

## Damkjær Lauritzen Advokatfirma I/S

### Persondatapolitik – HR

Efter persondataforordningen (forordning nr. 2016/679 af 27. april 2016) og databeskyttelsesloven (nr. 502 af 23. maj 2018) skal vi give en række oplysninger om vores indsamling og behandling af personoplysninger.

Denne politik vedrører vores behandling af personoplysninger i forbindelse med rekruttering og ansættelse af medarbejdere.

For information om vores behandling af personoplysninger i forbindelse med vores sagsbehandling henvises til vores generelle persondatapolitik

#### **1. Vi er dataansvarlige – vores kontaktoplysninger**

Damkjær Lauritzen Advokatfirma I/S, CVR-nr. 41071354, (benævnt ”os”, ”vi” og ”Damkjær Lauritzen”) er dataansvarlig for behandlingen af de personoplysninger, vi modtager som led i vores rekruttering og ansættelse af medarbejdere.

Du kan kontakte os, hvis du ønsker at udnytte dine rettigheder, som beskrevet i punkt 8, vil indgive en klage over vores behandling af dine personoplysninger eller i øvrigt har spørgsmål til vores persondatapolitik - HR.

Vores kontaktoplysninger er:

**Kompagnistræde 6, 3. sal  
1208 København K  
Mail: [kontakt@damkjaerlauritzen.dk](mailto:kontakt@damkjaerlauritzen.dk)  
Telefon: + 45 22 42 07 02.**

#### **2. Kategorier af personoplysninger**

I forbindelse med **rekruttering** kan vi behandle følgende oplysninger om jobansøgere:

Navn; adresse; telefonnummer; fotografi; e-mailadresse; fødselsdato; uddannelse; CV; tidligere arbejdserfaring; referencer; alder; LinkedIn-profil; personoplysninger om referencer; karakterudskrift og eksamensbevis.

Vi behandler normalt ikke særlige kategorier af personoplysninger om jobansøgere, jf. persondataforordningen art. 9. Dog kan vi behandle oplysninger om helbredsforhold, i det omfang jobansøgere oplyser herom under iagttagelse af deres forpligtelser herom efter helbredsoplysningslovens kapitel III.

Jobansøgere opfordres til i deres ansøgning kun at medtage relevante personoplysninger, og ikke cpr-nr. eller andre oplysninger af følsom karakter, medmindre ansøgerne mener, at det har betydning for bedømmelsen af deres ansøgning.

For vores **ansatte medarbejdere** kan vi i tillæg til ovenstående bl.a. også behandle oplysninger om:

Løn, bankkonto og skatteoplysninger; oplysninger om opgavevaretagelse, performance o.l.; oplysninger om ferie, sygefravær og andet fravær; oplysninger om it-udstyr og telefon, som vi stiller til medarbejdernes disposition; oplysninger om pårørende; oplysninger om medarbejders brug af vores e-mail og internetforbindelser, herunder ved gennemgang af e-mails og internet historik, hvis det er nødvendigt at hensyn til vores drift eller ved mistanke om uregelmæssigheder; oplysninger om ophør af ansættelse; CPR-nummer, hvis der er hjemmel hertil i lovgivning f.eks. i forbindelse med indberetning af indkomstskat; referater fra eventuelle tjenstlige samtaler og eventuelle tjenstlige sanktioner; arbejdstilladelse og arbejdstidsregistrering.

Vi kan endvidere behandle følgende særlige kategorier af personoplysninger:

Medlemskab af fagforening i forbindelse med eventuelle tvister og helbredsmæssige forhold bl.a. i form af eventuelle referater af sygefraværssamtaler, mulighedserklæringer og lægeattester, samt oplysninger om barsel i forbindelse med dagpengerefusion, fleksjob eller ansættelse på særlige vilkår, fx ved handicap.

### **3. Hvor stammer personoplysningerne fra?**

I forbindelse med **rekruttering** indhenter vi personoplysninger fra jobansøgernes ansøgninger, CV'er, karakterudskrifter, LinkedIn-profiler og eventuelt gennem referencer fra tidligere arbejdsgivere.

Indhentelse af referencer eller andre oplysninger fra tredjeparter sker kun efter indhentelse af jobansøgerens samtykke.

I forbindelse med **ansættelsesforhold** indhenter vi personoplysninger om medarbejdere fra medarbejderne selv samt fra klienter og offentlige myndigheder.

### **4. Formålet og retsgrundlaget for vores behandling**

I forbindelse med **rekruttering** behandler vi personoplysninger om jobansøgere med det formål at vurdere ansøgernes faglige og personlige kvalifikationer og egenskaber med henblik på eventuel ansættelse.

Personoplysningerne behandles med hjemmel i persondataforordningens artikel 6, stk. 1, litra b og f, der giver os hjemmel til at behandle oplysninger af hensyn til foranstaltninger, der træffes på den registreredes anmodning forud for indgåelse af en kontrakt og til forfølgelse af vores legitime interesser i at udvælge de rigtige kandidater til ansættelse.

Personoplysninger vedrørende jobansøgers referencer behandles alene efter jobansøgerens samtykke med hjemmel i persondataforordningens artikel 6, stk. 1, litra a

I forbindelse med **ansættelsesforhold** behandler vi personoplysninger om de ansatte med det formål at administrere ansættelsesforholdet og de data, der generes som konsekvens af medarbejdernes funktioner.

Personoplysningerne behandles med hjemmel i persondataforordningens artikel 6, stk. 1, litra b, c og f, der giver os hjemmel til henholdsvis at behandle personoplysningerne, når det er nødvendigt af hensyn til opfyldelse af ansættelseskontrakten, når det er nødvendigt for at overholde en retlig forpligtelse, som

påhviler os, f.eks. indberetning til skattemyndighederne, eller når det er nødvendigt for at forfølge en af vores legitime interesser, og hensynet til medarbejderen ikke går forud herfor.

Fotografier af medarbejderne vil kun blive behandlet på baggrund af medarbejderens samtykke, jf. persondataforordningens artikel 6, stk. 1, litra a.

Vores behandling af følsomme personoplysninger om medarbejdernes helbredsoplysninger sker med hjemmel i persondataforordningens artikel 9, stk. 1, litra b, f, om henholdsvis behandlinger, der er nødvendige for at iagttage vores eller medarbejdernes arbejds-, sundheds- og socialretlige forpligtelser og specifikke rettigheder og behandlinger, der er nødvendige for, at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares af os; eller med hjemmel i databeskyttelseslovens § 12 om behandlinger, der er nødvendige for at overholde vores eller medarbejderens arbejdsretlige forpligtelser eller rettigheder som fastlagt i lovgivningen.

Personoplysningerne vil kun blive videregivet til andre, herunder offentlige myndigheder, i det omfang, det er nødvendigt for arbejdet med sagen, og der foreligger et lovligt grundlag for videregivelsen.

Medarbejdernes oplysninger kan endvidere overlades oplysninger til it-virksomheder, eksternt bogholder mv., som vi har indgået databehandleraftaler med.

## **5. Tidsrum for opbevaring (sletning)**

Vi opbevarer personoplysningerne så længe, det har et sagligt formål.

I forbindelse med rekruttering vil personoplysninger som udgangspunkt blive slettet seks måneder efter rekrutteringsprocessens afslutning, hvis jobansøgeren ikke blev ansat af os.

I forbindelse med ansættelsesforhold opbevarer vi medarbejdernes personoplysninger så længe ansættelsesforholdet består og i en periode herefter, der i ingen tilfælde overstiger længden af de gældende forældelsesregler for krav baseret på ansættelsesforhold, det vil sige fem år.

## **6. Retten til at trække samtykke tilbage**

Hvis vores behandling af personoplysninger hviler på samtykke, kan dette samtykke til enhver tid trækkes tilbage ved henvendelse til os.

Trækkes et samtykke tilbage, påvirker det ikke lovligheden af vores behandling af personoplysninger på baggrund af det tidligere meddelte samtykke op til tidspunktet for tilbagetrækningen.

## **7. Dine rettigheder**

Du har efter persondataforordningen en række rettigheder i forhold til vores behandling af oplysninger:

- a) 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.
- b) Ret til berigtigelse (rettelse). Du har ret til at få urigtige oplysninger om dig selv rettet.
- c) Ret til sletning. I særlige tilfælde har du ret til at få slettet oplysninger om dig, inden tidspunktet for vores almindelige generelle sletning indtræffer.

- d) Ret til begrænsning af behandling. Du har i visse tilfælde ret til at få behandlinger af dine personoplysninger begrænset. Hvis du har ret til at få begrænset behandlingen, vil 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.
- e) Ret til indsigelse Du har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod vores ellers lovlige behandling af dine personoplysninger.
- f) Ret til at transmittere oplysninger.

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 én dataansvarlig til en anden uden hindring.

Hvis du vil gøre brug af dine rettigheder, skal du kontakte os.

## **8. Klage til Datatilsynet**

Du har ret til at indgive en klage til Datatilsynet, hvis du er utilfreds med den måde, vi behandler dine personoplysninger på. Du finder Datatilsynets kontaktoplysninger på [www.datatilsynet.dk](http://www.datatilsynet.dk).