

Privatlivspolitik - Jobansøger i CTR

I vores Privatlivspolitik for jobansøgere finder du hjælp til at forstå, hvilke data vi indsamler, hvorfor vi indsamler dem, hvordan data opbevares, og hvad vi som dataansvarlig organisation bruger dem til.

1. Generelt

Som modtager af jobansøgninger tager vi din databeskyttelse alvorligt. Vi behandler dine personoplysninger i forbindelse med din ansøgning, og denne privatlivsbeskyttelsespolitik, fortæller dig, hvordan vi behandler dine data.

2. Dataansvarlig og kontaktoplysninger

Den dataansvarlige organisation for behandling af dine personoplysninger, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 4, nr. 7, er:

Centralkommunernes Transmissionsselskab I/S (CTR)
Stæhr Johansens Vej 38, 2000 Frederiksberg
CVR nr. 74 13 21 11
Telefonnr.: 3818 5777
Mail: ctr@ctr.dk
Website: www.ctr.dk

Kontakt vedr. databehandleraftaler: Søren Skytte
Databeskyttelsesrådgiver (DPO): Charlotte Kruse

Når vi behandler personlige oplysninger, overholder vi EU's databeskyttelsesforordning (GDPR) samt de danske persondataretlige regler, som måtte være gældende efter 25. maj 2018.

Har du spørgsmål til vores privatlivspolitik, eller måden vi behandler dine personlige oplysninger på, kan du rette henvendelse på ctr@ctr.dk eller telefon 3818 5777. Kontaktperson: HR-ansvarlig & DPO Charlotte Kruse.

Ønsker du indsigt i dine personlige oplysninger, mener du, at der er registreret forkerte data – eller har du andre indsigelser, kan du ligeledes rette henvendelse til CTR. Du har mulighed for at få indsigt i, hvilke informationer der er registreret om dig, og du kan gøre indsigelse mod en registrering i henhold til reglerne i persondataloven.

3. Formålene med og retsgrundlaget for behandlingen af dine personoplysninger

Vi indsamler og opbevarer dine oplysninger i forbindelse med ansættelsesproceduren jfr. Persondataforordningen art. 6 stk. 1 b).

Når du søger en ledig stilling, eller sender en uopfordret ansøgning til CTR, skal du være opmærksom på, at vi i forbindelse hermed behandler personoplysninger om dig.

4. Kategorier af personoplysninger

Vi behandler som udgangspunkt almindelige personoplysninger som navn, adresse, telefonnummer, eksamensresultater m.m., som du selv har oplyst.

Vi behandler kun de personoplysninger, som er nødvendige, for at behandle din jobansøgning, jf. nedenfor.

- 5. Databehandlere, som vi overlader dine personoplysninger til**
Vi videregiver ikke dine personoplysninger i forbindelse med en jobansøgning til eksterne databehandlere. En undtagelse kan dog være, hvis vi benytter os af et rekrutteringsbureau, jf. pkt. 13.
- 6. Overførsel til modtagere i tredjelande, herunder internationale organisationer**
Vi overfører og deler ikke data til tredjelande eller internationale organisationer.
- 7. Hvor har vi dine personoplysninger fra?**
Vi har kun de oplysninger, som du sender til os via e-mail. Til slut i ansættelsesprocessen vil vi til brug for den endelige vurdering indhente dine personoplysninger fra evt. referencer, som du selv har oplyst og bedt os om at kontakte.
- 8. Opbevaring af dine personoplysninger**
Opfordrede ansøgninger opbevares, så længe rekrutteringsprocessen står på. En uopfordret ansøgning bliver behandlet ved modtagelsen og efterfølgende slettet.
- 9. Automatiske afgørelser, herunder profilering**
Vi gør ikke brug af automatiske afgørelser eller profilering.
- 10. Modtagelse af ansøgninger**
Når du har afsendt din ansøgning, modtager du en bekræftelse på modtagelsen pr. mail. Efter modtagelsen noterer vi dit navn på en liste, som vi opbevarer i vores dokumenthåndteringssystem.
Vi gennemgår ansøgningerne og udvælger på baggrund af kvalifikationer, hvem vi ønsker at indkalde til samtale.
Øvrige oplysninger, som du har givet os i din ansøgning og CV, opbevares i vores mailsystem, indtil ansøgningsprocessen er afsluttet. De personer der deltager i rekrutteringsprocessen, herunder HR & den rekrutterende leder, får adgang til disse oplysninger.
Når du sender en uopfordret ansøgning til CTR, vil vi gennemgå og vurdere din uopfordrede ansøgning. Du vil umiddelbart efter modtage et svar fra os, hvorefter din uopfordrede ansøgning bliver slettet fra vores mailsystem.
- 11. Samtaler**
Ved jobsamtalen vil vi drøfte dine faglige og personlige kvalifikationer. Ligesom der også vil være en uddybning af jobbet, og hvordan det er at arbejde i CTR.
Under samtalen vil vi notere de oplysninger, som vurderes at være relevante for vurderingen af, om du tilbydes stillingen. Alle noter, bortset fra noter for samtalen med den ansøger vi ansætter, vil blive makuleret, når rekrutteringsprocessen er afsluttet.
- 12. Oplysninger og referencer**
For de(n) ansøger(e) vi skønner bedst kvalificerede til stillingen vil vi, efter forudgående aftale, indhente referencer fra tidligere arbejdsgivere.
Vi kan desuden i relevant omfang bede dig fremsende yderligere oplysninger, fx eksamensbeviser.
Vi indhenter ikke oplysninger fra nettet, fx LinkedIn o.lign.

13. Rekrutteringsbureau

Hvis du søger et job, hvor det af stillingsopslaget fremgår, at et eksternt rekrutteringsbureau vil varetage jobansøgningerne, vil dine personoplysninger blive indsamlet og behandlet af rekrutteringsbureauet i overensstemmelse med en gældende databehandleraftale mellem CTR og pågældende databehandler.

14. Straffeattest

Hvis vi vurderer, at det vil være relevant at indhente straffeattest i forhold til den stilling, som ansøgningen vedrører, vil vi bede om dit samtykke hertil.

Om straffeattest skal indhentes afhænger af, hvilken stilling der søges, herunder særligt hvilket ansvar og beføjelser stillingen indebærer.

15. Det videre forløb i rekrutteringssager

Vi kontakter i videst muligt omfang de ansøgere, der har været til samtale pr. telefon. I tilfældet hvor tilbagemeldingen ikke gives telefonisk, vil vi give besked pr. e-mail.

Når vi har fået besat stillingen, vil alle øvrige ansøgere modtage et afslag pr. mail.

Hvis der gives afslag på din ansøgning, vil de indgivne oplysninger blive slettet umiddelbart efter, at afslag er afsendt.

Hvis du bliver ansat hos os, opbevarer vi de oplysninger, som vi har modtaget i forbindelse med rekrutteringen. Opbevaringen vil ske elektronisk i henhold til vores retningslinjer herom.

16. Information om dine rettigheder mv.

Den elektroniske behandling af dine persondata i CTR, som indsamles og behandles i forbindelse med rekrutteringsprocessen, vil til hver en tid blive behandlet med den fornødne sikkerhed og fortrolighed og i overensstemmelse med gældende lovgivning.

Ifølge persondataloven skal dine personlige oplysninger opbevares sikkert og fortroligt.

Vi gemmer dine personlige oplysninger på computere med begrænset adgang, som er placeret i kontrollerede faciliteter, og vores sikkerhedsforanstaltninger kontrolleres løbende for at afgøre, om vores brugeroplysninger håndteres forsvarligt og under stadig hensyntagen til dine rettigheder som bruger.

I det omfang der behandles personoplysninger om dig, har du ifølge persondataloven ret til at få oplyst, hvilke personoplysninger, der kan henføres til dig. Hvis det viser sig, at de oplysninger eller data der behandles om dig, er urigtige eller vildledende, har du ret til at kræve disse berigtiget, slettet eller blokeret. Du kan til enhver tid gøre indsigelse mod, at oplysninger om dig gøres til genstand for behandling. Du kan også til enhver tid tilbagekalde et evt. afgivet samtykke. Du har samtidig mulighed for at klage over behandlingen af oplysninger og data vedrørende dig. Klage indgives til Datatilsynet, <http://www.datatilsynet.dk/>, jf. persondatalovens § 58, stk. 1.

17. Sidst opdateret

Ændringer i vores behandling af personoplysninger kan blive nødvendige. Vi forbeholder os derfor ret til at opdatere og ændre nærværende retningslinjer for behandling af personoplysninger. Gør vi det, retter vi selvfølgelig datoen under punktet "Sidst opdateret". I tilfælde af væsentlige ændringer giver vi dig besked i form af en synlig meddelelse på vores website.

Denne persondatapolitik er udarbejdet 25-05-2018 og er sidst revideret den 22-01-2025.

Kontakt: databeskyttelsesrådgiver Charlotte Kruse, ck@ctr.dk