

Tilsyn med XX

1. Skriftligt tilsyn med XX

Datatilsynet fører tilsyn med enhver behandling af oplysninger, der er omfattet af databeskyttelsesforordningen¹ og databeskyttelsesloven².

Som led i denne tilsynsvirksomhed kan Datatilsynet kræve enhver oplysning, der er af betydning for tilsynets virksomhed, herunder til afgørelse af, om et forhold falder ind under databeskyttelsesforordningens og databeskyttelseslovens bestemmelser, jf. databeskyttelseslovens § 29, stk. 1.

Datatilsynet ønsker at føre skriftligt tilsyn med XX. Tilsynet er et led i Datatilsynets løbende tilsynsvirksomhed, der bl.a. udøves gennem stikprøvekontrol.

I en ansættelsessituation vil der som regel være flere ansøgere, som ikke bliver ansat.

Tilsynet vil fokusere på XX's opbevaring og sletning af personoplysninger om ansøgere indsamlet i forbindelse med rekruttering til ansættelse, hvor ansøgeren ikke er blevet ansat, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 5, stk. 1, litra e ("opbevaringsbegrænsning"), artikel 6 og artikel 9 og databeskyttelseslovens §§ 8 og 11.

2. Anmodning om oplysninger

I anledning af Datatilsynets skriftlige tilsyn med XX, skal tilsynet anmode om en udtalelse.

Det bedes i den forbindelse oplyst, om:

1. XX behandler oplysninger om ansøgere indsamlet i forbindelse med rekruttering til stillinger i XX efter endt rekrutteringsforløb, hvor ansøgere ikke er blevet ansat, og i givet fald om behandlingen er omfattet af databeskyttelsesforordningens anvendelsesområde.
2. Om XX er dataansvarlig for behandlingen af oplysninger om ansøgere indsamlet i forbindelse med rekruttering til stillinger i XX efter endt rekrutteringsforløb, når ansøger ikke er blevet ansat.

Hvis der behandles oplysninger om ansøgere indsamlet i forbindelse med rekruttering efter endt rekrutteringsforløb, jf. pkt. 1, bedes XX endvidere oplyse:

3. Alle typer af personoplysninger, som opbevares om ansøgere efter endt rekrutteringsforløb. Det er ikke tilstrækkeligt at angive kategorier så som kontaktoplysninger eller identifikationsoplysninger. Angiv f.eks. navn, telefonnummer, fysisk adresse, arbejdsadresse osv.
4. Til hvilke(t) formål XX opbevarer oplysninger om ansøgere efter endt rekrutteringsforløb.
5. Med hvilken hjemmel i databeskyttelsesforordningen og/eller databeskyttelsesloven XX behandler oplysninger om ansøgere efter endt rekrutteringsforløb. XX bedes oplyse samtlige behandlingsgrundlag i databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven og nærmere redegøre for, hvornår og hvorfor de finder anvendelse.

¹ Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2016/679 af 27. april 2016 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af direktiv 95/46/EF (generel forordningen om databeskyttelse).

² Lov nr. 502 af 23. maj 2018 om supplerende bestemmelser til forordning om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger (databeskyttelsesloven).

- a. Hvis behandling af de omhandlede personoplysninger sker i medfør af databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra a og/eller artikel 9, stk. 2, litra a om samtykke, bedes XX indsende ét anonymiseret eksempel herpå, indeholdende foreningens samtykkeerklæring, og gøre rede for, hvorledes XX indhenter samtykke fra ansøgeren.
- b. Hvis behandling af de omhandlede personoplysninger sker i medfør af databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1, litra c og/eller artikel 9, stk. 2, litra f bedes XX nærmere specifikt gøre rede for den konkrete forpligtelse, herunder hvilken særlovgivning den eventuelt måtte følge af.

XX bedes herudover:

6. Redegøre for opbevaringsperioden for oplysninger om ansøgere efter endt rekrutteringsforløb. Hvis behandlingen af de omhandlede personoplysninger sker til forskellige formål, bedes XX gøre rede for opbevaringsperioden for hvert formål, herunder begrundelsen for den pågældende opbevaringsperiode.
7. Redegøre for proceduren for henholdsvis manuel og automatisk sletning af personoplysninger om ansøgere.
8. Beskrive procedurerne for opfølgning på sletning af oplysninger om ansatte, herunder
 - a) hvordan det sikres, at oplysningerne er slettet i alle foreningens systemer,
 - b) hvordan det kontrolleres, at oplysninger er slettet inden for de pågældende frister, og
 - c) hvordan det kontrolleres, at manuelt slettede oplysninger er blevet slettet rettidigt og korrekt.
9. Redegøre for, hvorledes foreningen understøtter logning af slettede oplysninger og dokumenterer foretagne sletninger.
10. Fremsende et anonymiseret eksempel på en slette-log foretaget inden for den sidste måned fra dags dato samt beskrive hyppigheden for slettekørsler.

Hvis XX er i besiddelse af eventuelle procedurer, redegørelser eller anden lignende dokumentation vedrørende opbevaring og sletning af oplysninger om ansøgere, bedes XX fremsende disse til Datatilsynet.