
ПОЛИТИКА ЗА ЛИЧНИТЕ ДАННИ
на „ЦЕТИН България“ ЕАД
при извършване на подбор на персонал

I. ВЪВЕДЕНИЕ

Сигурността и правилното използване на личните данни са от изключително значение както за нас, така и за хората, които кандидатстват за работа в „ЦЕТИН България“ ЕАД. Затова за нас е важно препоръчаните лица и кандидатите за работа да разбират защо и как обработваме тяхната лична информация при извършването на подбор на персонал.

Тази Политика се прилага по отношение на личните данни, които ЦЕТИН събира и обработва във връзка с извършването на действия по подбор на персонал, като обхваща процеса до постъпване на работа. Обработката на лични данни на служители (т.е. лица, които са сключили трудов договор и са постъпили на работа) не е предмет на тази Политика.

С цел по-голяма яснота и за удобство на читателите, на определени места в настоящата Политика сме посочили примери, които илюстрират защо и/или как ЦЕТИН обработва лични данни. Тези примери не са изчерпателни.

II. ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1 Политика

Настоящата Политика за личните данни на „ЦЕТИН България“ ЕАД при извършване на подбор, в това число нейните последващи изменения и допълнения.

2.2 Лични данни

На практика, това е всяка информация, която идентифицира конкретно физическо лице или която се отнася до физическо лице, което може да бъде идентифицирано пряко или непряко. Личните данни, предмет на тази Политика, могат да бъдат обособени, както следва:

2.2.1 Основни данни:

- а) Три имена;
- б) Адрес за кореспонденция;
- в) Пол;
- г) Възраст.

2.2.2 Данни, които се предоставят при кандидатстване за работа:

Лични данни, които кандидатите за работа е необходимо да предоставят на ЦЕТИН, за извършване на преценка относно съответствието на професионалния опит и квалификация на кандидата с изискванията за заемане на длъжността, за която се извършва подбор. Предоставянето им е доброволно, но без тях ЦЕТИН не може да извърши подбор на персонала.

- а) Имена на кандидата;
- б) Адрес за кореспонденция;
- в) Телефон за връзка;
- г) Електронна поща за контакт;

- д) Информация за предходен професионален опит, в това число трудова биография;
- е) Информация за вид и степен на образование, включително допълнителни квалификации (напр. ниво на владее на езици, наличие на свидетелство за управление на моторно превозно средство и др. по преценка на кандидата или с оглед изискванията за заемане на длъжността);
- ж) Препоръки от предишен работодател (ако кандидатът е предоставил такива).

2.3 ЦЕТИН

„ЦЕТИН България“ ЕАД, ЕИК 206149191, със седалище и адрес на управление в гр. София, п.к. 1766, ж.к. „Младост“ 4, Бизнес Парк София, сграда 6. В настоящата Политика за поверителност, използването на местоименията „Ние“, „Нас“ или „Нашите“ също ще означава „ЦЕТИН България“ ЕАД.

2.4 Обработка на лични данни

Това е всяко действие, извършвано от ЦЕТИН по отношение на данните, изразяващо се в:

- а) събиране;
- б) записване;
- в) съхранение;
- г) преглеждане;
- д) проверка;
- е) промяна;
- ж) извличане;
- з) разкриване;
- и) ограничаване;
- й) изтриване;
- к) унищожаване и др.

2.5 ОРЗД или Регламент

Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО.

2.6 Кандидат или Кандидат за работа

Физическо лице, което е предоставило лични данни, за целите на и във връзка с кандидатстване за работа при ЦЕТИН.

2.7 Препоръчано лице

Физическо лице, което е препоръчано от наш служител за отворена позиция в ЦЕТИН.

III. КАК СЪБИРАМЕ ЛИЧНИ ДАННИ ЗА ПРЕПОРЪЧАНИТЕ ЛИЦА И ЗА КАНДИДАТИТЕ

ЦЕТИН събира лични данни за кандидатите по различни начини. В повечето случаи получаваме информация директно от кандидатите при и по повод извършване на подбор за определена длъжност и сключването и изпълнението на трудовите договори с тях. Понякога данните са предоставяни на ЦЕТИН от трети лица при препоръчването на определено лице за отворена позиция от служител на ЦЕТИН. Определени данни за кандидатите се създават от ЦЕТИН при самото извършване на подбора.

Събираме лични данни, предоставени директно от кандидатите в следните случаи:

- а) При кандидатстване за работа;
- б) При извършване на подбор на персонал (напр. при провеждането на интервю с даден кандидат);
- в) В преддоговорните отношения с кандидатите, които са избрани след извършване на подбора за целите на изпращане на оферта и изготвяне на трудов договор;
- г) При сключването на трудов договор с ЦЕТИН с избраните кандидати, които са приели оферта от ЦЕТИН.

Събираме лични данни за кандидатите от трети лица в следните случаи:

- а) От публични източници (публични профили в социални мрежи, Интернет търсачки), когато е необходимо да се извърши преценка дали даден кандидат отговаря на етичните стандарти за поведение на ЦЕТИН, съгласно настоящата Политика;
- б) От компетентни държавни или общински органи, в съответствие със законодателството. В такива случаи данните се предоставят от съответните органи;
- в) Други източници (напр. предходни работодатели, с изключение на текущ такъв).

Събираме лични данни за препоръчаните лица от наши служители за дадена отворена позиция в ЦЕТИН. В случай че препоръчаните лица проявят интерес към съответната позиция и потвърдят желанието си да участват в процеса по подбор за нея, същите се превръщат в кандидати, като ЦЕТИН ще събира и обработва данни за тях съгласно настоящата Политика.

Данни, създадени от ЦЕТИН:

- а) Информация, получена при провеждане на тест за придобити знания и умения за работа;
- б) Информация, отразена в протоколи от проведени интервюта;
- в) Документи за оценка на кандидата;
- г) Личностна характеристика (Personality test).

IV. КАК ОБРАБОТВАМЕ ЛИЧНИТЕ ДАННИ НА ПРЕПОРЪЧАНИТЕ ЛИЦА И НА КАНДИДАТИТЕ

4.1 Обработваме данни на препоръчани лица, за да се свържем с тях и да установим дали имат интерес към отворени позиции в ЦЕТИН

В ЦЕТИН сме създали програма, която насърчава служителите да препоръчват свои познати, приятели или близки за отворени позиции в компанията. С нея целим да дадем възможност на съществуващите служители да дадат своя принос в процеса по подбор, като същевременно го оптимизираме, за да подобрим взаимоотношенията между новите и съществуващите служители, както и да утвърдим имиджа на ЦЕТИН като работодател, който професионалистите препоръчват като място за работа.

В случай че наш служител препоръча дадено лице за отворена при ЦЕТИН позиция, ще обработим данните за това лице (препоръчано лице), за да се свържем с него/нея, да му/й предоставим информация относно позицията и начина на провеждане на подбора, както и за да установим дали препоръчаното лице проявява интерес към позицията.

С оглед защитата на правото на неприкосновеност на личните данни сме задължили нашите служители да информират препоръчаните лица, че ще предоставят техни лични данни на ЦЕТИН, както и да гарантират, че препоръчаните лица не възразяват срещу това, преди да направят препоръка.

В случай че препоръчаното лице прояви интерес към съответната позиция и потвърди желанието си да участва в подбора, ще го/я третираме като кандидат и ще обработваме данните за него/нея съгласно останалите разпоредби на тази Политика. Ако препоръчаното лице не проявява интерес към позицията, за която е препоръчано, ЦЕТИН ще преустанови обработката на неговите/нейните лични данни и ще ги изтрие.

При препоръка за отворена позиция данните, които обработваме за препоръчаните лица, са:

- а) Име и фамилия;
- б) Електронна поща за контакт;
- в) Телефон за контакт; и
- г) Държава.

4.2 Обработваме данни за кандидатите, за да оценим техните знания, умения и опит

За да извършим преценка дали образованието, квалификацията, компетенциите и професионалният опит на кандидатите отговарят на изискванията за заемане на длъжността, за която се извършва подбор, е необходимо да обработим техни лични данни.

Трите имена, датата на раждане, трудова биография и образователна степен са част от минималното съдържание на информацията, необходима за извършване на подбор. Предоставянето на тези данни е напълно доброволно, но в случай че даден кандидат откаже да ги предостави, ЦЕТИН няма да може да извърши подбора, поради което кандидатурата няма да бъде разгледана.

В процеса на извършване на подбор се обработват и данни за наличие или липса на свидетелство за управление на моторно превозно средство, допълнителна квалификация (ниво на владение на чужд език и др.), необходими за изпълнение на трудови задължения, свързани със съответната длъжност, като в определени случаи е възможно да се извърши проверка за посочените от кандидата знания, умения и професионални качества (например чрез провеждането на тест за владение на език).

Тази преценка се извършва, за да бъдат селектирани кандидатите, на които бихме отправили оферта.

4.3 Обработваме данни за кандидатите, за да преценим дали те отговарят на етичните стандарти на ЦЕТИН

За да постигаме стратегическите цели и амбиции на компанията, в основата на нашата дейност са установени високи етични стандарти за отговорно поведение, които да ни напътстват при ежедневните дилеми, с които се сблъскваме. Тези стандарти се съдържат в Етичния ни кодекс, публикуван на следната интернет страница: <https://www.cetinbg.bg/code-of-ethics>.

За да осигурим, че лицата, които наемаме, ще спазват тези етични стандарти, извършваме предварителна вътрешна оценка, за което е необходимо да обработваме данни на кандидатите. Тя е в допълнение на преценката за знанията, уменията и опита на кандидатите, но не се извършва спрямо всички кандидати, а единствено по отношение на:

- а) позиции, при които естеството на работата е такова, че съществува риск от потенциални злоупотреби (напр. злоупотреба с лични данни на клиенти на ЦЕТИН, корупционни практики и др.); и
- б) избраните кандидати (т.е. тези, на които бихме отправили оферта, ако преценим, че отговарят на етичните стандарти на компанията).

4.4 Обработваме данни за кандидатите, за да бъде издадено разрешение за работа в стратегически обекти

ЦЕТИН предоставя обществени електронни съобщителни мрежи и/или услуги в съответствие със законодателството на Република България. Предвид огромното значение на тази дейност, тя е класифицирана като дейност от стратегическо значение за националната сигурност, а определени обекти от нашата мрежа са класифицирани като стратегически обекти от значение за националната сигурност.

С оглед на това, приложимото законодателство изисква за лицата, които ще работят в наши стратегически обекти, да бъде дадено разрешение от органите на Държавна агенция „Национална сигурност“ (ДАНС).

За целите на снабдяване с такова разрешение ЦЕТИН следва да обработи определени лични данни за лицата, които са приели оферта за работа в стратегически обекти на компанията, в това число чувствителни данни (напр. данни за психическо състояние и данни за постановени присъди). В такива случаи, кандидатите трябва да предоставят:

- а) Свидетелството за съдимост;
- б) Удостоверение за липса на психически заболявания;
- в) Удостоверение за наличие или липса на образувани и неприключени наказателни производства и повдигнати обвинения.

Получаването на разрешение за работа в стратегически обекти, когато се изисква, е задължително условие за сключването на трудов договор със съответния кандидат.

4.5 Обработваме данни за кандидатите, необходима за подготовка на трудов договор

За да подготвим трудов договор и да изпълним произтичащите от това законови задължения е необходимо да обработваме личните данни на избраните кандидати.

В процеса на подготовка на трудовия договор се обработват следните данни:

- а) Имената на лицето;
- б) Постоянния адрес;
- в) Единния граждански номер (личния/служебния номер - за чужденец);
- г) Данни от документ за самоличност (лична карта номер, дата на издаване, място на издаване);
- д) Вида и степента на притежаваното образование, както и данни за притежаваната научна степен, ако е свързана с изпълняваната от него работа;
- е) Времетраенето на трудовия договор;
- ж) Основното и допълнителните трудови възнаграждения с постоянен характер, както и периодичността на тяхното изплащане;
- з) Други условия, права и задължения, договорени по време или след процеса на подбор;
- и) Продължителността на работния ден или седмица;

- й) Медицинско свидетелство;
- к) Допълнителни данни за здравословното състояние при наличие на специфични обстоятелства. Те са необходими, за да може да се изпълнят законодателните изисквания за ползване на допълнителни привилегии и/или облекчения;
- л) Снимка в цифров вид. Тя е необходима, когато работата ще се извършва в обект, където се извършва контрол на достъпа, за целите на изготвяне на карта за достъп;
- м) Данни за банкова сметка.

4.6 Обработваме данни на кандидатите при сключване на трудов договор

За да се сключи трудов договор се обработва посочената в преходната точка информация, чрез извършване на справка с оригиналите на документите, в които се съдържа посочената информация, като се предоставят в оригинал изброените свидетелства и удостоверения, както и трудова книжка (при наличие на такава, при липса или запълване на съществуваща се издава нова съответно продължение на съществуващата).

4.7 Обработка на данни на кандидатите, необходима с оглед участието им в други процедури по подбор

Ние можем да запазим данните на кандидата до 6 (шест) месеца, считано от приключване на процедурата по подбор за позицията, за която той/тя е кандидатствал/а. В 6 (шест) месечен срок от приключване на процедурата по подбор за позицията, ние връщаме на кандидата всички предоставени ни оригинали или нотариално заверени копия на документи, които удостоверяват физическа и психическа годност на кандидата, необходимата квалификационна степен и стаж за заеманата длъжност, в случай че кандидата е предоставил такива на ЦЕТИН.

При получено съгласие от даден кандидат, можем да запазим неговите/нейните данни и след изтичане на посочения 6 (шест) месечен срок след приключване на процедурата по подбор за позицията, за която той/тя е кандидатствал/а, за да можем да оценим дали има други (настоящи или бъдещи) позиции, които са подходящи за този кандидат, съответно да го/я уведоим за това и да го/я поканим да участва в подбора и/или директно да отправим оферта.

В такива случаи данните за съответния кандидат се съхраняват за период не по-дълъг от 2 (две) години, считано от началото на годината, следваща годината, през която той/тя е кандидатствал/а за работа при ЦЕТИН или до оттегляне на съгласието на кандидата, което настъпи по-рано. След изтичане на този срок или при оттегляне на съгласието на кандидата, личните му/й данни ще бъдат изтрети или унищожени.

Ние можем да запазим данните на кандидата, съдържащи се в създадените от нас вътрешни документи на компанията относно проведените процедури по набиране и подбор на персонал в срок до 3 (три) години, считано от приключване на процедурата по подбор за позицията, като след изтичане на този срок вътрешни документи на компанията, съдържащи лични данни ще бъдат изтрети или унищожени.

V. КАТЕГОРИИ ЛИЦА, НА КОИТО РАЗКРИВАМЕ ЛИЧНИТЕ ДАННИ НА ПРЕПОРЪЧАНИТЕ ЛИЦА И НА КАНДИДАТИТЕ

5.1 Обработващи лични данни

Обработващите лични данни са лица, които обработват лични данни от името и по възлагане на ЦЕТИН въз основа на писмено споразумение. Те нямат право да обработват

предоставените им лични данни за цели, различни от изпълнението на работата, която им е възложена от ЦЕТИН. Обработващите са длъжни да спазват всички инструкции на ЦЕТИН.

ЦЕТИН предприема необходимите мерки, за да осигури, че ангажираните обработващи спазват стриктно законодателството за защита на личните данни и инструкциите на ЦЕТИН, както и че същите са предприели подходящи технически и организационни мерки за защита на личните данни.

Примери за обработващи лични данни:

- а) Лица, на които е възложено да извършат подбор на персонал;
- б) Доставчици на услуги по организиране, съхраняване и поддръжка на архиви с данни за препоръчаните лица и/или кандидатите, както и услуги по унищожаване на такива архиви;
- в) Доставчици на консултантски услуги (напр. лица, на които е възложено да проверят знанията и/или уменията на кандидатите);
- г) Доставчици на услуги по внедряване и/или поддръжка на информационни системи, които понякога е необходимо да достъпят лични данни, които се обработват в съответните системи, които се използват от ЦЕТИН при извършване на подбор на персонал.

5.2 Компетентни органи

Лични данни на препоръчаните лица или кандидатите могат да бъдат предоставени на компетентни държавни и/или общински органи, когато това се изисква с оглед изпълнение на нормативно задължение (напр. за издаване на разрешение за работа в стратегически обекти).

5.3 Трети лица във връзка с преобразуване (напр. сливане или вливане) или прехвърляне на предприятие

В случай на преобразуване на ЦЕТИН, както и в случай на прехвърляне на активи в съответствие с приложимото законодателство, е възможно личните данни на препоръчаните лица и/или кандидатите, администрирани от ЦЕТИН, да бъдат предоставени на трето лице – правопреемник.

VI. ОБРАБОТКА НА ЛИЧНИ ДАННИ ИЗВЪН ТЕРИТОРИЯТА НА БЪЛГАРИЯ

Като правило ЦЕТИН се стреми да не изпраща лични данни, които се обработват съгласно тази Политика, извън територията на Европейския съюз (ЕС) и Европейското икономическо пространство (ЕИП).

В определени случаи обаче може да се наложи определени данни да бъдат изпратени до лица извън ЕС/ЕИП (напр. с цел бъде предоставена услуга по поддръжка на информационна система на ЦЕТИН, която не може да бъде извършена без достъп до лични данни), при спазване на изискванията на приложимото законодателство и описаното в тази Политика.

В случай че се наложи лични данни на препоръчано лице или кандидат да бъдат изпратени от ЦЕТИН към държава извън ЕС или ЕИП, това ще бъде сторено при спазване на настоящата Политика и при наличие на някое от следните условия:

- а) При наличие на решение на Европейската комисия, според което съответната държава осигурява адекватно ниво на защита на личните данни;

- б) При наличие на сключено споразумение с организацията, към която се изпращат лични данни, съдържащо стандартните клаузи за защита на данните, одобрени от Европейската комисия с Решение № 2010/87/ЕС (повече информация може да бъде намерена на съответната [страница на Комисията за защита на личните данни](#)) и са спазени [Препоръки 01/2020 на Европейския комитет за защита на данните](#) относно мерките, които допълват инструментите за предаване, за да се гарантира спазването на защита на личните данни на равнище ЕС;
- в) Когато трансферът на данни е необходим, за да бъде изпълнен ангажимент към съответното лице.

VII. СРОКОВЕ ЗА СЪХРАНЕНИЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ

ЦЕТИН съхранява личните данни на препоръчаните лица и на кандидатите толкова дълго, колкото е необходимо, за да бъдат постигнати целите, посочени в тази Политика, или за да бъдат спазени изисквания на законодателството, но не повече от 6 (шест) месеца, считано от приключване на процедурата по подбор за позицията, за която е кандидатствало лицето.

По отношение на кандидатите, които не са станали служители на ЦЕТИН и:

- а) са дали своето съгласие за това, предоставените лични данни, като автобиография, мотивационно писмо и препоръки се съхраняват за максимален срок от 2 години, считано от края на календарната година, през която са кандидатствали за работа или до оттегляне на съгласието на кандидата, което настъпи по-рано.
- б) не са дали своето съгласие за това, предоставените лични данни, като автобиография, мотивационно писмо и препоръки се унищожават/заличават непосредствено след приключване на подбора за позицията, за която са кандидатствали.

ЦЕТИН полага усилия, за да осигури, че обработваните лични данни за препоръчаните лица и кандидатите се актуализират (и при необходимост се коригират), както и че не се съхраняват данни, които не са необходими за постигане на целите, описани по-горе.

VIII. КАК ЗАЩИТАВАМЕ ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Изграждането и запазването на доверие между нас и препоръчаните лица и кандидатите е приоритет за ЦЕТИН. Ето защо, защитата на нашите системи и личните данни е от първостепенно значение за ЦЕТИН. В съответствие с изискванията на действащото законодателство и добрите практики, ЦЕТИН предприема необходимите технически и организационни мерки, за да бъдат личните данни в безопасност.

За да осигури защита на личните данни, ЦЕТИН използва съвременни технологии, съчетани с безкомпромисно управление на контролите за сигурност. Нашата рамка се основава на едни от най-популярните стандарти за сигурност (ISO 27001:2022 и др.).

За да бъде осигурено адекватно ниво на защита на данните, в ЦЕТИН са приети множество политики, които регламентират обработката на данни.

В ЦЕТИН има назначено длъжностно лице по защита на данните и специализирани отдели, които се грижат за сигурността на информацията и защита от измами. Те подпомагат процесите за опазване и обезпечаване сигурността на личните данни, както и наблюдават за тяхното спазване.

IX. ПРАВА НА ФИЗИЧЕСКИТЕ ЛИЦА

Физическите лица, чиито лични данни ЦЕТИН обработва съгласно тази Политика, имат право:

- а) да поискат от ЦЕТИН достъп до и/или корекция на отнасящите се за тях лични данни, съгласно предвиденото в Регламента;
- б) да поискат от ЦЕТИН да ограничи обработката на отнасящи се за тях лични данни и/или да ги изтрие, в случаите, предвидени в Регламента;
- в) да възразят срещу обработката на лични данни, отнасящи се за тях, съгласно предвиденото в Регламента;
- г) да подадат жалба до Комисията за защита на личните данни, в случай че според тях ЦЕТИН нарушава законодателството за защита на личните данни.

X. ИНФОРМАЦИЯ ЗА ВРЪЗКА

Въпроси и запитвания относно обработката на лични данни съгласно тази Политика могат да бъдат изпращани до privacy@cetinbg.bg.

Тази Политика е актуална към 30.10.2025 година и може да бъде променяна или допълвана от ЦЕТИН по всяко време поради изменение на приложимото законодателство, по инициатива на ЦЕТИН, на засегнатите лица или на компетентен орган (напр. Комисията за защита на личните данни). При изменение на настоящата Политика ЦЕТИН може да уведоми относимите към настоящата Политика субекти по своя преценка.