

INFORMARE CU PRIVIRE LA POLITICA DE RECRUTARE A DIGITAL ARCHIVING SOLUTIONS

DIGITAL ARCHIVING SOLUTIONS - DAS (cu sediul in Judetul Ilfov, localitatea Dragomiresti-Deal, A1 Business Park, Unitatea M2) se angajeaza sa asigure confidentialitatea si securitatea informatiilor legate de interactiunea pe care o aveti cu aceasta companie. DAS asigura, prin politicile si procedurile interne – care sunt avizate si recunoscute oficial – confidentialitatea informatiilor legate de personal, de potentialii angajati si de candidati.

Va asiguram ca orice informatii ne furnizati – prin website, posta electronica, corespondenta fizica, interactiune directa – sunt folosite doar in scopurile specificate in aceasta Politica.

1. Informatia pe care o colectam si modul in care o folosim

Atunci cand aplicati pentru o pozitie in cadrul DAS, ne dati posibilitatea sa folosim informatiile legate de dumneavoastra in urmatoarele scopuri:

1. Procesarea aplicatiei in scopul gasirii si incadrarii intr-un post anume, in functie de detaliile discutate/hotarate
2. Pentru identificarea capacitatilor dumneavoastra in legatura cu un anumit post vacant, precum si pentru indeplinirea obligatiilor legale ale DAS in fata autoritatilor
3. Pentru a raspunde intrebarilor si nelamuririlor pe care le adresati DAS
4. Pentru o contactare ulterioara, cu aprobarea dumneavoastra explicita – in vederea initiativelor de recrutare derulate de DAS
5. Pentru clarificari ulterioare privind actualitatea informatiilor pe care le-ati furnizat

2. Partajarea informatiilor despre dumneavoastra

Informatiile pe care dumneavoastra le-ati furnizat (CV, nume, adresa, telefon, si orice alte date care intra in sfera informatiilor cu caracter personal) au un mod restrans de circulatie in DAS. Acces la aceste informatii are Directorul de Operatiuni, Directorul Administrativ, Responsabilul cu Protectia Datelor, pentru efectuarea activitatilor de recrutare, respectand conditiile Articolului 6 din Regulamentul General privind Protectia Datelor UE 2016/679.

In masura in care procesul de recrutare avanseaza, acces la anumite tipuri de date are personalul autorizat al DAS pentru a putea asigura obligatiile legale si legitime, conform Articolului 9, alineatul b din Regulamentul General privind Protectia Datelor UE 2016/679.

Din momentul angajarii, datele dumneavoastra intra sub incidenta regulilor din politicile si procedurile interne, care respecta Normele Legislative in vigoare.

3. Pastrarea datelor dumneavoastra personale

Detaliile legate de dumneavoastra sunt sterse din sistemul intern al DAS in 12 luni calendaristice, din momentul aplicarii dumneavoastra, in conditiile in care nu se continua colaborarea sub nici un aspect, ori mai devreme – la cerere.

4. Actualizarea si Accesarea informatiilor legate de dumneavoastra

Puteti actualiza CV-ul si informatiile adiacente – in scopul colaborarii – prin contactarea personalului DAS prin formularul de contact DAS de pe website-ul arhivam.ro, cu mentiunea “actualizare informatie recrutare”, sau pe adresa de posta electronica office@arhivam.ro

In acelasi mod, aveti dreptul de a cere detalii despre utilizarea informatiilor dumneavoastra personale, utilizand formularul de contact DAS de pe website-ul arhivam.ro, cu mentiunea “utilizare date personale” sau pe adresa de posta electronica office@arhivam.ro.

Va vom raspunde solicitarii dumneavoastra in termen de 30 de zile calendaristice, iar in masura in care exista nelamuriri, puteti contacta Autoritatea de Supraveghere privind protectia datelor (<http://www.dataprotection.ro/servlet/ViewDocument?id=1100>)

5. Modificari in Politica

Orice schimbari/ modificari sufera prezenta politica sunt postate in pagina dedicata de pe website-ul arhivam.ro, si se supune termenilor si conditiilor aplicate de Digital Archiving Solutions.

