

Privatlivspolitik i forbindelse med henvendelser til Danren Bogdol A/S

Generelt

Ved modtagelse af ansøgning og bilag bliver det fremsendte materiale gennemlæst af den job- og uddannelsesansvarlige med det formål at kunne besvare og vurdere indholdet i forhold til et defineret job.

Ved modtagelse af forespørgsel på en konkret rengøringsopgave vil denne blive fremsendt til vores salgsafdeling, gennemlæst og vurderet.

Ved modtagelse af øvrige henvendelser vil disse blive behandlet af administrativt personale og evt. videresendt til relevant afdeling.

Sikkerhed

Vi har truffet de tekniske og organisatoriske foranstaltninger, der er nødvendige for at undgå, at dine oplysninger hændeligt eller ulovligt bliver slettet, offentliggjort, fortabt, forringet eller kommer til uvedkommendes kendskab, misbruges eller i øvrigt behandles i strid med lovgivningen.

Formål

Oplysningerne behandles udelukkende i forbindelse med rekrutteringsforløb, en forespørgsel på en konkret rengøringsopgave eller anden aktiv henvendelse.

Periode for opbevaring

Ved opslåede stillinger vil ansøgning og bilag blive gemt, indtil den rette kandidat er fundet, og rekrutteringsprocessen er afsluttet. Herefter vil ansøgning og bilag blive slettet.

Uopfordrede ansøgninger og bilag gemmes max i 6 måneder, hvorefter de slettes. Gemmes ansøgning og bilag i mere end 6 måneder, indhentes særskilt samtykke hos kandidaten.

Ved forespørgsler på rengøringsopgaver vil dine oplysninger blive opbevaret i tilbudsfasen. Beslutter du dig efterfølgende for at takke nej til vores tilbud, vil alle personoplysninger blive slettet umiddelbart efter.

Videregivelse af oplysninger

Ansøgning og bilag vil til en hver tid kun blive delt internt med relevante personer i rekrutteringsprocessen og bliver ikke videregivet til andre uden for virksomheden. Ligeledes vil kontaktoplysninger i forbindelse med forespørgsler på rengøringsopgaver ikke blive videregivet til tredjemand.

Indsigt og klager

Du har ret til at få oplyst, hvilke personoplysninger, vi behandler om dig. Du kan desuden altid gøre indsigelse mod ukorrekte oplysninger. Hvis de oplysninger, der behandles om dig, er forkerte, har du ret til at de bliver rettet eller slettet. Henvendelse herom kan ske til:

danren@danrenbogdol.dk. Hvis du vil klage over vores behandling af dine personoplysninger, har du også mulighed for at tage kontakt til [Datatilsynet](#).

Privatlivspolitik rettet mod medarbejdere v/ Danren Bogdol A/S (uddrag fra personalehåndbog)

Generelt

Personoplysninger er alle slags informationer, der i et eller andet omfang kan henføres til dig. Når du er ansat ved Danren Bogdol, indsamler og behandler vi en række af sådanne informationer.

Det sker fx ved ansættelse, hvor dit fulde navn, telefonnummer, cpr-nummer, din adresse, dine konto- og skatteoplysninger, samt hvad der ellers har relevans for dit ansættelsesforhold opbevares i din personalemappe.

Endvidere tages der ved ansættelsessamtalen et billede af dig, som vil blive brugt til det ID-kort, du bærer, når du er på arbejde.

Straffeattest og børneattest, hvis denne har relevans for ansættelsesforholdet, indhentes ved ansættelsesstart og efterfølgende efter behov.

Sikkerhed

Vi har truffet de tekniske og organisatoriske foranstaltninger, der er nødvendige for at undgå, at dine oplysninger hændeligt eller ulovligt bliver slettet, offentliggjort, fortabt, forringet eller kommer til uvedkommendes kendskab, misbruges eller i øvrigt behandles i strid med lovgivningen.

Formål

Oplysningerne gemmes i din personalemappe og bruges udelukkende i forbindelse med ansættelsesforholdet.

Periode for opbevaring

Oplysningerne opbevares i det tidsrum, der er tilladt i henhold til lovgivningen, og vi sletter dem, når de ikke længere er nødvendige. Perioden vil som udgangspunkt være fem år efter ansættelsens ophør. Der kan dog være situationer, hvor vi har behov for at opbevare oplysningerne længere. En sådan kan eksempelvis være, hvis du har været involveret i en arbejdsulykke eller lignende.

Videregivelse af oplysninger

Danren Bogdol har som virksomhed en retslig forpligtelse i forbindelse med de kontrakter, vi indgår med de kunder, hvor du udfører dit daglige arbejde. Her skal vi på forlangende kunne fremsende ansættelsesbevis, e-indkomstdokumentation, lønseddel, opholdstilladelse, straffeattest og børneattest til den kontraktansvarlige ved kunden.

Indsigt og klager

Du har til enhver tid ret til at få oplyst, hvilke personoplysninger, vi behandler om dig. Du kan desuden til enhver tid gøre indsigelse mod ukorrekte oplysninger. Hvis de oplysninger, der behandles om dig, er ukorrekte, har du ret til, at de bliver rettet eller slettet. Henvendelse herom kan ske til: danren@danrenbogdol.dk eller til [dataansvarlige, Jacob Nibe, på telefon 66162201](#). Hvis du vil klage over vores behandling af dine personoplysninger, har du også mulighed for at tage kontakt til [Datatilsynet](#).



Privacy policy in connection with enquiries to Danren Bogdol A/S

General

Upon receipt of application and enclosures, the person responsible for job and education will read the transmitted material with the purpose of responding to and assessing the content in relation to a defined job.

Upon receipt of enquiry in relation to specific cleaning tasks, the enquiry in question will be forwarded to our sales department, reviewed and assessed.

Upon receipt of other enquiries, they will be processed by our administrative staff and, as required, forwarded to the appropriate department.

Security

We have taken the technical and organizational steps necessary to prevent your personal data from being accidentally or unlawfully deleted, disclosed, lost, and deteriorated or subject to unauthorized access, misused or otherwise processed in violation of applicable law.

Purpose

Your information will be processed solely in connection with recruitment processes, an enquiry about a specific cleaning task or another active enquiry on your part.

Period of storage

Application and enclosures pertaining to advertised positions will be stored until the right candidate is found and the recruitment process completed. Subsequently, application and enclosures will be deleted.

Unsolicited applications and enclosures will be stored for a maximum of 6 months, after which they are deleted. If application and enclosures are to be stored for more than 6 months, we will obtain separate consent from the candidate.

In connection with enquiries about cleaning tasks, your information will be stored for the duration of the quotation phase. Should you decide to refuse our offer; all personal data will be deleted immediately.

Disclosure of information

Application and enclosures will only be shared internally with relevant people in the recruitment process and will not be passed on to third parties outside the company. Likewise, your contact information in connection with enquiries about cleaning tasks will not be disclosed to third parties.

Insight and complaints

You have the right to know which personal data we process about you. Furthermore, you can object to incorrect information at any time. If the information being processed about you is incorrect, you are entitled to have it corrected or deleted. Please send an enquiry to

danren@danrenbogdol.dk. If you want to complain about our processing of your personal data, you also have the option to contact [the Danish Data Protection Agency](#).

Privacy policy specifically directed at employees of Danren Bogdol A/S (excerpts from internal staff handbook)

General

Personal data is all kinds of information that to some extent can be traced back to you. When you are employed at Danren Bogdol, we collect and process a number of such data.

This happens for instance at the start of your employment, where your full name, telephone number, social security number, address, bank account and tax information as well as other data with relevance to your employment are kept in your personnel folder.

Furthermore, a picture is taken of you at the employment interview, which will be used for the ID card you are wearing when you are at work.

If relevant to your employment, your criminal record and your child protection certificate are obtained at the start of your employment and subsequently as needed.

Security

We have taken the technical and organizational steps necessary to prevent your personal data from being accidentally or unlawfully deleted, disclosed, lost, deteriorated or subject to unauthorized access, misused or otherwise processed in violation of applicable law.

Purpose

The information is stored in your personnel folder and used solely in connection with your employment.

Period of storage

The information is stored in the period of time allowed according to the law, and we shall delete it when it is no longer necessary. In general, the period is five years after cessation of employment. However, there may be situations where we need to retain the information for a longer period of time. An example of such a situation might be if you have been involved in a work-related accident or the like.

Disclosure of information

As a company, Danren Bogdol has a legal obligation in connection with the contracts we sign with the customers where you perform your daily work. We must, on request, be able to submit proof of employment, documentation of e-income, paycheck, residence permit, criminal record and child protection certificate to the person responsible for the contract at the customer.

Insight and complaints

You have the right to know, at any time, which personal data we process about you. Furthermore, you can object to incorrect information at any time. If the information being processed about you is incorrect, you are entitled to have it corrected or deleted. Please send an enquiry to: danren@danrenbogdol.dk, or contact the data controller, Jacob Nibe, on tel. +45 66 16 22 01. If you want to complain about our processing of your personal data, you also have the option to contact [the Danish Data Protection Agency](#).