



PRIVATLIVSPOLITIK JOBANSØGERE

April 2024





1 INDLEDNING

1.1

I henhold til Europa-Parlamentets og Rådets Forordning (EU) 2016/679 ("GDPR") er selskaberne i C WorldWide-koncernen (herefter hver for sig og kollektivt "CWW") forpligtede til at informere fysiske personer ("Registrerede Personer") om indsamling og behandling af personoplysninger. Dette dokument har til formål at opfylde denne oplysningsforpligtelse i forhold til personer, der søger job i de danske selskaber i CWW-koncernen.

1.2

En række af medarbejderne i CWW får ansættelse i flere koncernselskaber. Hvert af koncernselskaberne er dataansvarlig i henhold til GDPR for de oplysninger, som er indsamlet og behandlet til brug i selskabet.

1.3

CWW vil altid sikre sig, at CWW i forhold til jobansøgere iagttager den nødvendige fortrolighed.

2 TYPER AF BEHANDLEDE PERSONOPLYSNINGER

2.1

CWW indsamler og behandler i forbindelse med ansøgninger til opslåede stillinger såvel som uopfordrede ansøgninger de oplysninger, som fremgår af kommunikationen mellem CWW og jobansøgeren, herunder:

- Grundoplysninger som navn, adresse, e-mailadresse og telefonnummer.
- Oplysninger, som fremgår af ansøgningen, og dokumenter som eksamenspapirer og anbefalinger, der indgår i vurderingen af jobansøgeren.
- Oplysninger som fremgår af gennemførte IQ- og personlighedstest, der indgår i vurderingen af jobansøgeren.



- E-mailkommunikation i forbindelse med ansøgningsprocessen.

2.2

CWW modtager oplysningerne fra jobansøgeren selv, medmindre det aftales med jobansøgeren at indhente oplysningerne fra andre.

3 BAGGRUND FOR INDSAMLING OG BEHANDLING AF PERSONOPLYSNINGERNE

3.1

CWW behandler personoplysningerne for at finde de rigtige medarbejdere til CWWs virksomhed.

4 VIDEREGIVELSE OG OVERFØRSEL AF PERSONOPLYSNINGER

4.1

CWW videregiver i visse tilfælde personoplysninger til tredjeparter:

- Firmaer, som hjælper CWW i rekrutteringsprocessen, under forudsætning af, at CWW har fået samtykke fra jobansøgeren.
- Leverandører af IT-relaterede ydelser, såsom cloudtjenester og IT-understøttelse af CWWs administrative opgaver. I den forbindelse kan personoplysninger blive overført til databehandlere uden for EU og EØS. Når det sker, vil CWW gennem aftale sikre sig, at leverandørens behandling af personoplysninger underlægges krav om beskyttelse, som svarer til de krav, der gælder for CWWs behandling af oplysningerne.



5 OPBEVARING AF PERSONOPLYSNINGER

5.1

CWW gemmer personoplysninger, indtil ansættelsesprocessen er afsluttet. Herefter slettes oplysninger om ansøgere, der ikke har fået en stilling, medmindre det aftales med ansøgeren, at oplysningerne gemmes i længere tid. Hvis CWW i helt særlige tilfælde har en legitim interesse heri, kan oplysningerne dog blive opbevaret i længere tid.

5.2

Ved uopfordrede ansøgninger gemmes ansøgningen i op til 12 måneder, medmindre ansøgeren ønsker oplysningerne slettet inden udløbet af denne periode.

6 REGISTREREDE PERSONERS RETTIGHEDER

6.1

Registrerede Personer har i medfør af lovgivningen en række rettigheder, som beskrives nedenfor. Hvis en Registreret Person ønsker at gøre brug af sine rettigheder, kan CWW kontaktes.

6.2

Registrerede Personer har ret til:

- At få indsigt i, hvilke oplysninger CWW behandler om dem, hvor oplysningerne stammer fra, og hvad de anvendes til. CWW har også pligt til at oplyse, hvem oplysningerne evt. videregives til. Muligheden for indsigt kan dog begrænses af anden lovgivning, hensynet til andre personers rettigheder og hensynet til CWWs berettigede interesser.
- At få rettet urigtige oplysninger om dem selv og at få oplysningerne suppleret med yderligere oplysninger, hvis det vil gøre oplysningerne mere fuldstændige eller ajourførte.



- I visse tilfælde at få slettet oplysninger om dem selv, inden tidspunktet for CWWs almindelige generelle sletning indtræffer.
- I visse tilfælde at få behandlingen af deres personoplysninger begrænset. I disse tilfælde må CWW fremover kun behandle oplysningerne – bortset fra opbevaring – med den Registrerede Persons samtykke eller med henblik på, at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, eller for at beskytte en person eller vigtige samfundsinteresser.
- I visse tilfælde at gøre indsigelse mod CWWs ellers lovlige behandling af oplysninger om dem selv.

7 KLAGER OVER BEHANDLING AF PERSONOPLYSNINGER

7.1

En eventuel klage over CWW skal fremsendes skriftligt pr. brev eller e-mail til:

C WorldWide
Att. Compliance
Dampfærgevej 26
2100 København Ø

compliance@cworldwide.com

Registrerede Personer, der er utilfredse med behandling af personoplysninger i CWW, kan indgive en klage til: Datatilsynet. Datatilsynets kontaktoplysninger kan findes på www.datatilsynet.dk.



8 KONTAKTOPLYSNINGER FOR CWW

8.1

De enkelte selskaber i CWW er ansvarlige for behandlingen af persondata, der sker til brug i selskabet. Forespørgsler vedrørende persondata kan rettes til:

C WorldWide
Att. Compliance
Dampfærgevej 26
2100 København Ø

compliance@worldwide.com

C WORLDWIDE KONCERNEN

Dampfærgevej 26 · 2100 København Ø

Tlf: +45 35 46 35 00 · Fax: +45 35 46 36 00 · CVR-nr. 78 42 05 10