



# **Persondatapolitik til ansøgere og rekruttering**

---

## **Dataansvarlig**

Gramex

Gl. Kongevej 11-13

1610 København V

DK

CVR-nr.: 51396715



## 1. **Introduktion**

- 1.1 Denne persondatapolitik (herefter benævnt "**Politikken**") beskriver, hvordan Gramex (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, CV, uddannelsespapirer, referencer fra tidligere arbejdsgivere, fødselsdato.
- 2.2 Vi behandler ikke følsomme personoplysninger, dvs. den særlige kategori af personoplysninger defineret i GDPR, artikel 9, stk. 1.
- 2.3 Vi indsamler som hovedregel kun dine personoplysninger fra dig. Hvis vi under særlige omstændigheder indsamler personoplysninger om dig fra andre end dig, vil vi give dig besked herom, herunder ved at opdatere denne Politik.
- 2.4 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 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.
- c) Behandlingen er nødvendig for udførelsen eller indgåelsen af en kontrakt med den registrerede person, jf. GDPR, artikel 6, stk. 1, litra b, første led.
- d) Hvis vi har bedt om dit samtykke til behandling af nogle konkrete personoplysninger, er behandlingsgrundlaget for de konkrete personoplysninger dit samtykke, jf. GDPR, artikel 6, stk. 1, litra a, idet samtykket altid kan trækkes tilbage ved at kontakte os via de kontaktoplysninger, der er angivet under afsnit 9 i denne Politik, og hvis samtykket trækkes tilbage, slettes personoplysningerne, der behandles på grundlag af samtykket, medmindre de kan eller skal behandles for eksempel for at overholde en retlig forpligtelse.

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

- 5.1 Vi videregiver kun personoplysninger til andre, når lovgivningen tillader eller kræver det.

## 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 under afsnit 4. 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 under afsnit 9 i denne Politik.

## 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 i bunden af 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 [gramex@gramex.dk](mailto:gramex@gramex.dk).



Dette er version 5, sidst opdateret den 03.08.2021 13:54.