

# Persondatapolitik til ansøgere og rekruttering

---

## Dataansvarlig

ITD

Lyren 1

6330 Padborg

Danmark

CVR-nummer: 40990917

---

## 1. **Introduktion**

- 1.1 Denne persondatapolitik (herefter benævnt "**Politikken**") beskriver, hvordan ITD (herefter benævnt "**os**", "**vi**" eller "**vores**") som dataansvarlig indsamler og behandler personoplysninger om dig i forbindelse med varetagelsen af jobansøgninger og rekruttering af medarbejdere.
- 1.2 Politikken er formuleret og gjort tilgængelig for at overholde databeskyttelsesforordningen (2016/679 of 27. april 2016) (herefter benævnt "**GDPR**") og reglerne heri om oplysningspligt.

## 2. **Personoplysninger vi indsamler om dig**

- 2.1 Vi behandler personoplysninger om dig, når dette er relevant og i overensstemmelse med gældende lovgivning. Alt efter de konkrete omstændigheder kan de behandlede personoplysninger omfatte følgende typer af personoplysninger: navn, adresse, telefonnummer, e-mailadresse, personnummer, CV, profilbillede, uddannelsespapirer, referencer fra tidligere arbejdsgivere, fødselsdato, personlighedstests, civilstatus, nationalitet. Vi behandler derudover følgende personoplysninger: Adgangskode til interne og eksterne systemer og andre personoplysninger, der afgives frivilligt af dig og er relevante fra den konkrete behandling.
- 2.2 Vi behandler ikke følsomme personoplysninger, dvs. den særlige kategori af personoplysninger defineret i GDPR, artikel 9, stk. 1.
- 2.3 Vi behandler muligvis din straffeattest i forbindelse med rekrutteringsprocessen. I så fald foregår dette på baggrund af dit udtrykkelige samtykke i overensstemmelse med databeskyttelseslovens § 8, stk. 3.
- 2.4 Vi indsamler som hovedregel kun dine personoplysninger fra eksterne kilder. Generelt indsamler vi dine personoplysninger direkte fra dig. Vi kan dog indsamle relevante oplysninger om dig fra andre virksomheder og tredjeparter, når dette er relevant og lovligt, eller indsamle lignende personoplysninger fra offentligt tilgængelige kilder.
- 2.5 Hvis vi får brug for at indsamle og behandle yderligere personoplysninger end angivet ovenfor, vil vi orientere herom ved indsamlingen. Sådan oplysning kan også ske ved opdatering af denne Politik.

## 3. **Formål med behandlingen af dine personoplysninger**

- 3.1 Vi behandler kun dine personoplysninger til legitime formål i overensstemmelse med GDPR. Personoplysningerne kan alt efter omstændighederne behandles til følgende formål:
    - a) For at kunne behandle ansøgninger og rekruttere relevante personer.
    - b) For at kunne oprette og vedligeholde et kartotek over relevante kandidater til stillinger hos os.
    - c) For at forhindre svindel.
    - d) For at opbevare og behandle personoplysninger i det omfang, det er et krav
-

under gældende lovgivning, herunder opbevaring af regnskabs- og bogholderibilag i overensstemmelse med gældende lovgivning.

#### **4. Retsgrundlag for behandlingen af dine personoplysninger**

- 4.1 Vi behandler kun dine personoplysninger, når vi har et lovligt behandlingsgrundlag i overensstemmelse med GDPR. Behandlingen af personoplysninger sker alt efter de konkrete omstændigheder på baggrund af følgende behandlingshjemmel:
- a) Behandlingen er nødvendig for at overholde gældende lovgivning, jf. GDPR, artikel 6, stk. 1, litra c, og/eller for at overholde arbejdsretlige forpligtelser i lovgivning eller overenskomst, jf. databeskyttelseslovens § 12, stk. 1.
  - b) Behandlingen er nødvendig for at forfølge en legitim interesse, hvor den registreredes interesser eller grundlæggende rettigheder og frihedsrettigheder, der kræver beskyttelse af personoplysninger, ikke går forud herfor, jf. GDPR, artikel 6, stk. 1, litra f, henholdsvis databeskyttelseslovens § 12, stk. 2.

#### **5. Videregivelse og overførsel af dine personoplysninger**

- 5.1 Vi videregiver kun personoplysninger til andre, når lovgivningen tillader eller kræver det. Vores virksomhed er en del af en koncern, hvor der deles personoplysninger mellem koncernselskaberne afhængigt af de konkrete omstændigheder.
- 5.2 Vi videregiver personoplysninger til følgende modtagere fra EU/EØS:
- a) Databehandlere.
  - b) Leverandører.
- 5.3 Vi bruger generelt forskellige eksterne og professionelle virksomheder som leverandører og samarbejdspartnere til at levere eller assistere os med at levere vores services og produkter. De eksterne virksomheder vil ikke modtage eller behandle personoplysninger, medmindre lovgivningen tillader overførsel og behandling heraf. Hvis de eksterne virksomheder eller samarbejdspartnere er databehandlere for os, sker deres behandling af personoplysninger altid i henhold til en databehandlaftale, som opfylder lovgivningens krav hertil. Hvis de eksterne virksomheder eller samarbejdspartnere er selvstændige dataansvarlige, sker deres behandling af personoplysninger i overensstemmelse med deres egen privatlivs-, databeskyttelses- eller persondatapolitik, som de eksterne virksomheder vil gøre opmærksom på, medmindre lovgivningen foreskriver andet.
- 5.4 Vi overfører ikke personoplysninger til lande eller internationale organisationer uden for EU/EØS.

#### **6. Sletning og opbevaring af personoplysninger**

- 6.1 Vi sørger for, at personoplysninger slettes, når de ikke længere er relevante for vores behandlingsformål som beskrevet ovenfor. Vi opbevarer altid personoplysninger i det

tidsrum, som gældende lovgivning forpligter os til, herunder til brug for dokumentation af overholdelse af blandt andet bogføringslovens bestemmelser.

Hvis du får ansættelse hos os, overgår dine personoplysninger i forbindelse med ansøgningen til sædvanlig personaleadministration. Hvis du ikke får ansættelse, er udgangspunktet, at dine personoplysninger i overensstemmelse med dansk ret slettes efter senest 6 måneder. Hvis der er konkrete ansættelsesretlige årsager, kan personoplysninger fortsat behandles til sådanne konkrete formål på trods af ovenstående. Det indebærer blandt andet, at vi kan opbevare ansøgningerne i en længere periode for senere at kunne bevise, at der eksempelvis ikke er sket ulovlig forskelsbehandling i forbindelse med udvælgelsen, hvis vi finder dette nødvendigt.

Ved spørgsmål angående opbevaringen og behandlingen af personoplysninger, er du velkommen til at kontakte os på den e-mailadresse, du finder nederst i denne Politik.

- 6.2 Hvis du derimod giver samtykke til en længere opbevaringsperiode, følges fristen i samtykket, eksempelvis hvis vi opbevarer din ansøgning i en sådan begrænset periode med henblik på at kunne rette henvendelse til dig igen, hvis en lignende relevant stilling bliver ledig i perioden, eller en eksisterende ansøger at springer fra.

## 7. **Dine rettigheder som registreret person**

- 7.1 Som registreret person har du en række rettigheder, som vi kan hjælpe dig med. Hvis du vil gøre brug af dine rettigheder, skal du kontakte os. Dine rettigheder omfatter følgende:
- 7.1.1 Ret til at se oplysninger (indsigtsret): Du har ret til at få indsigt i de oplysninger, som vi behandler om dig, samt en række yderligere oplysninger.
  - 7.1.2 Ret til berigtigelse (rettelse): Du har ret til at få urigtige oplysninger om dig selv rettet.
  - 7.1.3 Ret til sletning: I særlige tilfælde har du ret til at få slettet oplysninger om dig, inden tidspunktet for vores almindelige generelle sletning indtræffer.
  - 7.1.4 Ret til begrænsning af behandling: Du har i visse tilfælde ret til at få behandlingen af dine personoplysninger begrænset. Hvis du har ret til at få begrænset behandlingen, må vi fremover kun behandle oplysningerne – bortset fra opbevaring – med dit samtykke, eller med henblik på at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, eller for at beskytte en person eller vigtige samfundsinteresser.
  - 7.1.5 Ret til indsigelse: Du har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod vores ellers lovlige behandling af dine personoplysninger. Du kan også gøre indsigelse mod behandling af dine oplysninger til direkte markedsføring.
  - 7.1.6 Ret til at transmittere oplysninger (dataportabilitet): Du har i visse tilfælde ret til at modtage dine personoplysninger i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format samt at få overført disse personoplysninger fra en dataansvarlig til en anden uden hindring.
-

- 7.2 Du kan læse mere om dine rettigheder i Datatilsynets vejledning om de registreredes rettigheder, som du finder på [www.datatilsynet.dk](http://www.datatilsynet.dk).

Hvis du ønsker at gøre brug af dine rettigheder som beskrevet ovenfor, bedes du bruge de kontaktoplysninger, der er angivet nederst i denne Politik.

Vi bestræber os på at gøre alt for at imødekomme dine ønsker vedrørende vores behandling af personoplysninger og dine rettigheder som en registreret person. Hvis du på trods af vores bestræbelser ønsker at indgive en klage, kan du gøre det ved at kontakte Datatilsynet ([www.datatilsynet.dk](http://www.datatilsynet.dk)).

## 8. **Ændringer til Politikken**

- 8.1 Vi forbeholder os retten til at ajourføre og ændre denne Politik. Hvis vi ændrer Politikken, ændrer vi datoen og versionen nederst i dokumentet. I tilfælde af væsentlige ændringer, vil vi give besked i form af en synlig meddelelse på vores hjemmeside, e-mail eller ved brug af andre kommunikationsmidler.

## 9. **Kontakt**

- 9.1 Ved spørgsmål eller kommentarer til denne politik, eller ved påberåbelse af en eller flere rettigheder, kan vi kontaktes på [gdpr@itd.dk](mailto:gdpr@itd.dk).

Dette er version 1, sidst opdateret den 24.04.2020 11:27.

Med venlig hilsen

ITD

---