

# GJORSLEV GODSKONTOR

Gjorslevvej 20

4660 Store Heddinge

Telefon: 56 50 01 01

E-mail: gjorslev@gjorslev.dk

CVR 39 20 80 24

## Information til stillingsansøgere om behandling af personoplysninger

Når du søger en stilling på Gjorslev Gods, indsamler, registrerer og behandler vi oplysninger om dig. Formålet med behandlingen af dine personoplysninger er først og fremmest at kunne håndtere din ansøgning, for at kunne udvælge den bedst kvalificerede ansøger til den ledige stilling.

De oplysninger, som Gjorslev Gods behandler om dig, er oplysninger, som du selv har givet i forbindelse med din ansøgning. Derudover kan der være oplysninger, som Gjorslev Gods modtager eller indhenter hos tidligere arbejdsgivere og på de sociale medier.

Vi har udfærdiget denne information med det formål at orientere dig om, hvordan vi behandler dine persondata, om sikkerheden i den forbindelse og om dine rettigheder under rekrutteringsprocessen.

### 1. Modtagelse af ansøgning

Vi opfordrer dig til at undlade at fremsende cpr. nummer med din ansøgning. Ligeledes opfordrer vi dig til at undlade at fremsende følsomme personoplysninger, såsom oplysninger om fagforening, politisk overbevisning, helbred mv. Såfremt du søger job under fleksjobordningen, eller anden social lovgivning kan du selvfølgelig fremsende relevante oplysninger i den forbindelse. Når vi har modtaget din ansøgning, får du en bekræftelse.

Vi udvælger herefter, hvem vi indkalder til samtale.

### 2. Registrering og behandling af oplysninger

For at kunne behandle din ansøgning registrerer og behandler vi de oplysninger, du fremsender til os. Det drejer sig typisk om identitets- og kontaktoplysninger, selve ansøgningen, eksamensbeviser, udtalelser mv.

Vi registrerer og behandler endvidere oplysninger, som indhentes under rekrutteringsprocessen. Det kan f.eks. være notater fra samtalen, referencer indhentet fra tidligere arbejdsgivere, oplysninger indhentet fra internettet (LinkedIn mv.) og ved særlige lederstillinger evt. Personlighedstest.

### 3. Indhentelse af oplysninger og referencer

Under rekrutteringsprocessen indhenter vi ofte yderligere oplysninger om den eller de ansøgere, som vi vurderer, er bedst kvalificeret. Vi indhenter bl.a. oplysninger fra internettet, herunder særligt LinkedIn. Det er også muligt, at vi beder dig fremsende supplerende oplysninger.

Hvis vi ønsker at indhente referencer om dig fra din nuværende eller tidligere arbejdsgiver, vil vi først anmode om dit samtykke. Hvis du ikke giver samtykke, indhenter vi ikke referenceoplysninger.

I forhold til særlige stillinger kan det være relevant at gennemføre en personlighedstest. Formålet med testen er at belyse dine personlige kompetencer, herunder styrker og svagheder. Testen står ikke alene, men indgår i det samlede grundlag for at udvælge den rette kandidat til stillingen.

Testen gennemføres kun, hvis du giver samtykke hertil. Testen gennemføres af et eksternt firma, som vi har indgået databehandleraftale med for at sikre at dine oplysninger behandles sikkert af testfirmaet.

Såfremt det er relevant og nødvendigt i forhold til ansvar og indhold i den ledige stilling, kan vi bede dig fremsende en straffeattest. Straffeattesten vil blive opbevaret under rekrutteringsprocessen, og slettes såfremt du får afslag på din ansøgning. Såfremt du ansættes, vil vi opbevare et notat i din personalemappe om, at straffeattest har været indhentet, selve straffeattesten vil blive slettet.

#### **4. Helbredsoplysninger**

Vi indhenter kun oplysninger om dit helbred såfremt der er tale om sygdomme eller symptomer, der vil have væsentlig betydning for din mulighed for at varetage stillingen.

Hvis du er bekendt med helbredsoplysninger som vil have væsentlig betydning for din evne til at varetage stillingen, har du pligt til at oplyse os om det.

Helbredsoplysninger vil blive opbevaret i forbindelse med senere ansættelse, såfremt det er nødvendigt for at opfylde kontrakten eller anden lovgivning, f.eks. i forbindelse med fleksjobansættelse eller lignende.

#### **5. Det videre forløb**

De ansøgere, der har været til samtale, får en tilbagemelding telefonisk eller pr. mail. Når vi har besat stillingen, sender vi skriftligt afslag til alle øvrige ansøgere.

Hvis du bliver ansat, vil de oplysninger, vi har behandlet i rekrutteringsprocessen, blive opbevaret på din personalesag i overensstemmelse med vores retningslinjer herfor.

#### **6. Opbevaring af ansøgning efter afslag**

Hvis du får afslag, sletter vi hurtigst muligt- og senest 6 uger efter afslaget er meddelt- dine oplysninger.

Hvis vi ønsker at opbevare oplysningerne i længere tid, f.eks. med henblik på at kunne anvende din ansøgning i en ny rekrutteringsproces vil vi særskilt bede dig om samtykke til at opbevare dine oplysninger i over 6 måneder.

#### **7. Sikkerhed**

Vi har i virksomheden vedtaget retningslinjer for behandling af personoplysninger, som sikrer at dine personoplysninger behandles sikkert.

Adgangen til oplysningerne er begrænset til nødvendigt personale, oplysningerne lagres sikkert og er beskyttet af adgangskode, firewalls, antivirus mv.

#### **8. Dine rettigheder**

Du har ret til at få indsigt i hvilke kategorier af personoplysninger vi behandler om dig, og til at få udleveret en kopi af oplysningerne. Du har ret til at få oplyst, hvor oplysningerne stammer fra, og med hvilket formål vi behandler oplysningerne. Ligeledes har du ret til at få oplyst, om vi videregiver oplysningerne og hvor længe vi opbevarer dem. Vi henviser i den forbindelse til denne skrivelse.

Hvis du mener, at de personoplysninger vi behandler om dig er forkerte eller misvisende, har du ret til at få dem rettet eller suppleret.

Du har ret til at få slettet personoplysningerne, hvis de ikke længere er nødvendige i forbindelse med rekrutteringen.

Du har til enhver tid ret til at tilbagekalde et samtykke, som du måtte have givet i forbindelse med rekrutteringsprocessen. Hvis personoplysningerne er indhentet på baggrund af dit samtykke, kan du få oplysningerne slettet, hvis du trækker samtykket tilbage. Dog kan vi fortsat behandle oplysningerne, hvis vi har et andet grundlag herfor, f.eks. hvis det er nødvendigt at opbevare dem som led i en retstvist.

Du kan også anmode om at få slettet dine oplysninger, hvis du mener, de behandles i strid med lovgivningen eller andre retlige forpligtelser.

Vi vurderer din anmodning hurtigst muligt, og imens har du ret til at få behandlingen af dine personoplysninger begrænset, således at vi kun opbevarer dem imens vi undersøger om de er korrekte eller skal slettes.

I nogle tilfælde behandler vi personoplysninger på grundlag af en interesseafvejning, f.eks. når vi indhenter oplysninger om en ansøger via LinkedIn. Du har ret til at gøre indsigelse mod en sådan behandling, hvis du mener, at din særlige situation betyder, at din interesse i at behandlingen ophører, vejer tungere end vores interesse i at behandle oplysningerne.

Hvis du ønsker at trække din ansøgning tilbage, kan du rette henvendelse til os, og vi vil derefter ophøre med at behandle dine personoplysninger, medmindre fortsat behandling er nødvendig på grund af en verserende retstvist.

Du har ret til at få udleveret de oplysninger som du har fremsendt til os i pdf-format, når oplysningerne behandles elektronisk som led i rekrutteringen eller på baggrund af dit samtykke.

Du har mulighed for at klage til Datatilsynet, som kan kontaktes på [dt@datatilsynet.dk](mailto:dt@datatilsynet.dk).

Hvis du ønsker at gøre brug af dine rettigheder, kan du kontakte os, og vi vil behandle din anmodning hurtigst muligt. Du finder vores kontaktoplysninger øverst i denne politik.