Политика за работа с лични данни, обработка и съхранение.

1. Лични данни: събирани, обработвани и съхранявани от ЦПО при ЕЛКБ ЕООД.
1. 1.Вид: три имена, ЕГН, длъжност, месторабота, месторождение, придобита квалификационна група, придобита степен на професионална квалификация, копие на диплома/свидетелство/удостоверение за професионална квалификация, лична електронна поща.
2. 2.Засегнати лица – обучавани от ЦПО при ЕЛКБ ЕООД; служители и лектори.
3. 3.Цел:
1. 3.1.придобиване на документ за професионално обучение – сертификат; удостоверение за придобита квалификационна група; удостоверение за обучение по ЗБУТ; удостоверение за професионално обучение; свидетелство за професионално обучение.
2. 3.2.Трудов или граждански договор с ЦПО при ЕЛКБ ЕООД.

3. Начин на предоставяне:
1. 1.На хартиен носител: лично, с информирано съгласие, на упълномощен служител на ЦПО при ЕЛКБ ЕООД.
2. 2.В електронен вариант: лично или от служител на работодателя, с право да обработва лични данни.

3. Служители на ЦПО при ЕЛКБ ЕООД, чиито служебни задължения налагат достъп до лични данни:
1. 1.Технически сътрудник – работа с електронната система на НАПОО; издаване на документи на обучаваните лица; поддържане и работа с регистри; унищожаване на документи.
2. 2. Лектор – работа с документи: протоколи, тестове, удостоверения, сертификати, свидетелства.

3. Срок за съхранение:
1. 1.Сертификат – до качване на данните в електронната система на НАПОО, но не по късно от 31. Януари на годината след провеждане на обучението
2. 2.Удостоверение за придобита квалификационна група – до изтичане срока на валидност, съгласно нормативните документи.
3. 3.Удостоверения, сертификати за професионално обучение, съгласно изискванията на НАПОО.