

Ansøgningskema



Personlige data

Navn: _____

Adresse: _____ By: _____

Tlf. privat: _____ Mobil: _____

Alder: _____

Gift/Ugift/Samlever: _____ Børn: _____ Alder: _____

Fritidsinteresser: _____

Kørekort:

A (MC)	B (Bil)	C (Lastbil)	D (Bus)	BE	CE	DE

Uddannelse/erhvervs erfaring

Faglært: Ufaglært:

Uddannelse: _____

Uddannet hos: _____ Hvornår: _____

	Arbejdssted	Jobbets art	Periode
Nuværende beskæftigelse			
Tidligere beskæftigelse			
Tidligere beskæftigelse			

Kurser

Kurser: Epoxy Førstehjælp Arbejds miljø/Sikkerhed Svejsning

Kurser i øvrigt: _____

Truckcertificat:

Ja	Nej

 → Type: _____

Krancertificat: _____

Stablercertificat A:

--	--

Øvrige kvalifikationer, tillidshverv m.v.: _____

Ansøgningskema



Jobønske

Søger beskæftigelse som: _____

Afdeling: _____

Sæt kryds
ved ønsket
arbejdstid:

	Hold:	Mandag-fredag	
	Dag	06.00-14.00	
		Mandag-torsdag	Fredag
	Maler	06.00-14.30	06.00-11.15
	Eftermiddag	14.00-22.36	14.00-18.36
		Søndag-torsdag	
	Nat	22.36-06.00	

Øvrigt

Har du tidligere søgt job hos Ferrodan A/S? _____

Hvorfor søger du job hos Ferrodan A/S? _____

Langvarig eller kronisk lidelse: _____

Må henvendelse til tidligere arbejdsplads ske: Ja: Nej:

Hvis ja – tlf. nr.: _____ Kontaktperson: _____

Jeg har læst og accepteret Ferrodan A/S' behandling af personoplysninger: Ja: Nej:

Dato: _____ Underskrift: _____

Oplysningspligt – under ansættelsen

Behandling af persondata i tilknytning til din ansættelse

Når du er ansat hos os, modtager og behandler vi en række personoplysninger om dig. Det gør, at vi er dataansvarlige for de personoplysninger, som vi behandler om dig.

Du finder vores kontaktoplysninger her: Ferrodan A/S, Støberivej 5, 6900 Skjern, cvr. nr. 78417714, telefon 97354400.

Under ansættelsen behandler vi almindelige personoplysninger om dig, men det kan også ske, at vi behandler særlige personoplysninger, CPR-nr., e-mail, nærmeste pårørende etc. I denne tekst kan du læse mere om, hvilke oplysninger vi behandler om dig under ansættelsen.

Oplysninger, som vi har modtaget, da du blev ansat

Formålet med at indsamle personoplysninger om dig i rekrutteringsprocessen var at vurdere, om du var en kvalificeret kandidat til den stilling, som du blev ansat i. Vi opbevarer disse oplysninger under din ansættelse for at dokumentere historikken i dit ansættelsesforhold.

Vi har under rekrutteringsprocessen registreret de personoplysninger, som fremgår af din ansøgning, CV og andre medsendte dokumenter, ligesom vi har registreret de oplysninger, som du selv har oplyst under ansættelsessamtalen.

Det vil typisk være følgende oplysninger: Navn, adresse, fødselsdato, køn, telefonnummer, CPR. nr., ægteskabelig status, børn, uddannelse, kørekortoplysninger, certifikater (CMSPro), tidligere beskæftigelse, nærmeste pårørende, e-mailadresse til forsendelse af lønseddel og andre lønrelateret informationer.

Vi anvender databeskyttelsesforordningens art. 6 (1) (b) som hjemmel til at behandle disse oplysninger, da der er tale om personoplysninger, som du selv har fremsendt eller oplyst over for os med henblik på at blive ansat.

Oplysninger, som vi modtager under din ansættelse

Under ansættelsen modtager vi en række oplysninger om dig. Vi behandler overordnet oplysningerne for at sikre, at vi lever op til vores forpligtelser over for dig i henhold til ansættelseskontrakten, den gældende overenskomst og den lovgivning, vi skal overholde. Du kan læse mere om formålet med at behandle de enkelte typer af oplysninger i teksten nedenunder.

Oplysningerne er registreret i vores personaleadministrationssystem: Lessor Lønssystem, CMSPro som blandt andet indeholder certifikater, kursus og andet efteruddannelse samt fravær- og tidsregistrering i Besoft.

Stamdata mv.

I forbindelse med din ansættelse og det løbende ansættelsesforhold behandler vi en række oplysninger om dig for at opfylde vores forpligtelser over for dig efter ansættelseskontrakten. Det gælder disse oplysninger:

- Stamdata, herunder navn, fødselsdato, stillingsbetegnelse, adresse, telefonnummer, e-mailadresse og kontonummer
- Uddannelsesoplysninger, herunder relevante certifikater og efteruddannelse
- Registrering af arbejdstid.
- Registrering af sygefravær, orlovsperioder og ferieafholdelse

Vi anvender databeskyttelsesforordningens art. 6 (1) (b) som hjemmel til at behandle disse oplysninger, da der er tale om personoplysninger, som det er nødvendigt at behandle for at opfylde ansættelseskontrakten over for dig.

I forbindelse med udbetaling af løn i det løbende ansættelsesforhold behandler vi oplysninger om dig, herunder dit CPR-nr., når vi videregiver oplysninger til SKAT til brug for skatteindeholdelse. Vi behandler disse oplysninger med hjemmel i databeskyttelseslovens § 11 og databeskyttelsesforordningens artikel 6 (1) (c), da denne behandling er nødvendig for at overholde vores forpligtelser efter skattelovgivningen.

Helbredsoplysninger

I forbindelse med sygefravær under din ansættelse kan det være relevant at indhente lægeerklæringer, herunder mulighedserklæringer i henhold til sygedagpengelovens § 36a, gennemføre sygesamtaler efter sygedagpengelovens § 7a eller modtage materiale fra din bopælskommune i forbindelse med en sygedagpengesag. I disse situationer kan det ske, at vi modtager og registrerer helbredsoplysninger om dig.

Vi behandler sådanne helbredsoplysninger med hjemmel i databeskyttelseslovens § 7, stk. 1 og § 12, da modtagelsen af oplysningerne er nødvendig for at klarlægge virksomhedens retsstilling i forhold til sygedagpengeloven og de ansættelsesretlige regler, herunder eksempelvis Hovedaftalen mellem DA og LO, funktionærloven og forskelsbehandlingsloven.

Påtaler, advarsler mv.

Hvis vi under din ansættelse modtager klager over dig, eller hvis du modtager mundtlige eller skriftlige påtaler eller advarsler fra virksomheden, opbevarer vi oplysningerne om dette.

Vi anvender interesseafvejningsreglen i databeskyttelsesforordningens art. 6. (1) (f) som hjemmel for denne registrering, da disse personoplysninger dokumenterer historikken i dit ansættelsesforhold og kan have betydning for virksomhedens retlige stilling ved ansættelsesretlige reaktioner på et senere tidspunkt.

Ved fratrædelse

Hvis du fratræder din stilling i Ferrodan A/S, registrerer vi baggrunden for din fratrædelse

Vi anvender interesseafvejningsreglen i databeskyttelsesforordningens art. 6. (1) (f) som hjemmel for registreringen, da disse personoplysninger dels dokumenterer historikken i dit ansættelsesforhold, dels kan have betydning for virksomhedens retlige stilling ved efterfølgende ansættelsesretlige tvister.

Opbevaring og sletning

De oplysninger, som vi har registreret om dig i forbindelse med din ansættelse og under det løbende ansættelsesforhold, gemmer vi i din personalemappe i op til : 5 år efter din fratrædelse, med mindre det er nødvendigt, at oplysningerne opbevares i længere tid. Dette kan eksempelvis være tilfældet ved arbejdsskader eller ved forsvarelse af retskrav.

Andre modtagere, der kan behandle dine personoplysninger

I forbindelse med dit ansættelsesforhold videregiver eller overlader vi dine personoplysninger til følgende modtagere:

- Offentligt myndigheder, herunder kommuner og SKAT, i forbindelse med udbetaling af løn, refusion af sygedagpenge mv.
- Arbejdsskadestyrelsen i forbindelse med arbejdsrelaterede skader
- Pensionsselskab og sundhedsforsikringselskab

Dine rettigheder

Efter lovgivningen i databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven har du en række rettigheder.

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

Ret til at se oplysninger (indsigtsret), artikel 15

Du har ret til at få indsigt i de oplysninger, som vi behandler om dig, samt en række yderligere oplysninger.

Ret til berigtigelse, artikel 16

Du har ret til at få urigtige oplysninger om dig selv rettet.

Ret til sletning, artikel 17

I særlige tilfælde har du ret til at få slettet oplysninger om dig, inden tidspunktet for vores almindelige generelle sletning indtræffer.

Ret til begrænsning af behandling, artikel 18

Du har visse tilfælde ret til at få behandlingen af dine personoplysninger begrænset. Hvis du har ret til at få begrænset behandlingen, må 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.

Ret til indsigelse, artikel 21

Du har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod vores ellers lovlige behandling af dine personoplysninger.

Ret til at transmittere oplysninger (dataportabilitet), artikel 20

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.

Du kan læse mere om dine rettigheder i Datatilsynets vejledning om de registreredes rettigheder, som du finder på www.datatilsynet.dk.

Klage til Datatilsynet

Du har mulighed for at klage over vores behandling af dine personoplysninger til Datatilsynet. Du finder Datatilsynets kontaktoplysninger på Datatilsynets hjemmeside www.datatilsynet.dk.