

## **Persondatapolitik til ansøgere og rekrutter**

---

### **Dataansvarlig**

Qeqqata Kommunian

Makkorsip Aqquserna 2

3911 Sisimiut

Grønland

CVR-nr.: 31290945

## 1. Introduktion

- 1.1 Denne persondatapolitik (herefter benævnt "**Politikken**") beskriver, hvordan Qeqqata Kommunian (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 anordning om ikrafttræden for Grønland af lov om behandling af personoplysninger af den 14. oktober 2016 (herefter benævnt "**Persondataloven for Grønland**") 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.
- 2.2 Vi behandler ikke følsomme personoplysninger, dvs. den særlige kategori af personoplysninger defineret i persondataloven for Grønland, § 7, stk. 1.
- 2.3 Vi behandler muligvis din straffeattest i forbindelse med rekrutteringsprocessen. I så fald foregår dette på baggrund af dit udtrykkelige samtykke i overensstemmelse med persondataloven for Grønland § 8, stk. 4.
- 2.4 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.
- 2.5 Hvis vi får brug for at indsamle og behandle yderligere personoplysninger end angivet ovenfor, vil vi orientere herom ved indsamlingen. Sådant 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 persondataloven for Grønland. Personoplysningerne kan alt efter omstændighederne behandles til følgende formål:
- (a) For at kunne behandle ansøgninger og rekruttere relevante personer.
  - (b) For at kunne oprette og vedligeholde et kartotek over relevante kandidater til stillinger hos os.

## 4. Retsgrundlag for behandlingen af dine personoplysninger

- 4.1 Vi behandler kun dine personoplysninger, når vi har et lovligt behandlingsgrundlag i overensstemmelse med persondataloven for Grønland. Behandlingen af personoplysninger sker alt efter de konkrete omstændigheder på baggrund af følgende behandlingshjemmel:
- (a) Hvis vi har bedt om dit samtykke til behandling af nogle konkrete personoplysninger, er behandlingsgrundlaget for de konkrete personoplysninger dit samtykke, jf.

persondataloven for Grønland, § 6, stk. 1, nr. 1, idet samtykket altid kan trækkes tilbage ved at kontakte os via de kontaktoplysninger, der er angivet nederst 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.

- (b) Behandlingen er nødvendig for at overholde gældende lovgivning, jf. persondataloven for Grønland, § 6, stk. 1, nr. 3, og/eller for at overholde arbejdsretlige forpligtelser i lovgivning eller overenskomst.

## **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 ovenfor. 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 nederst i denne Politik.

- 6.2 Hvis du derimod giver samtykke til en længere opbevaringsperiode, følges fristen i samtykket, eksempelvis hvis vi opbevarer din ansøgning i en sådan begrænset periode med henblik på at kunne rette henvendelse til dig igen, hvis en lignende relevant stilling bliver ledig i perioden, eller en eksisterende ansøger at springer fra.

## **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.
- 7.2 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 nederst i 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 Hans Henrik Olsen, [hhol@qeqqata.gl](mailto:hhol@qeqqata.gl).

Dette er version 1, sidst opdateret den 19.08.2020.

Med venlig hilsen

Qeqqata Kommunio