния стаж;
- информация за доходи (за извършване на годишно данъчно изравняване);
- семейно състояние – включително данни за съпруг/а и деца (в изпълнение на трудовото и осигурителното законодателство);
- здравни данни: информация относно Вашето здравно състояние (карта за предварителен медицински преглед, епикризи, решение на ТЕЛК/ЛКК, други здравни документи), предоставена по изисквания за първоначално встъпване на работа, обслужване на болнични и за целите на трудова медицина;

в) Банкова информация:

- номер на банковата Ви сметка (име на банка, IBAN, BIC, титуляр на сметка);

г) Други данни:

- актуална снимка;
- местонахождение на служебен автомобил, когато ползвате такъв;
- телефон и електронна поща;
- записи на обаждания, които са направени от и към контактния център на Администратора;
- електронна кореспонденция, писма, жалби, молби;
- друга обратна връзка, която Администраторът получава от Вас;
- видео записи, които се правят с цел осигуряване на физическа сигурност в офисната мрежа на Администратора;
- клиентски номер, код или друг идентификатор, създаден от Администратора за идентификация на служители.
- Резултати от тестове, използвани в процеса на подбор;
- Съгласие за ползване на данните за целите на участие в следващи подбори.

3. ВАШИТЕ ЛИЧНИ ДАННИ ЩЕ СЕ ОБРАБОТВАТ ОТ АДМИНИСТРАТОРА ЗА СЛЕДНИТЕ ЦЕЛИ

Предоставените от Вас лични данни ще бъдат използвани за целите на сключване и изпълнение на трудовото правоотношение, включително, но не само, за целите на:

- подбор, оценка на кандидатура и назначаване;
- сключване и изпълнение на трудовия Ви договор;
- плащане на фиксирано и променливо възнаграждение;
- администриране на болнични листове;
- оценка на нуждите от повишаване на квалификацията и предоставяне на обучения;
- обучения, оценка на качеството на изпълнение на задълженията и планиране на кариерно развитие;
- предоставяне на допълнителни придобивки по договори с външни доставчици;
- проучване на удовлетвореността на служителите;
- контрол на изпълнението на трудовия договор, Правилника за вътрешния трудов ред, Етичен кодекс, Кодекс на поведение и приложимото законодателство, включително в областта на защита на личните данни и застрахователната тайна, и защита на интересите на ползвателите на застрахователни услуги;
- предотвратяване на застрахователни измами;
- вътрешен, финансов и регулаторен одит; съхранение на ведомости със

заплати, данъчен и счетоводен регистър; изпълнение на законодателни изисквания, включително избягване на конфликт на интереси, корупционни практики и задължения по Закона за мерките срещу изпирането на пари.

4. ВАШИТЕ ЛИЧНИ ДАННИ ЩЕ СЕ ОБРАБОТВАТ ОТ АДМИНИСТРАТОРА НА СЛЕДНИТЕ ОСНОВАНИЯ

а) За изпълнение на договор

Администраторът обработва Вашите лични данни, за да изпълнява задължения и да гарантира Вашите права, произтичащи от трудовия договор.

б) За изпълнение на нормативни задължения

Администраторът обработва Вашите лични данни, в изпълнение на задължения, предвидени в нормативни документи:

- Кодекс на труда и други нормативни документи в областта на трудовото законодателство;
- Наредба № 4 от 11.05.1993 г. за документите, които са необходими за сключване на трудов договор;
- Кодекс за социално осигуряване;
- Кодекс за здравното осигуряване;
- Закон за данъка върху доходите на физическите лица;
- Закон за движение по пътищата;
- Кодекс за застраховането;
- Закона за защита на потребителите;
- Закон за защита на личните данни, Регламент (ЕС) 2016/679 от 27 април 2016 година и др.;
- Закон за счетоводството, Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и други свързани нормативни актове;
- Граждански процесуален кодекс и подзаконовата нормативна уредба в тази област.

в) След Ваше съгласие

В някои случаи Администраторът обработва Вашите лични данни, само след предварителното Ви писмено съгласие. Съгласието е отделно основание за обработване на личните Ви данни и целта на обработката е посочена в него.

г) С оглед легитимния интерес на Администратора

Администраторът обработва Вашите лични данни на основание легитимния си интерес, за да изпълнява задълженията си по трудовите договори и да предостави конкурентни условия на труд на база на проучвания на пазара на труда, и на удовлетвореността на клиенти и контрагенти; за превенция срещу застрахователни измами; нарушения по отношение на защитата на личните данни, опазването на застрахователната тайна, некачествено обслужване на

УВЕДОМЛЕНИЕ ЗА ПОВЕРИТЕЛНОСТ за служители и кандидати за служители във връзка със сключване и предприемане на действия по сключване на трудови договори

контрагенти и нарушения на Етичния кодекс и Кодекса за поведение.

5. КООРДИНАТИ ЗА ВРЪЗКА С ДЛЪЖНОСТНОТО ЛИЦЕ ПО ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ НА АДМИНИСТРАТОРА:

Можете да се свържете с длъжностното лице по защита на личните данни при Администратора по следния начин:

- длъжностното лице по защита на личните данни е Директор управление на риска, съответствие и осигуряване на качеството;

- електронна поща: dpo@groupama.bg;

- адрес: гр. София, п.к. 1124, бул. „Цариградско шосе“ № 47А, Блок В, ет. 3.

6. ВАШИТЕ ДАННИ ЩЕ БЪДАТ ПРЕДОСТАВЕНИ НА СЛЕДНИТЕ ПОЛУЧАТЕЛИ

Администраторът може да разкрие Ваши лични данни на трети лица по повод изпълнение на трудовия договор, при спазване на законовите изисквания. Подобно разкриване на данни се осъществява само при наличие на основателна причина – нормативни изисквания, договор или писмено споразумение – и при ангажиране на получателя да осигури адекватно ниво на защита на данните. Трети лица могат да бъдат:

- Доставчици на услуги в областта на управлението на човешките ресурси (софтуерни компании, консултанти, фирми за подбор, фирми предоставящи допълнителни придобивки и др.);

- подизпълнители – при предоставяне на услуги от името на Администратора на и извън територията на Република България, в т.ч. в трети страни извън ЕС при спазване на изискванията на чл. 13 е от Регламента.

- други дружества в Групата на Администратора - Разкриване на лични данни в този случай се извършва при спазване на приложимото българско и европейско законодателство, в т.ч. между „Групама Застраховане“ ЕАД и „Групама Животозастраховане“ ЕАД - за целите на съвместна администрация от споделена ИТ инфраструктура и служители;

- „Групама СА“ и „Групама Холдинг Участия и Филиали“ - за нуждите на вътрешно-групова статистика и контрол и за нуждите на проучвания на качеството и удовлетвореността;

- лица, предоставящи услуги по организиране, съхраняване, индексирание и унищожаване на архиви на хартиен и/или електронен носител;

- компетентни органи, които по силата на нормативен акт имат

правоомощия да изискват предоставянето на информация, сред която и лични данни, като например – съдилища, прокуратура, различни регулаторни органи като Комисия за защита на потребителите, Комисия за финансов надзор, Комисия за защита на личните данни, органи с правомощия по защита на националната сигурност и обществен ред;

- държавни органи и институции като НАП, НОИ, КФН, ГИТ, НСИ;

- лицензирани служби по трудова медицина;

- вътрешни и външни одитори на процеси, финансови и регулаторни отчети и справки – за нуждите на съответните одиторски проверки;

- пощенски оператори, с оглед изпращане и получаване на пратки, съдържащи документи и необходимостта от удостоверяване на самоличността при връчването им;

- лица, които по възлагане поддържат оборудване, софтуер и хардуер, използвани за обработка на лични данни и необходим за изграждане на мрежата на дружеството, и за извършване на различни услуги по отчитане и разплащане по продукти, техническа поддръжка и др.;

- лица, предоставящи сервизна поддръжка на компютърни устройства;

- Банки - за обслужване на плащанията, по трудови възнаграждения;

- охранителни фирми, притежаващи лиценз за извършване на частна охранителна дейност във връзка с обработване на видеозаписите от обекти на Администратора и/или осигуряване на пропускателния режим в обектите.

7. СРОК ЗА СЪХРАНЕНИЕ НА ВАШИТЕ ЛИЧНИ ДАННИ ОТ АДМИНИСТРАТОРА

Администраторът съхранява и администрира отделни документи, съдържащи Ваши лични данни, за следните срокове:

• за срок от 2 години за кандидати за служители;

• за срок от 50 години за служители.

8. ВАШИТЕ ПРАВА ПО ОТНОШЕНИЕ НА ЛИЧНИТЕ ВИ ДАННИ, КОИТО СЕ ОБРАБОТВАТ ОТ АДМИНИСТРАТОРА:

Във всеки момент докато Администраторът съхранява или обработва личните Ви данни имате следните права:

- Да изискате от Администратора достъп до, коригиране или изтриване на лични данни, или ограничаване на обработването на лични данни, свързани с Вас, или да направите възражение срещу обработването,

както и право на преносимост на личните данни;

- да оттеглите даденото от Вас изрично съгласие за обработване на личните Ви данни за целите, за които сте го предоставили;

- да възразите срещу обработване на лични данни, отнасящи се до Вас, което се основава на законните интереси на Администратора;

- да възразите срещу профилирането на личните Ви данни;

- да бъдете уведомен/а за нарушение на сигурността на личните данни;

- да получите обезщетение за претърпени вреди;

- да подадете жалба пред Комисията за защита на личните данни (КЗЛД).

- да получите защита по съдебен и административен ред (право на подаване на жалба до надзорен орган; право на ефективна съдебна защита срещу надзорен орган; право на ефективна съдебна защита срещу Администратор или обработващ лични данни).

Предоставените съгласия могат да бъдат оттеглени по всяко време.

Оттеглянето на съгласието няма отражение върху изпълнението на договорните задължения на Администратора. Ако оттеглите съгласието си за обработване на лични данни, Администраторът няма да използва личните Ви данни и информация за целите, за които сте дали съгласие. Оттеглянето на съгласието не засяга

законосъобразността на обработването, основано на дадено съгласие преди неговото оттегляне. Когато Администраторът обработва личните Ви данни за целите на сключване и изпълнение на трудовия Ви договор, както и с цел да изпълни свои нормативни задължения, тази обработка е задължителна, за изпълнение на тези цели. Без тези данни, Администраторът не би могъл да изпълни задълженията си на работодател.

Подробна информация относно Вашите права, ще намерите в Политиката за защита на личните данни на Администратора на уебсайта на Администратора: www.groupama.bg, както и във всеки офис на Администратора в страната.