

## **Persondatapolitik for behandling af personoplysninger ifm. rekruttering.**

*Opdateret 1. november 2025.*

### **INTRODUKTION**

I denne Persondatapolitik kan du læse mere om, hvordan vi behandler dine personoplysninger, når du søger et job hos DreistStorgaard Advokater A/S (i det følgende benævnt "DS").

Du modtager link til denne Persondatapolitik via e-mail, når du søger en stilling hos DS. Person-datapolitikken kan også findes på DS' hjemmeside [her](#).

Persondatapolitikken er udarbejdet med henvisning til reglerne i databeskyttelsesforordningen (GDPR) og databeskyttelsesloven.

### **DATAANSVARLIG**

DS er dataansvarlig for de personoplysninger, vi behandler om dig. Du finder vores kontaktoplysninger her:

DreistStorgaard Advokater A/S

CVR-nr. 32300456

Bag Haverne 32

4600 Køge

("DS", "vi", "os" eller "vores")

Kontaktoplysninger:

Compliance-funktionen

Telefon: + 45 56 63 44 66

[persondata@dslaw.dk](mailto:persondata@dslaw.dk)

### **FORMÅL MED BEHANDLINGEN**

Vi indsamler og behandler dine personoplysninger i rekrutteringsprocessen for at:

- Vurdere dine kvalifikationer i forhold til en ledig stilling
- Kommunikere med dig under processen.
- Indhente relevante referencer.
- Eventuelt gemme dine oplysninger i vores kandidatbank, hvis du giver samtykke til dette.

## **BEHANDLINGSGRUNDLAG**

Vi behandler dine personoplysninger på følgende grundlag i databeskyttelsesforordningen (GDPR):

- Art. 6, stk. 1, litra b (nødvendig for at indgå en ansættelsesaftale).
- Art. 6, stk. 1, litra f (vores legitime interesse i at gennemføre en effektiv rekrutteringsproces).
- Art. 6, stk. 1, litra a (samtykke, hvis du ønsker at være i vores kandidatbank).
- 

De legitime interesser vil i disse situationer ofte være DS' interesse i at kunne administrere og dokumentere rekrutteringsprocessen.

Hvis vi behandler særlige kategorier af oplysninger (fx helbredsoplysninger eller fagforeningsforhold), sker dette kun, hvis du selv har givet oplysningerne til os, eller hvis behandlingen er nødvendig og lovlig efter art. 9, stk. 2.

## **KATEGORIER AF PERSONOPLYSNINGER**

Vi behandler almindelige personoplysninger som navn, adresse, kontaktoplysninger, CV, ansøgning, eksamenspapirer, erhvervserfaring samt billeder mv.

Derudover kan vi i nogle tilfælde behandle følsomme oplysninger, hvis du selv giver os dem (fx helbredsoplysninger, straffeattester og resultat af personligheds- og færdighedstest i forbindelse med rekrutteringsprocessen.

Andre oplysninger, som ellers måtte fremgå af din ansøgning eller CV m.v.

## **MODTAGERE AF PERSONOPLYSNINGER**

Dine oplysninger behandles fortroligt og videregives kun, når det er nødvendigt, fx til:

- Leverandører, der bistår os med rekruttering og IT-drift.
- Referencer eller tidligere arbejdsgivere, hvis du har givet samtykke.
- Internt til relevante medarbejdere/ledere i forbindelse med rekrutteringsprocessen.

## **OVERFØRSEL TIL TREDJELANDE**

DS' behandling af dine personoplysninger finder som udgangspunkt sted inden for EU/EØS.

Hvis det er nødvendigt at overføre personoplysninger til et tredjeland eller international organisation, der er placeret uden for EU/EØS, sikrer vi os forinden

overførslen af personoplysninger, at overførslen sker til et sikkert tredjeland/organisation, hvor EU-Kommissionen har truffet afgørelse om, at beskyttelsesniveauet er tilstrækkeligt, eller at overførslen sker på et andet grundlag, der sikrer tilstrækkelig garanti for, at personoplysninger er beskyttet f.eks. ved anvendelse af EU-Kommissionens standardkontrakt-bestemmelser om databeskyttelse.

### **OPBEVARING AF DINE PERSONOPLYSNINGER OG SLETNING**

Hvis du ikke ansættes, opbevarer vi normalt dine oplysninger i op til 12 måneder efter afslutningen af rekrutteringsprocessen, medmindre du har givet samtykke til længere opbevaring i vores kandidatbank. Herefter slettes eller anonymiseres oplysningerne.

### **AUTOMATISKE AFGØRELSER, HERUNDER PROFILERING**

I DS anvender vi ikke automatiske afgørelser eller automatisk profilering i forbindelse med behandlingen af dine personoplysninger i rekrutteringsprocessen.

### **SIKKERHED**

Vi har truffet passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger for at beskytte dine oplysninger mod uautoriseret adgang, misbrug, tab eller ødelæggelse. Det omfatter bl.a. adgangsbegrænsning, kryptering, back-up og interne procedurer for databeskyttelse.

### **DINE RETTIGHEDER**

Du har efter GDPR ret til at:

- Få indsigt i de oplysninger, vi behandler om dig.
- Få urigtige oplysninger rettet.
- Få oplysninger slettet ("retten til at blive glempt").
- Begrænse behandlingen af dine oplysninger.
- Gøre indsigelse mod behandlingen.
- Få overført oplysninger (dataportabilitet).
- Tilbagekalde et givet samtykke.

Hvis du ønsker at gøre brug af dine rettigheder, kan du kontakte os via oplysningerne øverst.

Du har også ret til at klage til Datatilsynet ([www.datatilsynet.dk](http://www.datatilsynet.dk)).

## **RETTE TIL AT TRÆKKE SAMTYKKE TILBAGE**

10.1 Hvis vi helt eller delvist har baseret behandlingen af dine personoplysninger på et samtykke, har du til enhver tid ret til at trække dette samtykke tilbage. Du kan i denne forbindelse kontakte Compliance herom.

Hvis du vælger at trække dit samtykke tilbage, påvirker det ikke lovligheden af vores behandling af dine personoplysninger på baggrund af dit tidligere meddelte samtykke og op til tidspunktet for tilbagetrækningen. Hvis du tilbagetrækker dit samtykke, har det derfor først virkning fra dette tidspunkt.

## **ÆNDRING AF PERSONDATAPOLITIKKEN**

DS kan til enhver tid og uden varsel ændre denne Persondatapolitik med virkning for fremtiden. Ved sådanne ændringer gøres den nye Persondatapolitik tilgængelig på vores hjemmeside. Vores nye Persondatapolitik vil herefter være gældende for vores fremtidige behandling af dine personoplysninger.