



Skilmálar Reykjavíkurborgar

1. Skilmálar þessir eiga við um ráðningar starfsfólks hjá Reykjavíkurborg.
2. Ábyrgðaraðili ráðningarferlis er viðkomandi ráðningaraðili/stjórnandi, en ábyrgð umsóknarkerfisins er hjá mannauðs- og starfsumhverfissviði.
3. Samkvæmt 7. gr. upplýsingalaga nr. 140/2012 getur Reykjavíkurborg ekki heitið trúnaði um nöfn og starfsheiti umsækjenda um störf hjá sveitarfélaginu. Í 7. gr. upplýsingalaganna segir: *Þegar aðrar takmarkanir á upplýsingarétti samkvæmt lögum þessum eiga ekki við er [...] skylt að veita upplýsingar um [...] nöfn og starfsheiti umsækjanda um starf, þegar umsóknarfrestur er liðinn.*
4. Trúnaður ríkir um þær upplýsingar sem vistaðar eru í umsóknarkerfinu, nema lög kveði á um annað. Gögn sem innihalda persónuupplýsingar eru því ekki látin þriðja aðila í té nema fyrir liggi skýrt samþykki frá umsækjanda eða þriðji aðili hafi aðgang að upplýsingunum á grundvelli lagaheimildar eða að fengnum dómsúrskurði.
5. Þegar einstaklingur sækir um starf í gegnum umsóknarkerfið fá ráðningaraðilinn og ábyrgðaraðilar kerfisins aðgang að þeim persónuupplýsingum sem umsækjandi lætur í té. Tilgangur vistunar upplýsinganna í umsóknarkerfinu er að gera ráðningaraðila kleift að meta umsóknargögn fyrir auglýst starf.
6. Umsækjandi getur hvenær sem er í ráðningarferlinu dregið umsókn sína til baka með því að tilkynna það til viðkomandi ráðningaraðila.
7. Umsóknargögn sem berast í gegnum umsóknarkerfið eru geymd í samræmi við lög nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn.
8. Reykjavíkurborg er afhendingarskyldur aðili á grundvelli laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn. Það þýðir að Reykjavíkurborg er óheimilt að ónýta eða farga nokkru skjali sem fellur undir gildissvið laganna, nema með sérstakri heimild þjóðskjalavarðar.
9. Til þess að geta unnið úr umsókn um starf og lagt mat á hæfni umsækjanda til starfsins er Reykjavíkurborg nauðsynlegt að vinna með persónuupplýsingar sem fram koma í umsókninni og þær sem Reykjavíkurborg aflar frá öðrum með samþykki umsækjanda. Upplýsingar eru eingöngu nýttar af viðkomandi ráðningaraðila og mannauðs- og starfsumhverfissviði Reykjavíkurborgar til að ráða hæfasta fólkið hverju sinni.
10. Persónuupplýsingar sem umsækjendur þurfa alla jafna að gefa upp í umsóknarkerfinu eru:
 - Almennar upplýsingar, þ.e. nafn, kennitala, netfang, símanúmer, heimilisfang og fjölskylduhagir.
 - Upplýsingar úr ferilskrá, t.d. upplýsingar um menntun, starfsreynslu, tungumálakunnáttu, tölvukunnáttu auk annarrar reynslu, hæfni og þekkingar.

- Kynningarbréf þar sem umsækjandi gerir grein fyrir menntun, fyrri störfum og reynslu ásamt rökstuðningi fyrir hæfni í starfið.
 - Upplýsingar um umsagnaraðila sem umsækjandi veitir mannauðs- og starfsumhverfissviði/viðkomandi ráðningaraðila leyfi til að hafa samband við.
11. Reykjavíkurborg fylgir vönduðum stjórnsluháttum við ráðningar. Einungis er safnað þeim persónuupplýsingum sem nauðsynlegar eru með hliðsjón af því að meta hæfni umsækjanda í störf. Öllum umsóknum um auglýst störf er svarað.
 12. Reykjavíkurborg gerir viðeigandi ráðstafanir til að tryggja áreiðanleika og nákvæmni þeirra gagna og upplýsinga sem unnið er með á vegum Reykjavíkurborgar. Nánari upplýsingar um vinnslu persónuupplýsinga hjá Reykjavíkurborg má nálgast í persónuverndarstefnu Reykjavíkurborgar <https://reykjavik.is/personuverndarstefna>
-