

VEJLEDNING TIL BESKRIVELSE AF BEHANDLING AF PERSONOPLYSNINGER I REKRUTTERINGSPROCESSEN

Baggrund

Databeskyttelseslovgivningen indeholder regler, som giver bl.a. kandidater til stillinger en række rettigheder. Rettighederne bidrager til åbenhed og gør kandidaten i stand til at varetage sine interesser.

Disse rettigheder medfører en række pligter for den kommende arbejdsgiver. Pligterne indebærer bl.a., at den kommende arbejdsgiver på eget initiativ skal oplyse kandidaten om, at der indsamles oplysninger om vedkommende, og hvad disse oplysninger bruges til, herunder formålet og retsgrundlaget for dette, samt en række yderligere forpligtelser.

Databeskyttelseslovgivningen indeholder således krav til, hvilke oplysninger der skal gives til kandidater til en stilling som led i behandlingen af dennes personoplysninger. Der findes dog også en række undtagelser til oplysningspligten. Dette gælder bl.a. de situationer, hvor der indsamles oplysninger om kandidaten, men hvor kandidaten allerede er bekendt med disse oplysninger.

Men uanset undtagelserne skal den kommende arbejdsgiver altid sørge for at have overblik over, hvilke oplysninger om kandidater, der behandles, og til hvilke formål dette sker

Skabelonen

En **skabelon til brug for iagttagelse af oplysningspligten** i rekrutteringsprocessen findes nedenfor. I skabelonen er indsat en række kantede parenteser, hvor den enkelte boligorganisation selv skal udfylde boligorganisationens navn samt tage stilling til, hvilke formuleringer, der anvendes, herunder om der behandles oplysninger af den nævnte karakter og i den nævnte situation.

Visse af afsnittene indeholder en **foreslået formulering**, som dog efter omstændighederne må tilrettes, således at dokumentet afspejler boligorganisationens faktiske forhold. Det kan således heller ikke udelukkes, at der skal tilføjes yderligere oplysningstyper mv. De afsnit eller beskrivelser, der ikke er relevante, skal slettes.

Selvom en række af de situationer, der omtales, måske er **undtaget fra oplysningspligten** – fx fordi kandidaten i det konkrete tilfælde allerede er bekendt med oplysningerne – anbefales det, at det i videst muligt omfang oplyses overfor kandidaterne, hvilke oplysninger der behandles. Boligorganisationen vil under alle omstændigheder skulle forholde sig til og have overblik over, hvilke personoplysninger der behandles om kommende medarbejdere.

Beskrivelsen skal afspejle de **konkrete forhold** i boligorganisationen. Der er derfor vigtigt, at beskrivelsen bliver så konkret som muligt, så den afspejler de faktiske forhold. Det er umiddelbart vurderet, at boligorganisationer ikke har behov for at benytte helbredsoplysninger som led i rekrutteringsprocessen, hvorefter de snævre rammer herfor ikke er beskrevet.

Herudover skal det fremhæves, at beskrivelsen naturligvis skal gøres **tilgængelig for jobkandidaterne** – fx via boligorganisationens internethjemmeside, som der fx kan henvises til i stillingsopslagene samt konkret overfor den enkelte ansøger.

Rådgivning

Det bemærkes, at indholdet i ovenstående eller skabelonen er ikke og kan ikke erstatte juridisk rådgivning. Materialet kan ikke træde i stedet for boligorganisationens egen vurdering af, hvorledes der skal disponeres i en given situation.

Boligorganisationen opfordres i alle tilfælde til at undersøge, om professionel rådgivning er nødvendig. BL kan til enhver tid kontaktes, hvis der er spørgsmål til ovenstående tekst eller skabelonen, ligesom der er indgået en særlig aftale med advokatfirmaet Accura, der kan hjælpe (kontakt BL for nærmere information).

BEHANDLING AF PERSONOPLYSNINGER I REKRUTTERINGSPROCESSEN

1. INDLEDNING

- 1.1 Når du søger en ledig stilling hos boli.nu, Danmarksgade 81, 7000 Fredericia (herefter "Bøligorganisationen"), 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 kan du kunne finde vores kontaktoplysninger mv. nedenfor.
- 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 OG INDSAMLING AF OPLYSNINGER

- 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 referencemandhøring, informerer vi dig herom først (fra hvem og hvornår) 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. OPBEVARING AF DINE PERSONOPLYSNINGER

- 8.1 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 behandling af personoplysninger om medarbejdere hos Boligorganisationen.
- 8.2 Hvis du får afslag på din ansøgning, vil vi hurtigst muligt – og som udgangspunkt senest 7 dage 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 vi kan gemme dit ansøgningsmateriale i længere tid.

9. INFORMATION OM DINE RETTIGHEDER OG MODTAGERE 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 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.

9.4 Du kan læse mere om databeskyttelseslovgivningen og dine rettigheder på Datatilsynets hjemmeside www.datatilsynet.dk.

9.5 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 via linket ovenfor).

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:

Boli.nu
Danmarksgade 81
7000 Fredericia
75 92 48 44
info@boli.nu

16/04-2024