

Behandling af personoplysninger i rekrutterings- processen



BEHANDLING AF PERSONOPLYSNINGER I REKRUTTERINGSPROCESSEN

1. INDLEDNING

- 1.1 Når du søger en ledig stilling hos Sundby-Hvorup Boligselskab (herefter "Boligorganisationen"), skal du være opmærksom på, at vi som dataansvarlig registrerer og indsamler oplysninger om dig. I det følgende beskrives, hvordan vi behandler din ansøgning, og hvilke oplysninger vi indsamler, herunder hvilken praksis vi almindeligvis følger.
- 1.2 Fordi vi registrerer dine oplysninger elektronisk, har du nogle rettigheder. Dem informerer vi også om nedenfor. Derudover vil du kunne finde vores kontaktoplysninger mv. nedenfor. I det tilfælde hvor vi benytter et eksternt rekrutteringsbureau vil dette bureau behandle og opbevare dine personoplysninger på vores vegne.
- 1.3 Vi vil i det følgende henvise til forskellig lovgivning, fordi vi er forpligtet hertil. Dette gælder navnlig forordning nr. 2016/679 om beskyttelse af personoplysninger (der i det følgende benævnes "data-beskyttelsesforordningen") samt lov om supplerende bestemmelser til forordning nr. 2016/679 om beskyttelse af personoplysninger (der i det følgende benævnes "databeskyttelsesloven").

2. MODTAGELSE AF ANSØGNINGER

- 2.1 Når vi modtager din ansøgning, får du en bekræftelse på, at vi har modtaget den. Når vi gennemgår ansøgningerne, udvælger vi, hvem vi indkalder til samtale. Dette valg baseres på dine kvalifikationer i forhold til stillingen eller stillingerne.
- 2.2 Som led i rekrutteringsprocessen modtager og behandler vi de oplysninger, du har anført i din ansøgning, dit CV og eventuelle andre bilag.
- 2.3 Det kan også være, at vi beder dig om selv at sende os nogle flere oplysninger. De oplysninger, vi i denne forbindelse indhenter, vil inkludere oplysninger om dit virke ved tidligere arbejdspladser, herunder oplysninger relateret til arbejdsopgaver, kompetencer og performance, samt oplysninger om personlig fremtræden og samarbejdsevner, samt andre oplysninger om dig, i det omfang vi skønner disse oplysninger, er relevante for at vurdere din ansøgning.
- 2.4 Derudover vil vi ofte søge yderligere oplysninger om den ansøger eller de ansøgere, som vi skønner, er bedst kvalificeret. I den forbindelse søger vi i relevant omfang tilgængelige oplysninger fra internettet, herunder fra sociale medier.

3. REFERENCER

- 3.1 Hvis vi gerne vil søge oplysninger om dig hos din nuværende eller tidligere arbejdsgiver via referencindhentning, informerer vi dig herom først for at sikre, at du er indforstået med dette. De oplysninger, vi i denne forbindelse vil indhente, er (medmindre vi konkret oplyser dig om andet) oplysninger

om virke ved tidligere arbejdspladser, herunder oplysninger relateret til arbejdsopgaver, kompetencer og performance, personlig fremtræden og samarbejdsevner.

4. SAMTALER

- 4.1 I rekrutteringsprocessen gennemfører vi samtaler, hvor fokus er på både dine faglige og personlige kompetencer, jobbets udfordringer samt boligorganisationen som arbejdsplads.
- 4.2 Vi noterer nogle af de oplysninger, som kommer frem under samtalen/samtalerne. Det er kun de oplysninger, der er relevante, som vi benytter ved vurderingen af, om du skal tilbydes en stilling.

5. BRUG AF PERSONLIGHEDSTEST

- 5.1 I forbindelse med rekrutteringsprocessen benytter vi til nogle stillinger personlighedstest. Testen gennemføres typisk efter vi har gennemført den første samtale med dig. Formålet med testen er at belyse dine personlige kompetencer, så vi har et udgangspunkt for en dialog om dine personlige ressourcer, styrker og svagheder. Testen vil aldrig stå alene, men indgå i det samlede grundlag for udvælgelsen af den rette kandidat til stillingen.

6. STRAFFEATTEST

- 6.1 I forbindelse med rekrutteringsprocessen benytter vi os nogle gange af straffeattester. Om der indhentes straffeattest, afhænger bl.a. af hvilken stilling, der er tale om, herunder det ansvar og de beføjelser, som stillingen indebærer. Hvis vi vurderer, at det vil være relevant i forhold til den stilling, du har søgt, vil vi bede dig om at indhente en privat straffeattest.

7. RETSGRUNDLAG

- 7.1 Retsgrundlaget for at behandle ovennævnte personoplysninger er databeskyttelseslovens § 6, stk. 1, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra f, idet vi forfølger den legitime interesse, at behandlingen af oplysningerne er nødvendige for, at vi kan vurdere din person og dine kompetencer i forhold til stillingens indhold, og idet dine interesser i, at vi ikke kan behandle oplysningerne, ikke overstiger vores legitime interesse. Dette gælder også i de situationer, hvor de relevante personoplysninger om dig er offentligt tilgængelige.
- 7.2 Hvis vi modtager din straffeattest og den indeholder oplysninger om strafbare forhold, er vores behandling baseret på databeskyttelseslovens § 8, stk. 3.

8. DET VIDERE FORLØB – OPBEVARING AF DINE PERSONOPLYSNINGER

- 8.1 De ansøgere, der har været til samtale, får svar enten pr. e-mail eller telefonisk. Når vi har besat stillingen, sender vi et skriftligt afslag til alle de afviste ansøgere, med mindre der står i annoncen, at hvis man ikke har hørt noget inden en givet dato er stillingen besat til anden side.
- 8.2 Hvis du ender med at blive ansat hos os, vil de oplysninger, som vi har modtaget og behandlet i forbindelse med rekrutteringsprocessen, i relevant omfang blive opbevaret på personalesagen i henhold til vores retningslinjer herfor. Du orienteres i så fald om vores politik om behandling af medarbejdernes personoplysninger og vores personalehåndbog.
- 8.3 Hvis du får afslag på din ansøgning, vil vi hurtigst muligt – og som udgangspunkt senest 6 måneder efter, at du har modtaget afslaget – slette de oplysninger, som vi har modtaget og behandlet i forbindelse med rekrutteringsprocessen, med mindre der er særlige forhold, der gør, at du og vi kunne have en fælles interesse i, at vi gemmer dit ansøgningmateriale i længere tid. De 6 måneder er besluttet i forhold til prøvetiden på de 3 måneder og mulighed for at finde en evt. ny ansøger i blandt det gemte materiale.

9. INFORMATION OM DINE RETTIGHEDER MV.

- 9.1 Du har efter databeskyttelseslovgivningen nogle rettigheder i forbindelse med vores behandling af din ansøgning og dine personoplysninger.
- 9.2 Du har i den forbindelse ret til at:
- anmode om at få indsigt i, hvilke oplysninger om dig, vi har indsamlet og brugt i vores behandling af din ansøgning (se databeskyttelsesforordningens artikel 15),
 - anmode om, at vi berigtiger de personoplysninger, vi behandler om dig (se databeskyttelsesforordningens artikel 16),
 - anmode om, at vi sletter de personoplysninger, vi behandler om dig (se databeskyttelsesforordningens artikel 17),
 - anmode om, at vi begrænser vores behandling af dine personoplysninger (se databeskyttelsesforordningens artikel 18),
 - anmode om dataportabilitet i det omfang, dette måtte blive aktuelt (se databeskyttelsesforordningens artikel 20), samt
 - gøre indsigelse mod vores behandling af dine personoplysninger (se databeskyttelsesforordningens artikel 21).
- 9.3 Du har endvidere til enhver tid ret til at trække dit samtykke tilbage. Dette kan du gøre ved at kontakte os på de kontaktoplysninger, der fremgår under pkt. 11 nedenfor. Hvis du vælger at trække dit samtykke tilbage, påvirker det ikke lovligheden af vores behandling af dine personoplysninger på baggrund af dit tidligere meddelte samtykke og op til tidspunktet for tilbageskrækningen. Hvis du tilbage-trækker dit samtykke, har det derfor først virkning fra dette tidspunkt.

- 9.4 Personoplysninger, der indsamles som led i rekrutteringsprocessen, vil blive behandlet med den fornødne sikkerhed og fortrolighed i overensstemmelse med databeskyttelsesforordningens artikel 32, og oplysningerne vil alene være tilgængelige for et begrænset antal medarbejdere, for hvem adgangen til personoplysningerne er nødvendig og relevant, herunder eventuelle kommende ledere samt HR-medarbejdere.
- 9.5 De oplysninger vi behandler om dig, opbevares bl.a. af vores eksterne samarbejdspartnere, der behandler personoplysninger på vores vegne. Dette drejer sig bl.a. om vores it-backup, der er outsourcet til en databehandler.
- 9.6 Du kan læse mere om databeskyttelseslovgivningen og dine rettigheder på Datatilsynets hjemmeside www.datatilsynet.dk.
- 9.7 Du har ret til at klage til os over behandlingen af dine personoplysninger, og hvis du ikke er enig i vores håndtering af sagen, kan du klage over os til Datatilsynet (se kontaktoplysninger nedenfor).

10. PLIGTMÆSSIG BEHANDLING AF PERSONOPLYSNINGER

- 10.1 Efter databeskyttelsesreglerne har du bl.a. ret til at få oplyst, om meddelelse af personoplysninger er lovpligtigt eller et krav, der skal være opfyldt for at indgå en kontrakt, om du har pligt til at give personoplysningerne og de eventuelle konsekvenser af ikke at give sådanne oplysninger.
- 10.2 Vi bemærker i den forbindelse, at det følger af helbredsoplysningsloven, at en lønmodtager inden ansættelsen af egen drift eller på spørgsmål derom fra arbejdsgiveren skal oplyse, om lønmodtageren er bekendt med at lide af en sygdom eller har symptomer på en sygdom, som vil have væsentlig betydning for lønmodtagerens arbejdsdygtighed ved det pågældende arbejde.
- 10.3 Desuden er du som potentiel kommende medarbejder underlagt den almindelige loyale oplysningspligt, der indebærer, at du ikke bevidst må tilbageholde oplysninger, som kan få betydning for din ansættelsesmulighed.
- 10.4 Derudover bemærkes det, at hvis bliver tilbudt ansættelse, skal vi bruge visse personoplysninger om dig til at udarbejde din ansættelseskontrakt, herunder bl.a. dit navn og din adresse, jf. bestemmelserne i ansættelsesbevisloven.
- 10.5 Hvis du ikke ønsker at give de oplysninger, du er forpligtet til at give i overensstemmelse med bestemmelserne i helbredsoplysningsloven og/eller som følge af din loyale oplysningspligt, eller de oplysninger, der er nødvendige for, at der kan udarbejdes en ansættelseskontrakt, vil det ikke være muligt at tilbyde dig ansættelse.

11. KONTAKTOPLYSNINGER

- 11.1 Boligorganisationens kontaktoplysninger er:

Sundby-Hvorup Boligselskab
Lindholm Søpark 2
9400 Nørresundby
98173066
info@sundbyhvorup.dk

11.2 Datatilsynets kontaktoplysninger er:

Datatilsynet
Borgergade 28, 5
1300 København K
Tlf. 33193200
E-mail: dt@datatilsynet.dk