

# Behandling af persondata

## INFORMATION TIL JOBANSØGERE OM REGISTRERING OG BEHANDLING AF PERSONOPLYSNINGER

### Sikkerhed

Johansens Planteskole har vedtaget retningslinjer for behandling af personoplysninger, som sikrer, at ansøgers personoplysninger behandles sikkert. Adgangen til oplysningerne er begrænset til nødvendige medarbejdere, og oplysningerne lagres sikkert og er beskyttet af adgangskode, firewalls, antivirus med videre.

### Dataansvarlig virksomhed

Johansens Planteskole ApS, Damhusvej 103, 7080 Børkop, CVR-nr. 28 84 86 09, tlf. 75 86 62 22, mail@johansens-planteskole.dk

Dataansvarlig: Administrationschef Lea Nedergaard Olsen, [Ino@johansens-planteskole.dk](mailto:Ino@johansens-planteskole.dk)

### Formålet med registrering og behandling af personoplysninger

Når man søger en stilling hos Johansens Planteskole, registrerer og behandler vi oplysninger om ansøgere. Formålet med registreringen og behandlingen af oplysningerne er, at vi kan ansætte den bedst kvalificerede ansøger til den ledige stilling.

Vi har udarbejdet denne information for at orientere ansøgere om, hvordan vi behandler deres persondata, om datasikkerheden i den forbindelse, og om deres rettigheder under rekrutteringsprocessen.

Vi anbefaler ansøgere at læse denne information, inden de søger en ledig stilling hos Johansen Planteskole.

### Modtagelse af ansøgninger

Hos Johansens Planteskole modtager vi ansøgninger til ledige stillinger via mail, som ansøgere sender til [jp@johansens-planteskole.dk](mailto:jp@johansens-planteskole.dk). Når ansøgere sender deres ansøgning via denne mail, sker det via en krypteret og sikret forbindelse. Vi anbefaler derfor altid, at ansøgere sender deres ansøgning via denne mailadresse.

Når vi har modtaget en ansøgning hos Johansens Planteskole, sender vi en bekræftelse til ansøgeren via mail til den mailadresse, ansøgeren har sendt sin ansøgning fra. Bekræftelsen sender vi fra mailadressen [jp@johansens-planteskole.dk](mailto:jp@johansens-planteskole.dk).

### Registrering og behandling af oplysninger

For at kunne behandle ansøgningerne registrerer og behandler Johansen Planteskole de oplysninger, ansøgere sender til os i forbindelse med deres ansøgning. Det drejer sig typisk om identitets- og kontaktoplysninger, selve ansøgningen og de bilag, ansøgere sender med, blandt andet CV, eksamensbeviser, udtalelser med videre.

Vi opfordrer ansøgere til **ikke** at oplyse deres CPR-nummer i forbindelse med, at de sender deres ansøgning til Johansens Planteskole.

Vi opfordrer ligeledes ansøgere til **ikke** at fremsende øvrige personfølsomme oplysninger, så som oplysninger om medlemskab af fagforening, politisk overbevisning, helbred med videre.

## Behandling af persondata

Hvis ansøgere søger job under fleksjobordningen eller anden social lovgivning, kan de selvfølgelig fremsende relevante oplysninger i den forbindelse.

### **Det videre forløb**

#### **Første samtale**

Blandt de indkomne ansøgninger vælger Johansens Planteskole de ansøgere, der bliver indkaldt til første samtale. Ansøgerne bliver kontaktet pr. telefon for at aftale tidspunkt for samtalen, og Johansens Planteskole bekræfter herefter aftalen med oplysninger om dato, tid og sted samt deltagere pr. mail til den mailadresse, ansøgerne har sendt deres ansøgning fra. Bekræftelsen sender vi fra mailadressen [jp@johansens-planteskole.dk](mailto:jp@johansens-planteskole.dk).

De ansøgere, der har været til første samtale, får en tilbagemelding fra Johansens Planteskole pr. telefon om, hvorvidt de afsluttes eller går videre i rekrutteringsprocessen. Går de videre, aftales der tidspunkt for anden samtale og proces for eventuel test. Johansens Planteskole bekræfter herefter samtalen med oplysninger om dato, tid og sted samt deltagere pr. mail til den mailadresse, ansøgerne har sendt deres ansøgning fra. Proces for eventuel test bekræftes i samme mail. Bekræftelsen sender vi fra mailadressen [jp@johansens-planteskole.dk](mailto:jp@johansens-planteskole.dk).

#### **Anden samtale**

De ansøgere, der ikke går videre i rekrutteringsprocessen efter første samtale, modtager endvidere et skriftligt afslag pr. mail til den mailadresse, ansøgerne har sendt deres ansøgning fra. Bekræftelsen sender vi fra mailadressen [jp@johansens-planteskole.dk](mailto:jp@johansens-planteskole.dk).

De ansøgere, der har været til anden samtale, får en tilbagemelding fra Johansens Planteskole pr. telefon om, hvorvidt de afsluttes eller tilbydes den ledige stilling. Der aftales tidspunkt for en eventuel ansættelsessamtale med den ansøger, der tilbydes stillingen. Johansens Planteskole bekræfter herefter samtalen med oplysninger om dato, tid og sted samt deltagere pr. mail til den mailadresse, ansøgeren har sendt sin ansøgning fra. Bekræftelsen sender vi fra mailadressen [jp@johansens-planteskole.dk](mailto:jp@johansens-planteskole.dk).

De ansøgere, der ikke tilbydes den ledige stilling, modtager endvidere et skriftligt afslag pr. mail til den mailadresse, ansøgerne har sendt deres ansøgning fra. Bekræftelsen sender vi fra mailadressen [jp@johansens-planteskole.dk](mailto:jp@johansens-planteskole.dk).

#### **Afslag**

De ansøgere, der ikke indkaldes til samtale, modtager et skriftligt afslag pr. mail til den mailadresse, ansøgerne har sendt deres ansøgning fra. Bekræftelsen sender vi fra mailadressen [jp@johansens-planteskole.dk](mailto:jp@johansens-planteskole.dk).

### **Indhentning af oplysninger og referencer**

Johansens Planteskole registrer og behandler også yderligere oplysninger om ansøgere, som vi indhenter under rekrutteringsprocessen. Det drejer sig typisk om notater fra samtaler, oplysninger fra Internettet og sociale medier, så som LinkedIn, Facebook, Twitter med flere, test, personlige referencer, test, straffeattest, helbredsoplysninger med mere. Det kan også være, vi beder ansøgerne om selv at sende supplerende oplysninger.

Hvis vi ønsker at indhente referencer om ansøgere fra nuværende eller tidligere arbejdsgivere, kolleger, kunder eller øvrige relevante relationer, vil vi først bede om ansøgernes samtykke. Hvis ansøgerne *ikke* giver samtykke, indhenter vi ikke referenceoplysninger.

# Behandling af persondata

## **Test**

I forbindelse med besættelsen af visse ledige stillinger kan det være relevant at gennemføre en test. Formålet med en eventuel test er at belyse kandidaternes færdigheder, adfærd eller personlighed, herunder styrker og udviklingsområder. En eventuel test indgår i det samlede vurderingsgrundlag med henblik på at vælge den rette ansøger til den ledige stilling. Testen gennemføres kun, hvis ansøgeren giver samtykke hertil.

Testen gennemføres af et eksternt firma, som vi har indgået databehandleraftale med for at sikre, at ansøgernes oplysninger behandles sikkert af testfirmaet.

Testen vil blive opbevaret under rekrutteringsprocessen, og den slettes igen, hvis ansøgeren får afslag på sin ansøgning både fra Johansens Planteskoles arkiver og fra det eksterne firmas database.

Testen bliver opbevaret på den ansøgers personalemappe, der bliver ansat i den ledige stilling.

## **Straffeattest**

Hvis det er relevant og nødvendigt i forhold til ansvar og indhold i den ledige stilling, vil Johansens Planteskole bede ansøgerne fremsende en straffeattest. Straffeattesten vil blive opbevaret under rekrutteringsprocessen, og den slettes igen, hvis ansøgeren får afslag på sin ansøgning.

Den ansøger, der bliver ansat i stillingen, vil få et notat i sin personalemappe om, at straffeattest har været indhentet. Selve straffeattesten vil blive slettet.

## **Helbredsoplysninger**

Johansens Planteskole indhenter kun oplysninger om ansøgers helbred, hvis der er tale om sygdomme eller symptomer, der vil have væsentlig betydning for ansøgernes mulighed for at varetage stillingen.

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

Helbredsoplysninger vil blive opbevaret i ansøgerens personalemappe i forbindelse med senere ansættelse, hvis det er nødvendigt for at opfylde kontrakten eller anden lovgivning, fx i forbindelse med fleksjobansættelse eller lignende.

## **Afslutning på rekrutteringsprocessen**

Johansens Planteskole sletter hurtigst muligt, og senest seks uger efter vi har sendt skriftligt afslag til ansøgerne pr. mail, ansøgernes oplysninger fra vores systemer.

Hvis Johansens Planteskole ønsker at opbevare ansøgernes oplysninger i længere tid, fx med henblik på at kunne anvende ansøgernes oplysninger i en ny rekrutteringsproces, vil vi bede ansøgerne om samtykke til at opbevare deres oplysninger i op til seks måneder.

## **Ansøgers rettigheder**

Ansøgere har ret til at få indsigt i, hvilke kategorier af personoplysninger Johansens Planteskole behandler om dem, og til at få udleveret en kopi af oplysningerne. Ansøgere har ret til at få oplyst, hvor oplysningerne stammer fra, og med hvilket formål vi behandler oplysningerne.

Ligeledes har ansøgere ret til at få oplyst, om vi videregiver oplysningerne, og hvor længe vi opbevarer dem. Vi henviser i den forbindelse til denne skrivelse.

## Behandling af persondata

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

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

Ansøgere har til enhver tid ret til at tilbagekalde et samtykke, som de måtte have givet i forbindelse med rekrutteringsprocessen. Hvis personoplysningerne er indhentet på baggrund af ansøgernes samtykke, kan de få oplysningerne slettet, hvis de trækker samtykket tilbage. Dog kan Johansens Planteskole fortsat behandle oplysningerne, hvis vi har et andet formål for dette, fx hvis det er nødvendigt at opbevare dem som led i en retstvist.

Ansøgere kan også anmode om at få slettet deres oplysninger, hvis de mener, de behandles i strid med lovgivningen eller andre retlige forpligtelser. Johansens Planteskole vurderer ansøgers anmodning hurtigst muligt, og imens har ansøgere ret til at få behandlingen af deres personoplysninger begrænset, således at Johansens Planteskole kun opbevarer dem, imens vi undersøger, om de er korrekte eller skal slettes.

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

Hvis en ansøger ønsker at trække sin ansøgning tilbage, kan ansøgeren rette henvendelse til Johansens Planteskole, og vi vil derefter ophøre med at behandle ansøgerens personoplysninger, med mindre fortsat behandling er nødvendig på grund af en verserende retstvist.

Ansøgere har ret til at få udleveret de oplysninger, som ansøgeren har fremsendt til os i PDF-format, når oplysningerne behandles elektronisk som led i rekrutteringen eller på baggrund af ansøgerens samtykke.

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

Hvis ansøgere ønsker at gøre brug af deres rettigheder kan de kontakte den dataansvarlige hos Johansens Planteskole, og vi vil behandle deres anmodning hurtigst muligt.

Johansens Planteskole, den 29. august 2018

Lea Nedergaard Olsen  
Administrationschef