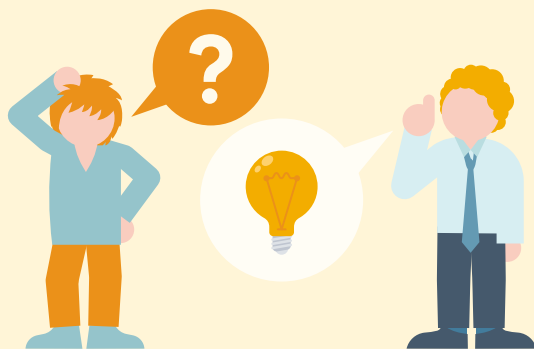


# Kandidatų į darbuotojus asmens duomenų tvarkymo aprašas



1. Kandidatų į darbuotojus asmens duomenų aprašo (toliau tekste – Aprašas) tikslas – supažindinti kandidatus į darbuotojus su ADB „Gjensidige“ (toliau tekste – Bendrovė) vykdoma kandidatų asmens duomenų tvarkymo tvarka. Apraše detalizuota, kokius kandidatų asmens duomenis ir kokiais tikslais bei terminais Bendrovė tvarko.
2. Šis Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ir (ar) atnaujinamas. Aktualią Aprašo versiją rasite Bendrovės internetinėse svetainėse: <https://www.gjensidige.lt/apie-mus/karjera> (Lietuvoje), [www.gjensidige.lv](http://www.gjensidige.lv) (Latvijoje), [www.gjensidige.ee](http://www.gjensidige.ee) (Estijoje).

## Sąvokos



3. **Bendrovė** – ADB „Gjensidige“ su filialais Latvijoje ir Estijoje.
4. **Kandidatas** – fizinis asmuo, kuris pretenduoja į Bendrovėje laisvą darbo poziciją arba į Bendrovės valdymo organo ar esmines funkcijas atliekančio asmens poziciją.
5. **Asmens duomenys** – bet kokia informacija apie fizinį asmenį, kurio tapatybė nustatyta arba kurio tapatybę galima nustatyti (duomenų subjektas); fizinis asmuo, kurio tapatybę galima nustatyti, yra asmuo, kurio tapatybę tiesiogiai arba netiesiogiai galima nustatyti, visų pirma pagal identifikatorių, kaip antai vardą ir pavardę, gimimo datą, asmens identifikavimo numerį, nuotrauką, buvimo vietos duomenis, ir interneto identifikatorių arba pagal vieną ar kelis to fizinio asmens fizinės, fiziologinės, genetinės, psichinės, ekonominės, kultūrinės ar socialinės tapatybės požymius.
6. **Duomenų tvarkymas** – bet kokia automatizuotomis arba neautomatizuotomis priemonėmis su asmens duomenimis ar asmens duomenų rinkiniais atliekama operacija ar operacijų seka, kaip antai rinkimas, įrašymas, rūšiavimas, sisteminimas, saugojimas, adaptavimas ar keitimas, išgava, susipažinimas, naudojimas, atskleidimas

persiunčiant, platinant ar kitu būdu sudarant galimybę jais naudotis, taip pat sugretinimas ar sujungimas su kitais duomenimis, apribojimas, ištrynimasis arba sunaikinimas.

7. **Kandidatų duomenų registras** – elektroninė davusių sutikimą kandidatų pateiktų asmens duomenų saugykla. Registro tikslas – informuoti kandidatus, pateikusius sutikimus

dėl duomenų saugojimo apie tinkamas jiems laisvas pozicijas Bendrovėje.

8. **Sutikimas** – bet koks laisva valia duotas, konkretus ir nedviprasmiškas tinkamai informuoto duomenų subjekto valios išreiškimas pareiškimu arba veiksmais, kuriais jis sutinka, kad būtų tvarkomi jo asmens duomenys.

## Atrankų vykdymas ir kandidatų vertinimas



9. Bendrovė tvarko kandidatų asmens duomenis turėdama tikslą įvertinti ir atrinkti tinkamiausią kandidatą (-s) į laisvą darbo poziciją ir sudaryti tarp Bendrovės ir kandidato darbo sutartį (įdarbinti kandidatą).
10. Vadovaujantis LR draudimo įstatymo nuostata draudimo įmonei pareigą užtikrinti, kad draudimo įmonės priežiūros ir valdymo organų nariai bei kiti vadovaujamasias pareigas einantys ar kitas pagrindines funkcijas atliekantys asmenys, taip pat asmenys, kurių funkcijos tiesiogiai susijusios su draudimo ar perdraudimo produktų platinimu, nuolat būtų neprikaištingos reputacijos ir sąžiningi, o jų profesinė kvalifikacija, žinios ir patirtis būtų tinkami patikimam ir riziką ribojančiam valdymui užtikrinti.
11. Kandidatų asmens duomenys tvarkomi šiais teisiniais pagrindais:
  - 11.1. teisėtas Bendrovės interesas – atrinkti tinkamiausią kandidatą į laisvą poziciją;
  - 11.2. Bendrovei taikomų teisinių prievolių vykdymas, kai duomenys tvarkomi siekiant įsitikinti, ar asmuo atitinka Bendrovei taikomuose teisės aktuose nustatytus reikalavimus, susijusius su neprikaištinga reputacija;
  - 11.3. kandidato sutikimas su tolimesniu jo asmens duomenų tvarkymu.
12. Bendrovėje gali būti saugomi tokie kandidato asmens duomenys: kandidato vardas, pavardė, gyvenamosios vietos adresas, e. pašto adresas ir (ar) telefono numeris, informacija apie kandidato darbo patirtį (darbovietė, darbo laikotarpis, pareigos, atsakomybės ir (ar) pasiekimai), informacija apie kandidato išsilavinimą (mokymo įstaiga, mokymosi laikotarpis, įgytas išsilavinimas ir (ar) kvalifikacija), informacija apie kvalifikacijos tobulinimą (išklausti mokymai, įgyti sertifikatai), informacija apie kalbų mokėjimą, informacinių technologijų, vairavimo įgūdžius, kitas kompetencijas ar kita informacija, kurią kandidatas nurodo savo CV, motyvaciniam laiške ar kituose kandidatavimo dokumentuose. Taip pat gali būti saugomos kandidato pateiktos rekomendacijos, darbdavių atsiliepimai ir atliktų testavimų (jeigu tokie buvo atliekami) rezultatai. Įstatymų nustatytais atvejais tvarkome informaciją apie atitikimą neprikaištingos reputacijos reikalavimams.
13. Kai Bendrovė kandidato CV ir (ar) kitus kandidatavimo dokumentus gauna iš darbo paieškos internetinių portalų, karjeros socialinių tinklų (pvz., „LinkedIn“) ir (ar) kitų darbo paieškos ir (ar) tarpininkavimo paslaugas teikiančių subjektų, ji traktuoja, kad kandidatas yra gavęs visą reikiamą informaciją apie savo duomenų tvarkymą ir yra davęs sutikimą tvarkyti tuos duomenis atitinkamam tokias paslaugas teikiančiam subjektui, kuris turi teisę pateikti kandidato duomenis potencialiems darbdaviams, įskaitant Bendrovę, suteikiant teisę tokiems potencialiems darbdaviams kandidato duomenis tvarkyti vykdant atranką ir vertinant jo kandidatūrą.
14. Kandidatų asmens duomenis Bendrovė gali gauti ir (ar) rinkti iš šių šaltinių:
  - 14.1. tiesiogiai iš kandidato, kai kandidatas

kandidatuoja į Bendrovės paskelbtą laisvą darbo poziciją ir pateikia Bendrovei savo CV ir (ar) motyvacinį laišką, taip pat kitus atrankai reikšmingus dokumentus (pvz., rekomendacijas);

- 14.2. iš darbo paieškos, atrankos ir (ar) tarpininkavimo paslaugas teikiančių subjektų (pvz., įdarbinimo agentūrų, darbo paieškos internetinių portalų, specializuotų karjeros socialinių tinklų (pvz., „LinkedIn“);
- 14.3. iš trečiųjų asmenų (pvz., iš kandidatą rekomenduojančių asmenų, esamų ar buvusių darbdavių, iš valdžios institucijų, kai kandidatas turi atitikti nepriekaištingos reputacijos reikalavimą, t. y. kai asmuo pretenduoja į Bendrovės valdymo organo arba

esmines funkcijas atliekančio asmens poziciją (Estijoje tik gavusi kandidato sutikimą); Bendrovė turi teisę rinkti rekomendacijas iš buvusių darbdavių, informavusi kandidatą apie tokį kreipimąsi. Iš esamų darbdavių Bendrovė turi teisę rinkti informaciją tik gavusi kandidato sutikimą.

15. Jeigu pasibaigus atrankai į atitinkamą darbo vietą Bendrovė nepasirinks kandidato kandidatūros ir nesudarys su kandidatu darbo sutarties, visus atrankos tikslais surinktus kandidato asmens duomenis Bendrovė sunaikins ne vėliau kaip 1 mėnesį nuo atrankos pabaigos, nebent kandidatas duos sutikimą, kad jo asmens duomenys būtų įtraukti į Bendrovės kandidatų duomenų registrą.

## Kandidatų duomenų registro administravimas

---

16. Jeigu kandidatas pageidauja būti įtrauktas į Bendrovės kandidatų duomenų registrą ir gauti pasiūlymą (-us) dalyvauti vykdomoje atrankoje (-ose) į tam tikrą poziciją (-as), Bendrovė ir toliau tvarkys kandidato 12 punkte įvardintus asmens duomenis kandidatų duomenų registre 1 metus nuo kandidato sutikimo davimo dienos arba iki kandidato sutikimo atšaukimo dienos, priklausomai nuo to, kuris įvykis ankstesnis. Pasibaigus šiam terminui duomenys ištrinami.

17. Kandidatas turi teisę nesutikti, kad jo duomenys pasibaigus atrankai būtų įtraukti ir toliau būtų tvarkomi kandidatų duomenų registre, taip pat kandidatas gali bet kuriuo metu atšaukti savo sutikimą ir prašyti pašalinti jo duomenis iš kandidatų duomenų registro. Kandidato nepageidavimas būti įtrauktam į Bendrovės kandidatų duomenų registrą ar pateikto sutikimo atšaukimas netrukdys kandidatui dalyvauti atrankoje į konkrečią darbo vietą, į kurią kandidatas jau kandidatuoja.

## Šaltiniai, iš kurių Bendrovė renka kandidato asmens duomenis

---



18. Kandidatų asmens duomenis Bendrovė gali gauti ir (ar) rinkti iš šių šaltinių:

- 18.1. tiesiogiai iš kandidato, kai kandidatas kandidatuoja į Bendrovės paskelbtą laisvą darbo poziciją ir pateikia Bendrovei savo CV ir (ar) motyvacinį laišką, taip pat kitus atrankai reikšmingus dokumentus (pvz., rekomendacijas).
- 18.2. iš darbo paieškos, atrankos ir (ar) tarpininkavimo paslaugas teikiančių subjektų (pvz., įdarbinimo agentūrų, darbo paieškos internetinių portalų, specializuotų karjeros socialinių tinklų (pvz., „LinkedIn“);

- 18.3. iš trečiųjų asmenų (pvz., iš kandidatą rekomenduojančių asmenų, esamų ar buvusių darbdavių, iš valdžios institucijų, kai kandidatas turi atitikti nepriekaištingos reputacijos reikalavimą – t. y. kai asmuo pretenduoja į Bendrovės valdymo organo arba esmines funkcijas atliekančio asmens poziciją. Bendrovė turi teisę rinkti rekomendacijas iš buvusių darbdavių, informavusi kandidatą apie tokį kreipimąsi. Iš esamų darbdavių Bendrovė turi teisę rinkti informaciją tik gavusi kandidato sutikimą.

## Kiti Kandidatų duomenų saugojimo tikslai

---

19. Bendrovė turi teisę saugoti kandidatų duomenis ilgiau, nei nustatyta 15 ir 16 punktais, šiais atvejais:
- 19.1. duomenys būtini atliekamam tyrimui, kai kyla pagrįstų įtarimų dėl neteisėtos veiklos.
  - 19.2. duomenys būtini siekiant tinkamai išspręsti ginčą ar skundą.
  - 19.3. kitais teisės aktų numatytais pagrindais.



## Kandidatų į Bendrovės darbuotojus asmens duomenų teikimas tretiesiems asmenims

---

20. Bendrovė kandidatų į Bendrovės darbuotojus asmens duomenis tretiesiems asmenims teikia teisės aktų nustatyta tvarka tik esant teisėtam pagrindui juos teikti.
21. Bendrovė kandidatų asmens duomenis gali teikti valstybės institucijoms, kai to
- reikalaujama pagal galiojančius teisės aktus arba kai Bendrovė teisės aktų numatytais atvejais siekia pareikšti reikalavimus arba ginti savo teises ir teisėtus interesus.
22. Bendrovė neperduoda kandidatų asmens duomenų už ES ar EEE ribų.

## Kandidato į Bendrovės darbuotojus teisės, susijusios su jo asmens duomenų tvarkymu

---

23. Kandidatas į Bendrovės darbuotojus, pateikęs rašytinį prašymą (galima ir e. paštu) 28 punkte nurodytais kontaktais, turi teisę:
- 23.1. susipažinti su duomenimis, reikalauti ištaisyti, ištrinti, apriboti jų tvarkymą, užtikrinti jų perkeliamumą, nesutikti, kad jie būtų tvarkomi;
  - 23.2. pateikti skundą priežiūros institucijai: Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (Lietuvoje), Valstybinei duomenų inspekcijai (Latvijoje), Estijos duomenų apsaugos inspekcijai (Estijoje).
24. Kandidatas, prieš įgyvendinant, 23.1. punkte nurodytas jo teises, turi būti tinkamai identifiukuotas. Jeigu kandidato prašymas nepasirašytas sertifikuotu elektroniniu
- parašu, bendrovė, siekdama įsitikinti kandidato tapatybę, gali paprašyti pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.
25. Kandidatas į Bendrovės darbuotojus turi teisę atšaukti savo sutikimą dėl tolimesnio jo asmens duomenų tvarkymo, informuodamas Bendrovę ar pateikdamas jai rašytinį prašymą (galima ir e. paštu) 28 punkte nurodytais kontaktais.
26. Kandidatui turi būti atsakyta ir prašomi duomenys turi būti pateikti ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo kandidato kreipimosi į Bendrovę dienos. Atsižvelgiant į prašymų sudėtingumą ir skaičių, šis terminas gali būti pratęstas dar dviem mėnesiams apie tai raštu informuojant kandidatą.

# Asmens duomenų saugumas

---

27. Bendrovė užtikrina kandidatų asmens duomenų konfidencialumą pagal teisės aktų reikalavimus ir, tvarkydama kandidatų asmens duomenis, imasi visų reikiamų techninių ir organizacinių priemonių.

28. Bendrovės kontaktiniai duomenys:

**Lietuvoje:**

Žalgirio g. 90, LT-09303 Vilnius,  
Lietuvos Respublika, tel. 1626,  
skambinant iš užsienio +370 5 272 1626,  
e. p. [info@gjensidige.lt](mailto:info@gjensidige.lt),  
[atranka@gjensidige.lt](mailto:atranka@gjensidige.lt);

**Latvijoje:**

Gustava Zemgala gatvė 74 A,  
LV - 1039, Rīga, Latvija,  
tel. (+371) 6711 2222,  
e. p. [info@gjensidige.lv](mailto:info@gjensidige.lv),  
[personals@gjensidige.lv](mailto:personals@gjensidige.lv);

**Estijoje:**

Sõpruse gatvė 145,  
13417, Talinas, Estija,  
tel. (+372) 6116112,  
e. p. [personals@gjensidige.ee](mailto:personals@gjensidige.ee).

29. Bendrovės duomenų apsaugos pareigūno e. pašto adresas: [DPO@gjensidige.lt](mailto:DPO@gjensidige.lt).

