

MK Group d.o.o. Beograd, privredno društvo sa sedištem na adresi Bulevar Mihajla Pupina 115e, Beograd, sa matičnim brojem 08179107 ima nameru da, u svojstvu rukovaoca podataka, prikuplja i obrađuje određene podatke o ličnosti („**Rukovalac**“).

Imajući to u vidu, a u skladu sa članovima 15. i 23. Zakona o zaštiti podataka o ličnosti Republike Srbije („*Službeni glasnik RS*“ br. 87/2018) („**Zakon**“), Rukovalac dostavlja kandidatu („**Kandidat**“) sledeće:

OBAVEŠTENJE O PRIKUPLJANJU I OBRADI PODATAKA O LIČNOSTI

(„**Obaveštenje**“)

1. Podaci koji će se prikupljati i obrađivati

1.1. Rukovalac može prikupljati od Kandidata podatke o ličnosti radi ocenjivanja sposobnosti Kandidata s ciljem zasnivanja radnog odnosa ili drugog angažovanja kod Rukovaoca ili drugog privrednog društva za koje MK Grupa može da obavlja proces regrutacije i selekcije kandidata ili zbog drugih obavezujućih zakonskih zahteva.

Podaci koji mogu biti prikupljeni, obrađivani i korišćeni:

- Lični podaci: ime i prezime kandidata;
- Akademske i profesionalne/stručne kvalifikacije: stepen obrazovanja, zanimanje, podaci o veštinama, znanju stranih jezika, obukama, lista prethodnih poslodavaca;
- Podaci o rezultatima testiranja u procesu selekcije;
- Komunikacijski podaci: adresa elektronske pošte, broj telefona, IP adresa društvenih mreža.

2. Identitet Rukovaoca

2.1. Podaci i identitet Rukovaoca podataka su navedeni u uvodnim odredbama.

3. Pravni osnovi i svrha prikupljanja i daljeg obrađivanja

3.1. Svrha prikupljanja i dalje obrade ličnih podataka je ocenjivanje znanja i sposobnosti Kandidata s ciljem zasnivanja radnog odnosa ili drugog angažovanja kod Rukovaoca ili drugog privrednog društva za koje MK Grupa može da obavlja proces regrutacije i selekcije kandidata. Informacije za koja sva pravna lica MK Group d.o.o. može da obavlja proces selekcije i regrutacije i koje čine MK sistem možete pronaći na www.mkgroup.rs („**Svrha**“).

3.2. Pravni osnov prikupljanja i obrade Podataka je saglasnost Kandidata.

4. Način korišćenja Podataka

4.1. Rukovalac će prikupljati, beležiti, prepisivati, umnožavati, kopirati, prenositi, pretraživati, razvrstavati, pohranjivati, razdvajati, ukrštati, objedinjavati, upodobljavati, menjati, obezbeđivati, koristiti, stavljati na uvid, otkrivati, objavljevati, širiti, snimati, organizovati, čuvati, prilagođavati, otkrivati putem prenosa ili na drugi način činiti dostupnim, prikrivati, izmeštati i na drugi način činiti nedostupnim, kao i izvršiti ostale radnje u vezi sa prikupljanjem podataka.

4.2. Obrada Podataka će se sprovesti ručno.

5. Identitet drugog lica koje je odgovorno za obradu Podataka

5.1. Rukovalac može preneti Podatke navedene u Članu 1 ovog Obaveštenja privrednim društvima za koje obavlja proces regrutacije i selekcije kandidata u okviru MK sistema koji će obrađivati Podatke („**Obrađivač podataka**“), i to na osnovu ugovora o obradi zaključenom između Obrađivača podataka i Rukovaoca.

6. Obrada Podataka od strane Obrađivača podataka

6.1. Obrada Podataka od strane Obrađivača podataka će biti sledeća: beleženje, čuvanje, pohranjivanje, spajanje, organizovanje, pretraživanje, zadržavanje, kao i sprovođenje drugih radnji u vezi sa pohranjivanjem Podataka, bez obzira da li se vrše automatski, poluautomatski ili na drugi način.

7. Informacija o korisnicima Podataka

7.1. Podatke će koristiti isključivo Rukovalac za svoje potrebe, kao i Obrađivač dok bude vršio obradu u delu obrade koja mu je delegirana.

7.2. Kandidat prihvata da Podaci Kandidata mogu biti preneti ili im mogu pristupiti odabrani zaposleni Rukovaoca, ali samo u svrhu evaluacije znanja i sposobnosti Kandidata. Rukovalac će obezbediti da ovi zaposleni imaju pristup Podacima samo u onoj meri koja je neophodna za ostvarivanje Svrhe.

8. Prava, uključujući i obaveštenje o pravima koja pripadaju licu u slučaju nedozvoljene obrade

8.1. U skladu sa Zakonom, Kandidat ima pravo da bude obavešten u vezi sa obradom Podataka, pravo pristupa Podacima kao i pravo da zahteva kopiju Podataka.

8.2. U slučaju nedozvoljene obrade Podataka Kandidat ima pravo da od Rukovaoca zahteva ispravku, dopunu, ažuriranje, brisanje Podataka, kao i prekid i privremenu obustavu obrade.

8.3. Kandidat ima pravo na prekid i privremenu obustavu obrade Podataka, ako ospori tačnost, potpunost i ažurnost podataka, kao i pravo da se ti Podaci označe kao osporeni, dok se ne utvrdi njihova tačnost, potpunost i ažurnost.

8.4. Kandidat ima pravo da njegove podatke o ličnosti koje je prethodno dostavilo Rukovaocu primi od njega u strukturisanom, uobičajeno korišćenom i elektronski čitljivom obliku i ima pravo da ove podatke prenese drugom rukovaocu bez ometanja.

8.5. Kandidat ima pravo na prigovor Rukovaocu na obradu njegovih podataka o ličnosti.

8.6. U skladu sa Zakonom, Kandidat ima pravo da bude obavešten u vezi sa obradom Podataka, pravo pristupa Podacima kao i pravo da zahteva kopiju Podataka.

8.7. Kandidat ima pravo da podnese pritužbu Povereniku za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti ako smatra da je obrada podataka o njegovoj ličnosti izvršena suprotno odredbama Zakona.

9. Obaveznost i pravni osnov, odnosno dobrovoljnost davanja Podataka i obrade

9.1. Davanje pristanka za obradu Podataka u navedenu Svrhu je dobrovoljno.

10. Davanje i opoziv pristanka

10.1. Pristanak se može opozvati pismeno ili usmeno na zapisnik.

10.2. U slučaju opoziva pristanka, lice koje je prethodno dalo pristanak je dužno da nadoknadi Rukovaocu opravdane troškove i štetu, u skladu sa propisima koji uređuju odgovornost za štetu.

11. Druge informacije od značaja za obradu Podataka

11.1. Podaci navedeni u Članu 1 ovog Obaveštenja će se čuvati i smatrati poverljivim dokle god su potrebni za ispunjenje Svrhe, kao u periodu od godinu dana od dana završetka procesa selekcija radi eventualne selekcije za drugu odgovarajuću poziciju kod Rukovaoca ili drugog privrednog društva koje pripada MK sistemu, u skladu sa primenjivim zakonima, odnosno do njihovog opoziva.

11.2. Zaštitne mere koje će biti primenjene tokom čuvanja Podataka su sledeće:

1) tehničke mere:

- Obezbeđenje prostorija zaposlenih (videonadzor, protivpožarni sistem, klimatizacija, obezbeđenje, elektronska kontrola pristupa prostoriji)
- Automatsko zaključavanje uređaja,
- Eksterni pristup lokalnoj mreži preko VPN-a.
- Ažuriranje opreme i softvera, kao i upotreba i ažuriranje antivirus sistema.

2) organizacione mere:

- Kontrola pristupa informacionim sistemima
- Provera autentičnosti pomoću korisničkog imena i lozinke, procedure za lozinke
- Odvojeni korisnički i administratorski nalozi sa različitim nivoima prava,
- Promena prava pristupa pri organizacionim promenama.

3) kadrovske mere:

- Obaveštavanje zaposlenih o bezbednosti i integritetu ličnih informacija
- Periodično ažuriranje pristupnih podataka zaposlenih.

Prilikom davanja oglasa za zaposlenje Rukovalac ne utvrđuje formu radne biografije, nego je sam određuje kandidat za posao, usled čega Rukovalac može doći u posed većeg obima podataka od onog koji je sadržan u Članu 1, voljom kandidata za posao. Ovako prikupljeni podaci čuvaju se do okončanja konkursa, a po pristanku kandidata čuvaju se u periodu od 1 godine u svrhu naknadne procene potrebe za angažovanjem kandidata.

Klikom na dugme „Saglasnost kandidata“ smatra se da ste se upoznali sa ovim Obaveštenjem, da ste saglasni sa uslovima iz istog te da ste dali dobrovoljni pristanak za obradu podataka koje ćete ostaviti.