MUZEJ GRADA KOPRIVNICE

Muzej grada Koprivnice
Trg dr. Leandera Brozovića 1, Koprivnica
www.muzej-koprivnica.hr
moj generator kulture

Tel.: 048/622-307 – Fax: 048/222-871 – MB: 3009670 – OIB: 26066765805 – IBAN: HR5523860021820100005 – e-pošta: info@muzej-koprivnica.hr

Procedura upravljanja zamolbama i životopisima potencijalnih kandidata u vezi obrade osobnih podataka (GDPR)

Proceduru izradio:
Službenik za zaštitu osobnih podataka
Jelena Kovačić

Proceduru odobrio:
Ravnatelj Muzeja grada Koprivnice
Robert Čimin

U Koprivnici, 25.5.2018.

Opis postupanja

Zaprimanje dokumentacije

Zamolbe, životopisi i pripadajući prilozi potencijalnih kandidata za posao zaprimaju se u tajništvu Muzeja i prosljeđuju odgovornoj osobi ustanove ili imenovanom povjerenstvu za provedbu postupka zapošljavanja.

Postupak evaluacije i odabira potencijalnih kandidata

Odgovorna osoba ustanove ili povjerenstvo za provedbu postupka zapošljavanja provjeravaju sadržaj zamolbe i životopisa te se procjenjuje potreba za ponuđenim kvalifikacijama i/ili vještinama kandidata za potencijalno radno mjesto unutar ustanove.

U slučaju potrebe za novim zaposlenikom, zamolba, životopis i pripadajući prilozi prezentiraju se ravnatelju ustanove u cilju donošenja odluke o pozivanju potencijalnog kandidata na razgovor i osobno predstavljanje.

Nakon provedenog postupka evaluacije ravnatelj ustanove donosi odluku o prihvaćanju ili neprihvaćanju odnosno zapošljavanju potencijalnog kandidata na određenom radnom mjestu.

Rok čuvanja i sustav pohrane dokumentacije

U slučaju zapošljavanja, zamolba, životopis i pripadajući prilozi čuvaju se trajno zajedno sa ostalim potrebnim dokumentima novog zaposlenika u registratorima koji se nalaze u metalnom ormaru zaštićenim ključem i s definiranim ograničenim pristupom u tajništvu ustanove uz ugovor o radu.

U slučaju nepostojanja potrebe za zapošljavanjem potencijalnog kandidata, njegova zamolba, životopis i pripadajući prilozi vraćaju se kandidatu na navedenu adresu ili trajno uništavaju, uz povratnu obavijest u kojoj se navodi da su njegovi osobni podaci izbrisani.

Ako ne postoji trenutna potreba za određenim kandidatom, ali se pretpostavlja da bi se u skoroj budućnosti mogla ukazati potreba za zapošljavanjem tog kadra, stupa se u kontakt s kandidatom te se od istog traži pisana privola ili suglasnost da se njegovi podaci mogu zadržati te koristiti u trenutku nastanka potrebe (najduže dvije godine od datuma zaprimljene dokumentacije ili provedenog razgovora). Za dostavu privole kandidat ima rok od sedam dana. Ukoliko se kandidat nakon isteka roka od sedam dana ne javi, podaci se trajno brišu i o istom se obavještava kandidat.

Osobni podaci se brišu ukoliko više ne postoje propisane obveze pohrane niti pravni temelj za pohranu podataka.

Stupanje na snagu

Ova procedura stupa na snagu s 25.5.2018.