

GDPR. General Data Protection Regulation. Den europæiske persondataforordning. Databeskyttelsesloven.

Virksomheden Albæk dokumenterer hermed, hvordan og hvorfor vi behandler al persondata – både de almindelige personoplysninger og de personfølsomme oplysninger.

Alt indsamling af data har et relevant formål og bygge på et sagligt grundlag. Hver gang vi vælger at indsamle data om en kandidat, overvejer vi følgende:

1. Er denne data relevant eller irrelevant – set ud fra et sagligt synspunkt?
2. Kan jeg dokumentere, hvordan jeg har indsamlet denne data, eksempelvis med et samtykke?
3. Har jeg oplyst kandidaten om, hvor og hvordan jeg opbevarer dennes data – og har jeg oplyst, hvad kandidaten skal gøre for at blive slettet igen, eller få indsigt i, hvad jeg har liggende?

OBS: Datatilsynet fastslog allerede den 30. maj 2018, at man gerne må modtage ansøgninger per mail, så længe de ikke indeholder personfølsom eller fortroligt materiale. Det ændrer dog ikke ved, at vi stadig skal have styr på, HVORDAN man opbevarer data, herunder også ansøgninger.

Forskellen på almindelige personoplysninger og personfølsomme oplysninger

Når vi forholder dig til GDPR, er det vigtigt at skelne mellem to grupper af persondata, da der stilles særligt skrappe krav til din håndtering af gruppe 2 – de personfølsomme oplysninger. Vi må f.eks. ikke behandle personfølsomme oplysninger, medmindre der foreligger et eksplicit samtykke fra den person, hvis oplysninger, du behandler.

Personoplysninger kan opdeles i to kategorier – almindelige personoplysninger og personfølsomme oplysninger.

Almindelige personoplysninger (her kræves ikke samtykke)

- Foto
- Navn
- E-mail
- Adresse
- Pas, kørekort mv.
- Ansøgning, CV, ansættelsesdato og -stilling, arbejdsområde og arbejdstelefon.
- Oplysninger om økonomi, skat, gæld eller væsentlige sociale problemer
- Sygedage
- Tjenstlige forhold
- Familieforhold
- Bolig eller bil
- Strafbare forhold (er særskilt reguleret i databeskyttelsesloven, men anses for at være alm. personoplysninger)

- **Personfølsomme oplysninger (opbevares ikke)**
- Race eller etnicitet
- Politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning
- Helbredsmæssige eller seksuelle forhold/orientering
- Genetiske og biometriske data
- Medlemskab af fagforening
- CPR-nummer

Du kan læse mere om personoplysninger på Datatilsynets hjemmeside her.

Arbejdsgange til en GDPR-compliant proces:

1. Opbevaring digitalt og undgåelse af printet materiale

Hvis du, som kandidat/fokuspersion, ønsker at blive slettet igen, så kan vi finde alt data et sted digitalt. Vi undgår at printe alm. personoplysninger, f.eks. CV'er og ansøgninger og personprofiler.

2. Sletter data efter 6 måneder fra forløbets afslutning

Vores test-systemer har nogle automatiserede "sletteregler" eller "remindere" indbygget i deres system, således at data om de forskellige kandidater automatisk slettes 6 mdr. efter endt forløb. Det kan eksempelvis være resultaterne af kandidaternes/fokuspersionernes personlighedstests eller simple e-mailkorrespondancer.

Vi har opsat følgende sletteregler:

- Alle mails slettes efter 6 måneder
- Alle resultater af persontests slettes efter 6 måneder i det persontest-system, der genererer dem – og de slettes efter 6 måneder i vores HR-system.
- Alle dokumenter fremsendt – herunder CV'er og ansøgninger – slettes automatisk, når forløbet er afsluttet. CV'er og ansøgninger gemmes kun, hvis vi har fået en ny samtykkeerklæring fra kandidaten/fokuspersionen.