

Betingelser og vilkår for registrering og behandling af personoplysninger under rekruttering

Når du søger et job i Rudersdal Kommune giver du tilladelse til, at vi må opbevare og behandle personoplysninger om dig, som beskrevet herefter.

Formålet med registreringen

Formålet med registrering af personoplysninger om dig i rekrutteringsprocessen er, at vurdere om du er en kvalificeret kandidat det ledige job du har søgt.

Herudover vil oplysningerne blive brugt til anonyme statistikker om hvor mange kandidater, der har søgt det annoncerede job, hvor ansøgere har set jobbet m.v. Oplysningerne vil være anonymiserede så ingen ansøger vil kunne identificeres ud fra statistikkerne.

Hvilke personoplysninger registreres

I rekrutteringsprocessen registrerer og behandler vi de almindelige personoplysninger, som fremgår af din ansøgning, CV og andre medsendte dokumenter. Det vil typisk være oplysninger som; navn, adresse, fødselsdato eller CPR-nr., køn, telefon-/mobilnummer, e-mail adresse, ægteskabelig status, uddannelse(r), erhvervs-/karriereforløb og anbefalinger/udtalelser.

I forbindelse med ansættelsessamtalerne modtager vi yderligere oplysninger om dig, som vi noterer til brug for det videre rekrutteringsforløb og herudover kan det være relevant for os at foretage en søgning på sociale medier som fx LinkedIn.

Ved rekruttering til nogle job beder vi ansøger om, at gennemføre en test. Formålet er at vurdere ansøgers kompetencer, kvalifikationer og profil som potentiel medarbejder generelt og i forhold til det konkrete job. Skal du gennemføre en test vil du blive bedt om, at give et specifikt samtykke til at vi modtager og behandler dine data fra testen inden du gennemfører denne.

Forud for afgivelse af et jobtilbud vil vi indhente reference fra en eller flere af dine tidligere arbejdsgivere. Reference indhentes kun efter aftale med dig. Bliver du ansat i jobbet vil oplysningerne fra referencen blive registreret i din personalemappe. Bliver du ikke ansat i jobbet vil oplysningerne blive slettet sammen rekrutteringsprocessens øvrige oplysninger senest 6 måneder efter, at vi har modtaget din ansøgning.

Hvis vi, i forbindelse med rekrutteringen, har indhentet kopi af din straffeattest vil den blive slettet, så snart vi har registreret, at vi har set den.

Hvem får adgang til og kan behandle dine oplysninger

I forbindelse med rekrutteringsprocessen vil rekrutterende leder, rekrutteringsansvarlig, medlemmer i ansættelsesudvalget og Personaleområdet i Rudersdal Kommune have adgang til at registrere, læse og behandle personoplysninger om dig.

Indgår der eksterne medlemmer i ansættelsesudvalget, fx rekrutteringsbureau, har de pågældende personer adgang til at læse og behandle personoplysninger om dig indtil rekrutteringsprocessen er afsluttet, hvorefter adgangen lukkes.

Indgår der brug af test i rekrutteringsprocessen, som gennemføres af en ekstern udbyder, skal du som nævnt ovenfor give selvstændigt samtykke til, at udbyderen får adgang til at læse og behandle oplysninger om dig fra testen. Den eksterne udbyder vil ikke få adgang til de øvrige oplysninger Rudersdal Kommune har registreret som et led i rekrutteringsprocessen.

Tilbagekaldelse

Du kan til enhver tid trække dit samtykke tilbage. Det kan du gøre ved at kontakte os på kontaktoplysningerne nedenfor. Hvis du trækker dit samtykke tilbage, har det først virkning fra dette tidspunkt. Det påvirker derfor ikke lovligheden af vores behandling af oplysningerne frem til tidspunktet, hvor du trækker dit samtykke tilbage.

Opholds- og arbejdstilladelse

Det er en betingelse for ansættelsen, at du har gyldig arbejds- og opholdstilladelse og vi har pligt til at sikre dette efter udlændingelovens § 59, stk. 5. I forbindelse med en ansættelse vil vi derfor bede om en kopi af dit pas og hvis nødvendigt indhente en kopi af din arbejds- og opholdstilladelse.

Opbevaring og sletning

Rudersdal Kommune er dataansvarlig for oplysningerne, som vi registrerer i vores rekrutteringssystem HR-Skyen. Får du afslag på jobbet bliver de oplysninger, vi har registreret om dig slettet senest 6 måneder efter at vi har modtaget din ansøgning. Hvis du bliver ansat i Rudersdal Kommune bliver de oplysninger, som har været en del af rekrutteringsprocessen gemt i din personalemappe.

Henvisninger til Databeskyttelsesforordningen

Vi anvender databeskyttelsesforordningens artikel 6 (1) (a, b, c og f) som hjemmel, da der er tale om personoplysninger, som du selv har fremsendt eller givet til os med henblik på at blive ansat, eller er nødvendige for at vi kan indgå aftale med dig om ansættelse.

Dine rettigheder

Efter lovgivningen i databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven har du en række rettigheder. Du har ret til at få indsigt i de oplysninger, som vi behandler om dig (artikel 15) og til at få urigtige oplysninger om dig selv rettet (artikel 16). I særlige tilfælde, har du ret til at få slettet oplysninger om dig, før vores almindelige sletning 6 måneder efter modtagelsen af din ansøgning (artikel 17). I visse tilfælde har du ret til at;

- få behandlingen af dine personoplysninger begrænset (artikel 18)
- gøre indsigelse mod vores ellers lovlige behandling af dine personoplysninger (artikel 21).
- modtage dine personoplysninger i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format og få overført disse personoplysninger fra én dataansvarlig til en anden uden hindring (artikel 20).

Du kan læse mere om dine rettigheder i Datatilsynets vejledning om de registreredes rettigheder, som du finder på www.datatilsynet.dk. Hvis du vil gøre brug af dine rettigheder skal du kontakte os.

Kontakt

Vores kontaktoplysninger er Rudersdal Kommune, Personaleområdet, Øverødvej 2, 2840 Holte, Tlf. 46 11 00 00 e-mail personale@rudersdal.dk.

Klage til Datatilsynet

Du har mulighed for at klage over vores behandling af dine personoplysninger til Datatilsynet. Du finder Datatilsynets kontaktoplysninger på Datatilsynets hjemmeside www.datatilsynet.dk.