

Data Privacy & Protection Guidelines for Job Application and Recruitment Processes

إرشادات خصوصية البيانات وحمايتها الخاصة بطلبات التوظيف وعمليات
التوظيف

Al Balad Development Company

Data Privacy & Protection Guidelines for Job Application and Recruitment Processes

Table of Contents	Page الصفحة	جدول المحتويات
1. Introduction	3	1. المقدمة
2. Purpose	3	2. الهدف
3. Scope	3	3. نطاق التطبيق
4. Information Collection	3	4. جمع البيانات الشخصية
5. Use of Information	4	5. استخدام البيانات الشخصية
6. Data Protection	4	6. حماية البيانات الشخصية
7. Data Retention	4	7. الاحتفاظ بالبيانات
8. Third-Party Disclosure	5	8. الإفصاح للجهات الخارجية
9. FAQs	5	9. الأسئلة الشائعة
10. Disclaimer and Guidelines Update	6	10. إخلاء المسؤولية وتحديث الإرشادات
11. Monitoring and Compliance	6	11. المراقبة والالتزام

Data Privacy & Protection Guidelines for Job Application and Recruitment Processes

1. Introduction

The Company places the highest importance on the privacy and security of personal data and is committed to maintaining its confidentiality and protection in accordance with the laws and regulations in the Kingdom of Saudi Arabia. Accordingly, this Recruitment Data Privacy guideline explains how personal data and information are collected, used, and safeguarded during the job application process at Al Balad Development Company or any of its subsidiaries or affiliates.

This guideline aims to ensure transparency and provide job applicants with a clear understanding of how their Personal Data is processed throughout the recruitment process.

2. Purpose

1. To clarify how personal data is collected, used, and protected during the recruitment process.
2. To ensure transparency throughout all stages of the job application process and in the handling of personal data.

3. Scope

This guideline applies to all individuals who provide personal data as part of the recruitment process at the Company. The Company is committed to protecting the privacy of all applicants and ensuring that personal data is kept confidential and used solely for the purposes outlined in this guideline.

4. Information Collection

During the application and recruitment process, we may collect various types of personal data from applicants, which may include, but are not limited to:

1. Contact information (such as name, address, email, phone number, and national ID or residence permit number).
2. Educational qualifications and work experience.
3. Skills and professional or technical certifications.
4. LinkedIn or other relevant social media accounts.
5. Marital status and family information.
6. Medical records.
7. Any additional information provided by the applicant or requested by the Company as necessary.

1. المقدمة

تولي الشركة أهمية قصوى للخصوصية وأمان البيانات الشخصية، وتلتزم بالحفاظ على سريتها وأمنها وفقاً للأنظمة المعمول بها في المملكة العربية السعودية، وعليه، توضح إرشادات خصوصية البيانات الخاصة بالتوظيف كيفية جمع واستخدام وحماية البيانات والمعلومات الشخصية أثناء التقديم على الوظائف في شركة تطوير البلد أو أي من الشركات التابعة لها أو ضمن مجموعتها، وتهدف هذه الإرشادات إلى ضمان الشفافية تزويد المتقدم للوظيفة بفهم واضح حول كيفية معالجة البيانات الشخصية.

2. الهدف

1. إيضاح كيفية جمع واستخدام وحماية البيانات الشخصية أثناء عملية التوظيف.
2. تحقيق الشفافية في جميع مراحل التقديم على الوظائف وآلية التعامل مع البيانات الشخصية.

3. نطاق التطبيق

تنطبق هذه الإرشادات على جميع الأفراد الذين يقدمون البيانات الشخصية ضمن عملية التوظيف لدى الشركة، وتلتزم الشركة بحماية خصوصية جميع المتقدمين وضمان سرية البيانات الشخصية واستخدامها فقط للأغراض المحددة في الإرشادات.

4. جمع البيانات الشخصية

خلال عملية التقديم والتوظيف، قد نقوم بجمع أنواع مختلفة من البيانات الشخصية من المتقدمين، وتشمل على سبيل المثال لا الحصر:

1. معلومات الاتصال (الاسم، العنوان، البريد الإلكتروني، رقم الهاتف، رقم الهوية أو الإقامة).
2. المؤهلات التعليمية والخبرة العملية.
3. المهارات والمؤهلات الفنية أو المهنية.
4. حساب لينكد إن أو أي حسابات أخرى ذات صلة.
5. الحالة الاجتماعية ومعلومات الأسرة.
6. السجلات الطبية.
7. أي معلومات إضافية يقدمها المتقدم أو تطلبها الشركة حسب الحاجة.

Data Privacy & Protection Guidelines for Job Application and Recruitment Processes

5. Use of Information

The personal data collected from all applicants is used for the following purposes:

1. To assess the applicant's qualifications for the desired position.
2. To verify the accuracy of the information provided and, if necessary, conduct background checks.
3. To communicate with applicants regarding the status of their applications.
4. To provide applicants with updates and developments related to the recruitment process.
5. To retain applicant records for consideration for future job opportunities.
6. Submission of a job application constitutes the applicant's explicit consent to the processing of their personal data for the purposes outlined above.

6. Data Protection

The Company is committed to protecting and securing personal data in accordance with the applicable laws and regulations in the Kingdom. We implement appropriate technical and organizational measures to safeguard applicant data against unauthorized access, unlawful disclosure, alteration, or destruction. Access to personal information is permitted only to authorized individuals who are involved in the recruitment process.

7. Data Retention

1. The Company retains all applicant data in its database for consideration of future job opportunities.
2. Applicants may access, update, or request the deletion of their data at any time by contacting us via email: DPO@balad.com.sa

5. استخدام البيانات الشخصية

تُستخدم البيانات الشخصية التي يتم جمعها من جميع المتقدمين للأغراض التالية:

1. تقييم مؤهلات المتقدم للوظيفة المطلوبة.
2. التحقق من صحة المعلومات المقدمة وإجراء الفحوصات الخلفية عند الحاجة.
3. التواصل مع المتقدمين بشأن حالة طلباتهم.
4. تزويدهم بالتحديثات والمستجدات الخاصة بعملية التوظيف.
5. الاحتفاظ بسجلات المتقدمين للنظر في فرص عمل مستقبلية.
6. يُعد تقديم طلب التوظيف موافقة صريحة من مقدم البيانات الشخصية على تحقيق الأغراض المذكورة أعلاه.

6. حماية البيانات الشخصية

تلتزم الشركة بحماية وأمن البيانات الشخصية وفقاً لأحكام الأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة، وتطبق تدابير تقنية وتنظيمية مناسبة لحماية بيانات المتقدمين من الوصول غير المصرح به أو الإفصاح المخالف للنظام أو التغيير أو الإتلاف، ويُسمح فقط للأشخاص المخولين والمشاركين في عملية التوظيف بالوصول إلى المعلومات الشخصية.

7. الاحتفاظ بالبيانات

1. تحتفظ الشركة بجميع بيانات المتقدمين في قاعدة بياناتها لاستخدامها في فرص عمل مستقبلية.
2. يمكن للمتقدمين عرض بياناتهم، تعديلها، أو طلب حذفها في أي وقت عن طريق التواصل معنا عبر البريد الإلكتروني: DPO@balad.com.sa

8. Third-Party Disclosure

The Company may be required to share personal data with third-party service providers who assist the Company in the recruitment process, such as consultants or independent recruitment agencies. These parties are contractually obligated to maintain the confidentiality of personal data and to use it solely for the purposes specified by the Company. Furthermore, all applicant data is securely stored with a cloud service provider that complies with the data protection standards applicable in the Kingdom.

9. FAQs

Q: Is providing personal data mandatory to complete the recruitment process

A: Yes, providing certain personal information is necessary to assess the applicant's qualifications for the position and to communicate with them regarding their application.

Q: Can I withdraw my job application and request the deletion of my personal data?

A: Yes, applicants may view, update, or withdraw their applications and request the deletion of their personal data at any time by contacting us via email: DPO@balad.com.sa

Q: How can I contact the Company regarding this guideline?

A: You may contact the Company for any inquiries or to exercise your rights related to the protection of personal data via the email address provided above.

Q: What happens to personal data after the recruitment process is completed?

A: Upon completion of the process, applicant data is securely retained for consideration for future opportunities.

If a data subject wishes to request the deletion of their personal data, they may do so, and the Company will dispose of it in accordance with regulatory procedures, without prejudice to any legal requirements that mandate retaining personal data for a specific period.

Q: What if I provide incorrect personal data?

A: Applicants have the right to view and update or correct their personal data at any time, as the accuracy of the data helps facilitate and expedite the recruitment process.

8. الإفصاح للجهات الخارجية

قد يطلب من الشركة مشاركة البيانات الشخصية مع مزودي خدمات من الجهات الخارجية الذين يساعدون الشركة في عملية التوظيف، مثل المستشارين أو وكالات التوظيف المستقلة، وعليه، فإن هذه الجهات تلتزم تعاقدياً بالحفاظ على سرية البيانات الشخصية واستخدامها فقط للأغراض التي حددها الشركة، كما يتم تخزين جميع بيانات المتقدمين بشكل آمن لدى مزود خدمة سحابية يتوافق مع معايير حماية البيانات المعتمدة في المملكة.

9. الأسئلة الشائعة

س: هل تقديم البيانات الشخصية إلزامي لإتمام عملية التوظيف؟

ج: نعم، تقديم بعض المعلومات الشخصية ضروري لتقييم مؤهلات المتقدم للتوظيفة والتواصل مع بشأن الطلب.

س: هل يمكنني سحب طلب التوظيف وطلب حذف البيانات الشخصية؟

ج: نعم، يمكن للمتقدمين عرض طلباتهم، تعديلها أو سحها، وطلب حذف بياناتهم في أي وقت عبر البريد الإلكتروني:

DPO@balad.com.sa

س: كيف يمكن التواصل مع الشركة بخصوص الإرشادات؟

ج: يمكن التواصل مع الشركة لأي استفسار أو لممارسة الحقوق المتعلقة بحماية البيانات الشخصية عبر البريد الإلكتروني أعلاه.

س: ماذا يحدث للبيانات الشخصية بعد انتهاء عملية التوظيف؟

ج: بعد اكتمال العملية، نحتفظ ببيانات المتقدمين بشكل آمن للنظر فيها لفرص مستقبلية.

وفي حال رغبة مقدم البيانات الشخصية في حذف البيانات الشخصية، يمكن طلب ذلك وستقوم الشركة بالتخلص منها وفق الإجراءات النظامية، مع عدم الإخلال بأي متطلبات نظامية تنص على المحافظة على البيانات الشخصية لفترة معينة.

س: ماذا لو قدمت بيانات شخصية غير صحيحة؟

ج: يحق للمتقدم عرض بياناته وتحديثها أو تعديلها متى شاء، حيث تساعد دقة البيانات على تسهيل عملية التوظيف وتسريعها.

Data Privacy & Protection Guidelines for Job Application and Recruitment Processes

10. Disclaimer and Guidelines Update

The Company reserves the right to modify or update this guideline as necessary to ensure its compliance with any changes in laws or regulations in the Kingdom, or with best practices, and to reinforce the Company's commitment to the privacy and security of personal data. By applying for job opportunities through any of the Company's channels (such as email, LinkedIn, or any other means), applicants agree to this Guidelines and consent to the collection, retention, and processing of their personal data in accordance with the provisions outlined above.

11. Monitoring and Compliance

Compliance with these guidelines shall be subject to periodic review and audit. Any deviation, breach, or non-compliance shall be addressed in accordance with the Company's disciplinary procedures.

10. إخلاء المسؤولية وتحديث الإرشادات

تحتفظ الشركة بالحق في تعديل أو تحديث الإرشادات كلما دعت الحاجة، لضمان توافيقها مع أي تغييرات في الأنظمة أو اللوائح في المملكة أو أفضل الممارسات و تعزيزاً لالتزام الشركة بحماية خصوصية وأمن البيانات الشخصية. من خلال التقدم للفرص الوظيفية عبر أي من قنوات الشركة (مثل البريد الإلكتروني، أو منصة لينكد ان، أو أي وسيلة أخرى) فإن المتقدم يوافق على الإرشادات، ويوافق على جمع البيانات الشخصية والاحتفاظ بها ومعالجتها وفقاً للأحكام الواردة أعلاه.

11. المراقبة والالتزام

يخضع الالتزام بهذه الإرشادات للمراجعة والتدقيق الدوريين. وسيتم التعامل مع أي حالة عدم الالتزام وفقاً لإجراءات الشركة التأديبية.



شركة تطوير البلد
AL BALAD DEVELOPMENT COMPANY