

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ, ÁLLÁSRA JELENTKEZŐK RÉSZÉRE

A **Debreceni Vízmű Zrt.** (továbbiakban Adatkezelő) az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 irányelv (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban GDPR) előírásai szerint, jelen tájékoztatóval és folyamatleírással tájékoztatja Önt a személyes adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről. A folyamatban való részvétellel Ön az adatkezelés érintettjévé válik.

AZ ADATKEZELŐ PONTOS MEGNEVEZÉSE, ELÉRHETŐSÉGEI:

Adatkezelő megnevezése: Debreceni Vízmű Zrt.
Adakezelő székhelye: 4025 Debrecen, Hatvan utca 12-14.
Adatkezelő honlapja: www.debreceni-vizmu.hu

AZ ADATKEZELŐ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐJÉNEK ELÉRHETŐSÉGE:

Adatvédelmi tisztviselő e-mail címe: adatvedelem@debreceni-vizmu.hu
Adatvédelmi tisztségviselő: Schulmann Péter

ÁLLÁSRA JELENTKEZÉssel KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

AZ ADATKEZELÉS CÉLJA:

A megüresedő álláshelyek betöltésére kiírt pályázatokra érkező jelentkezésekből, a megfelelő leendő munkavállaló kiválasztása, álláspályázat elbírálása, kapcsolattartás. Az önéletrajzot és a benne szereplő adatokat a Vállalat a saját Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában foglaltak szerint kezeli.

AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA:

GDPR 6. cikk (1) b) az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges. A 2012. évi I. törvény a Munka törvénykönyvéről 10.§ (1) és (3) szakasza alapján kötelező adatkezelés.

KEZELT ADATOK KÖRE:

Az érintett által az álláshelyre történő jelentkezés során megadott adatok: név, születési név, születési idő, hely, anyja születési neve, lakóhely, tartózkodási hely, kapcsolattartáshoz szükséges elérhetőségek (telefonszám, e-mail cím), szakmai tapasztalat, az előző-, jelenlegi munkahely adatai, végzettségre, nyelvtudásra vonatkozó adatok, minden egyéb (pl. fénykép), amelyet az érintett pályázó az önéletrajzban, motivációs levélben szerepeltet.

AZ ADATKEZELÉSBE BEVONT ADATFELDOLGOZÓ:

Az adatfeldolgozó megnevezése: hrfelho.hu Kft.

Az adatfeldolgozó címe: 1119 Budapest, Bártfai utca 15-17.

Az adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: tárhely biztosítás és pályázati anyagok, önéletrajzok kezelését biztosító szoftver szolgáltatás.

AZ ADATKEZELÉS SORÁN AZ ADAT AZ ALÁBBI HARMADIK SZEMÉLYEK RÉSZÉRE, A MEGJELÖLT JOGALAPPAL KERÜL TOVÁBBÍTÁSRA:

Az Adatkezelő az adatokat harmadik fél részére nem továbbítja, ám felhívja az érintettek figyelmét, hogy személyes adatok bíróság és hatóság részére történő kiadását előírhatja jogszabály. Amennyiben bíróság vagy hatóság jogszabályban rögzített eljárása során személyes adatok átadására kötelezi az Adatkezelőt, úgy az Adatkezelő jogszabályi kötelezettségét teljesítve, köteles a kért adatokat az eljáró bíróság vagy hatóság rendelkezésére bocsátani.

A SZEMÉLYES ADATOK TÁROLÁSÁNAK IDŐTARTAMA:

Amennyiben a pályázatot követően a jogviszony nem jön létre, az Adatkezelő az adatokat tovább nem tárolja. Az Adatkezelő lehetőséget biztosít a pályázó kifejezett kérésére adatainak egy évig történő tárolására. Ezen időszak alatt Adatkezelő a pályázóval újból felveheti a kapcsolatot másik, hasonló munkakör betöltése érdekében.

AUTOMATIZÁLT DÖNTÉSHOZATAL TÉNYE:

Az adatkezelés során automatizált döntéshozatal nem történik.

AZ ADATKEZELÉS FOLYAMATÁNAK LEÍRÁSA:

A benyújtott pályázatokban szereplő személyes adatokat a HR Felhő program adatbázisában kerülnek rögzítésre. Az önéletrajzok kezeléséért és tárolásáért a HR osztály a felelős, függetlenül attól, hogy konkrét pozícióra, vagy meg nem hirdetett pozícióra érkeznek be pályázat.

FIÓKTÖRLÉS (a rendszerünkbe feltöltött személyes adatok ÖNÁLLÓ törlésének menete)

Amennyiben nem szeretné, hogy tároljuk pályázati anyagait és személyes adatait, abban az esetben az alábbiak szerint tudja törölni azokat:

Lépjen be saját fiókjába álláskereső portálunkon.

Belépés után válassza ki a "Beállítások" menüpontot

A "Beállítások" menüpont alatt, görgessen le a "Fiók törlése" funkcióhoz és kattintson a "Fiók törlése" gombra

Ekkor a rendszer kiküld egy linket a fiókhoz társított e-mail címre.

Az e-mailben található instrukciók alapján, kattintson az e-mailben kiküldött linkre, ezzel a fiók törlése kész is.

Amennyiben újra meg szeretne pályázni nálunk egy állást, akkor új fiókot kell létrehozni.