

# Personvernerklæring

*(Rekrutteringsregister)*

## Behandlingsansvarlig

Tak Klinikken AS (Org.nr. 934 936 159)

Råholtgutua 2

2070 Råholt

Norge

## Kontaktperson i saker som gjelder registeret

Tuomas Pelo

E-post: [tuomas.pelo@lummeco.no](mailto:tuomas.pelo@lummeco.no)

---

## Register

Rekrutteringsregister

---

## Dato for utarbeidelse

09.01.2026

---

# Rettslig grunnlag for behandling

Berettiget interesse

Når behandlingen gjelder personlighetstester, psykologiske vurderinger eller tilsvarende, er behandlingsgrunnlaget samtykke fra den registrerte.

---

## Formål med behandlingen av personopplysninger

Formålet med registeret er gjennomføring av organisasjonens rekrutteringsprosesser. Rekrutteringsregisteret er etablert for håndtering av jobbsøknader og vurdering av kandidater.

Organisasjonen kan benytte underleverandører i forbindelse med rekrutteringsprosessen. Personopplysninger kan da overføres til underleverandører i den grad det er nødvendig for å gjennomføre tjenesten, for eksempel ved lagring av opplysninger på tredjeparts servere etter oppdrag fra organisasjonen.

Ved bruk av personlighetstester, psykologiske vurderinger eller tilsvarende behandles opplysninger kun basert på den registrertes uttrykkelige samtykke.

---

## Behandling basert på berettiget interesse

Jobbsøkere kan med rimelighet forvente at deres personopplysninger behandles for formålene som er beskrevet i denne erklæringen. Behandlingen er vurdert som berettiget basert på en interesseavveining mellom organisasjonens behov og den registrertes rettigheter og friheter.

Organisasjonen har vurdert at behandlingen ikke medfører vesentlig ulempe for den registrerte, og at nødvendige tiltak er iverksatt for å beskytte den registrertes interesser.

Organisasjonen har rett til å behandle personopplysninger basert på berettiget interesse, med mindre den registrertes interesser eller grunnleggende rettigheter og friheter veier tyngre.

---

## **Kategorier av personopplysninger**

Navn, kontaktopplysninger, visuelle opplysninger, utdannings- og yrkesrelaterte opplysninger.

---

## **Mottakere og kategorier av mottakere**

Organisasjonens ansatte som har behov for opplysningene i forbindelse med rekruttering.

I tillegg kan opplysninger utleveres til tjenesteleverandører som behandler personopplysninger på vegne av organisasjonen, i henhold til taushetsplikt og databehandleravtaler.

Opplysninger kan også utleveres til offentlige myndigheter når dette er tillatt eller påkrevd etter gjeldende lovgivning.

---

## **Samtykke**

### **Rett til å trekke tilbake samtykke**

Når behandlingen er basert på samtykke, har den registrerte rett til å trekke samtykket tilbake ved å kontakte organisasjonen via oppgitt kontaktinformasjon.

---

## **Innhold i registeret**

## Via nettbaserte søknadsskjemaer

- Navn
- E-postadresse
- Telefonnummer
- Svar på spørsmål i søknadsskjema

## Generelt

- Navn
- Adresse
- Telefonnummer
- E-postadresse
- Bilde eller video
- Utdanning og grader med tidspunkt
- Annen gjennomført utdanning
- Kompetanse innen systemer, programmer og annen spesialkompetanse
- Språkferdigheter
- Nåværende stilling (arbeidsgiver, stillingstittel og arbeidsbeskrivelse)
- Tidligere relevante stillinger
- Referanser
- CV
- Andre opplysninger som den registrerte selv har oppgitt

---

## Ordinære kilder til personopplysninger

Den primære kilden til personopplysninger er den registrerte selv, det vil si jobbsøkeren.

Opplysninger kan også stamme fra dokumentasjon og informasjon gitt i forbindelse med rekrutteringsprosessen. Andre kilder kan benyttes innenfor rammene av gjeldende lovgivning.

Det er et lovpålagt krav for jobbsøkeren å oppgi nødvendige personopplysninger for å kunne inngå arbeidsavtale.

---

## Lagringstid

Personopplysninger lagres i 2 år etter at jobbsøknaden er sendt inn. Etter dette anonymiseres opplysningene.

---

## **Regelmessige utleveringer av opplysninger**

Opplysninger utleveres ikke til tredjeparter, med mindre dette er nødvendig for rekrutteringsprosessen.

---

## **Overføring av opplysninger utenfor EU/EØS**

Personopplysninger overføres som hovedregel ikke utenfor EU/EØS.

---

## **Prinsipper for sikring av registeret A: Manuelt materiale**

Arbeidsavtaler oppbevares i låst arkiv med begrenset tilgang.

Øvrig materiale i registeret behandles kun elektronisk.

Tilgang til opplysninger gis kun i den grad det er nødvendig for personalledelse, oppfølging, lønnsbehandling eller andre arbeidsforholdsrelaterte formål. Registeret lagres på sikrede servere.

Ved sikring og behandling av opplysninger følges bestemmelsene i personopplysningsloven, myndighetenes retningslinjer og god praksis for informasjonssikkerhet.

---

## **Prinsipper for sikring av registeret B: Elektronisk materiale**

Tilgang til registeret gis kun til personer som deltar i rekrutteringsprosessen. Opplysningene lagres på sikrede servere.

Datasystemene er beskyttet mot uautorisert tilgang gjennom tilgangsstyring, brukerspesifikke rettigheter og tekniske sikkerhetstiltak.

Ved sikring og behandling av opplysninger følges bestemmelsene i personopplysningsloven, myndighetenes retningslinjer og god praksis for informasjonssikkerhet.

---

## **Automatisert behandling og profilering**

Behandlingen av personopplysninger i rekrutteringsprosessen omfatter ikke automatisert beslutningstaking.

Dersom vurdering av personlige egenskaper innebærer profilering, innhentes særskilt samtykke fra den registrerte.

---

## **Rett til innsyn**

Den registrerte har rett til å få innsyn i hvilke opplysninger som er registrert. Innsynsbegjæring skal fremsettes skriftlig ved å kontakte organisasjonens kundeservice eller kontaktpersonen for registeret, og kan fremsettes på norsk eller engelsk.

---

## **Rett til dataportabilitet**

Den registrerte har ikke rett til dataportabilitet i dette registeret.

---

## **Rett til retting**

Personopplysninger som er uriktige, unødvendige, mangelfulle eller utdaterte i forhold til formålet med behandlingen, skal rettes, slettes eller suppleres.

Krav om retting skal fremsettes skriftlig, undertegnet av den registrerte, til organisasjonens kundeservice eller sendt fra en identifiserbar e-postadresse.

Den registrerte informeres om rettingen til den som har gitt de uriktige opplysningene eller til den opplysningene er utlevert til.

Dersom kravet om retting avslås, gis det en skriftlig attest som oppgir årsakene til avslaget. Saken kan bringes inn for tilsynsmyndigheten.

---

## **Rett til begrensning av behandling**

Den registrerte har rett til å be om begrensning av behandling, for eksempel dersom opplysningene er uriktige. Henvendelser rettes til kontaktpersonen for registeret.

---

## **Rett til å protestere**

Den registrerte har rett til å protestere mot behandling av egne personopplysninger og kan be om retting eller sletting. Forespørsler kan rettes til kontaktpersonen for registeret.

---

## **Rett til å klage til tilsynsmyndighet**

Dersom du mener at behandlingen av personopplysninger bryter personvernforordningen eller personopplysningsloven, har du rett til å klage til tilsynsmyndigheten.

Klage kan også fremmes i landet der du har fast bosted eller arbeidssted.

## **Datatilsynet**

Postboks 458 Sentrum

0105 Oslo

Telefon: +47 22 39 69 00

E-post: [postkasse@datatilsynet.no](mailto:postkasse@datatilsynet.no)

[www.datatilsynet.no](http://www.datatilsynet.no)

---

## **Andre rettigheter**

Den registrerte har rett til å nekte behandling av personopplysninger og til å bli slettet der vilkårene for dette er oppfylt.