

## PROCEDURA PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL IN ACTIVITATEA DE RECRUTARE SI SELECTIE DE PERSONAL

**Scopul** prelucrării datelor cu caracter personal îl constituie derularea programelor de recrutare și selecție a personalului societății, în conformitate cu procedurile interne de lucru specifice, pentru identificarea acelor persoane care corespund cerințelor de pregătire profesională, experiență, competențe, abilități, aptitudini, precum și a altor cerințe specifice necesare ocupării posturilor vacante din societate.

**Datele cu caracter personal** care sunt prelucrate în cadrul acestor activități provin din: scrisorile de intenție, CV-uri, cereri de angajare, rapoarte de recrutare etc., denumite în continuare *dosare de candidatură*. Acestea pot fi pe suport hârtie și / sau în format electronic. Punctele de intrare ale acestora în SIF Transilvania sunt:

- Prin posta
- Prin fax
- Depuse la registratura societății
- Prin intermediul site-ului [www.siftransilvania.ro](http://www.siftransilvania.ro), secțiunea „Carieră”
- Pe e-mail, adresate direct specialistului resurse umane sau pe e-mail-ul societății
- De pe site-urile de recrutare
- De la firmele specializate în recrutarea și selecția personalului

Categoriile de date cu caracter personal care sunt prelucrate în activitatea de recrutare și selecție sunt:

- a. Numele și prenumele
- b. Data nașterii
- c. Date de contact (adresa, număr de telefon, e-mail)
- d. Profesia
- e. Formarea profesională (studii, calificări, specializări, certificări, competențe, abilități)
- f. Experiența profesională (locurile de muncă – în prezent și anterioare)

Pentru recrutarea de personal pentru funcțiile-cheie, dosarele de candidatură vor conține și datele suplimentare cerute de reglementările în vigoare.

În anumite cazuri, în etapele finale ale procesului de selecție, pot fi solicitate candidatului și recomandări de la locurile de muncă anterioare sau alte autorități competente în acest sens.

Pentru anumite funcții și în conformitate cu Procedura de recrutare și selecție de personal în vigoare la nivelul SIF Transilvania, dosarul de selecție poate fi completat cu profilele aptitudinale și de personalitate (furnizate de către firme de specialitate), date privind cazierul judiciar și fiscal etc.

Orice alte date cu caracter personal pe care le conțin dosarele de candidatură sau care n-au fost solicitate de către SIF Transilvania se vor șterge / distruge / returna candidatului în momentul primirii lor.

### **Acces**

Datele cu caracter personal aferente procesului de recrutare și selecție de personal sunt prelucrate de către specialistul resurse umane. Mai au acces la aceste date: conducerea societății, conducătorul compartimentului în care se află postul pentru care se efectuează selecția de personal, precum și alte persoane nominalizate de către conducerea societății în comisia de selecție de personal.

## **Stocare**

Pe durata derulării programelor de recrutare și selecție, dosarele de candidatură pe suport hârtie sunt stocate în bibliorafturi, care sunt depozitate în dulapuri încuiate și apoi arhivate și depozitate corespunzător Procedurii și Nomenclatorului arhivistic, în baza consimțământului persoanelor vizate.

Dosarele de candidatură primite în format electronic sunt tipărite și păstrate conform paragrafului anterior, iar forma electronică este stearsă.

Dosarele de candidatură care n-au intrat în prima etapă a procesului de selecție de personal, neîndeplinind din start condițiile ocupării unui post, vor fi distruse în 30 de zile de la finalizarea concursului respectiv, de către o comisie numită prin decizie internă a conducerii SIT Transilvania.

Durata de păstrare a dosarelor de candidatură este de 2 ani, pentru candidații care au participat la procesul de selecție și nu au fost angajați, dar și-au dat consimțământul explicit pentru păstrarea și arhivarea acestor dosare în scopul participării ulterioare la alte programe de recrutare și selecție de personal organizate de către SIF Transilvania (vezi Anexa 2), iar dosarele candidaților care nu și-au dat acest consimțământ vor fi distruse în termen de 30 de zile de la finalizarea concursului, de către o comisie numită prin decizie internă a conducerii SIF Transilvania.

Evidența dosarelor de candidatură este ținută în format electronic, într-un tabel Excel, securizat prin parola de deschidere și parola de modificare sau criptat.