

Referencer

Der bør indhentes referencer som et led i bestræbelserne på at ansætte den bedst kvalificerede ansøger. Indhentelse af reference kræver samtykke fra ansøger.

Indhentelse af reference

Indhentelse af referencer kræver udtrykkeligt, informeret samtykke fra ansøgeren til stillingen. Universitetet kan stille indhentelse af reference som betingelse for ansættelse. Samtykket kan f.eks. gives pr. mail og det bør klart fremgå, hvilke oplysninger, ansøgeren samtykker til behandlingen af, se eksempel: <http://www.au.dk/informationssikkerhed/databeskyttelse/til-ledere/samtykke-ift-referencer/>

Det er frivilligt om ansøgeren ønsker at give samtykke. Manglende samtykke vil dog kunne få indflydelse på den endelige beslutning om, hvorvidt ansøgeren tilbydes stillingen. Samtykket kan til enhver tid tilbagekaldes.

Et ikke nærmere specificeret samtykke til at indhente referencer kan ikke bruges til at indhente særlige eller fortrolige personoplysninger. Hvis universitetet ønsker oplysninger af særlig eller fortrolig karakter, skal der indhentes udtrykkeligt, specifikt samtykke til indhentelse af den type oplysninger.

Ovennævnte gælder også for indhentelse af referencer for ansatte på AU.

Videregivelse af oplysninger som reference

Når ledere på Aarhus Universitet bliver bedt om at afgive oplysninger om en medarbejder i forbindelse med dennes jobsøgning hos en anden arbejdsgiver, skal AU-lederen sikre sig, at medarbejderen har givet samtykke til, at AU-lederen udtaler sig.

Hvis medarbejderen har orienteret AU-lederen

Som regel vil medarbejderen have orienteret AU-lederen om, at pågældende vil blive kontaktet vedrørende reference. I så fald udarbejder lederen et dateret notat om, at medarbejderen har givet samtykke samt hvilke oplysninger, der er givet samtykke til at videregive. Notatet journaliseres på personalemappen.

Hvis medarbejderen ikke har orienteret AU-lederen

Såfremt medarbejderen ikke har adviseret AU-lederen om en henvendelse om reference, må lederen ikke udtale sig, førend lederen har kontaktet medarbejderen og sikret sig samtykke til afgivelsen af reference. Samtykket kan medarbejderen enten give skriftligt (f.eks. pr. mail) eller mundtligt. Hvis samtykket gives mundtligt skal lederen udarbejde et dateret notat om, at medarbejderen har givet samtykke samt til hvilke oplysninger, der er givet samtykke til at videregive.

Almindelige oplysninger kan videregives til en potentiel ny arbejdsgiver med et generelt samtykke, mens særlige eller fortrolige oplysninger kun kan videregives med udtrykkeligt, specifikt samtykke.

Indholdet i en reference

En reference vedrører indhentelse af oplysninger om følgende emner:

- Arbejdsrelation
- Verifikation af oplysninger kandidaten har givet i forbindelse med ansøgning
- Faglige og personlige kompetencer, arbejdsopgaver og resultater
- Præstationer og arbejdskapacitet

En arbejdsgiver/tidligere arbejdsgiver må som udgangspunkt ikke videregive oplysninger om rent private forhold, herunder politiske, foreningsmæssige, seksuelle og strafbare forhold samt oplysninger om helbredsforhold, væsentlige sociale problemer og misbrug af nydelsesmidler jf. [Forvaltningslovens § 28](#), [Persondataforordningens artikel 9](#) og [Databeskyttelseslovens § 8](#).

Ved indhentelse af referencer er det derimod tilladt at oplyse og indhente oplysninger om forhold, der f.eks. kan belyse hvilke faglige kvalifikationer, ansøgeren har af betydning for stillingen, omfanget af sygefravær (men ikke karakteren), hvordan arbejdsopgaverne løses/er blevet løst, om opgaverne

løses alene eller i samarbejde med andre osv. De præcise spørgsmål og svar skal relatere sig til de fire ovennævnte bullits.

Aarhus Universitet indhenter referencen/referencerne med hjemmel i [Forvaltningslovens § 29](#), [Persondataforordningens artikel 6 stk. 1 a](#) og evt. [artikel 9 stk. 2 a](#).

Notatpligt

I forbindelse med indhentning af referencer skal der udarbejdes et notat om indholdet af oplysningerne jf. [Offentlighedslovens § 13 \(om notatpligt\)](#). Ansøgeren vil have ret til aktindsigt i notatet.

Partshøring ved negativ reference

Har oplysningerne, referencen afgiver potentielt betydning for en beslutning om ikke-ansættelse, skal der udarbejdes et notat, som journaliseres på samsagen oprettet til brug for rekrutteringsprocessen. Såfremt referencen afgiver oplysninger, der indebærer at ansøgeren ikke ønskes i stillingen, (såfremt oplysningerne er korrekte), skal ansøgeren partshøres inden endelige beslutning om ikke-ansættelse, jf. [Forvaltningslovens § 19, stk. 1. \(om oplysninger "til ugunst"\)](#). Til dette formål kan der evt. indhentes bistand fra HR.