



OPLYSNINGSMEDDELESE TIL JOBANSØGERE

I Keolis Danmark A/S,
Keolis Service Danmark ApS og
Keolis Letbaner A/S
(herefter samlet "Keolis")

"Sådan behandler vi dine personoplysninger i Keolis under rekruttering"

1. BEHANDLING AF PERSONDATA VED REKRUTTERING

Formålet med at indsamle personoplysninger om dig i rekrutteringsprocessen er at vurdere, om du er en kvalificeret kandidat til en ledig stilling hos Keolis Danmark A/S Keolis Service ApS eller Keolis Letbaner A/S (herefter samlet "Keolis").

Når du søger en stilling 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.

Afhængig af hvilket Keolis selskab du søger beskæftigelse i, finder du vores kontaktoplysninger her:

Keolis Danmark A/S, CVR-nr. 133 994 33, Naverland 20, 2600 Glostrup, adm@keolis.dk, tlf. 8817 1717.

Keolis Service Danmark ApS, CVR-nr. 133 994 33, Naverland 20, 2600 Glostrup, Denmark, adm@keolis.dk, tlf. 8817 1717.

Keolis Letbaner A/S, CVR-nr. 18518090, Naverland 20, 2600 Glostrup, Denmark, adm@keolis.dk, tlf. 8817 1717.

I forbindelse med rekrutteringsprocessen behandler vi almindelige personoplysninger om dig, men det kan også ske, at vi behandler særlige personoplysninger, CPR-nr. eller oplysninger om strafbare forhold. I denne tekst kan du læse mere om, hvilke oplysninger vi behandler om dig, når du søger en stilling hos os.

2. NÅR VI MODTAGER DIN ANSØGNING

I rekrutteringsprocessen er det de personoplysninger, som fremgår af din ansøgning, CV og andre medsendte dokumenter, samt hvad du selv registrerer i rekrutteringsportalen, der bliver registreret.

Det vil typisk være følgende oplysninger: Navn, adresse, fødselsdato, køn, telefonnummer, e-mailadresse, ægteskabelig status, uddannelse(r), karrierehistorik, kørekortoplysninger, anbefalinger/referencer.

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

Vi registrerer de fremsendte oplysninger i vores rekrutteringssystem, Empty.

3. VI VURDERER ANSØGNINGEN

Vi vurderer specifikt hver enkelt ansøgers kvalifikationer i forhold til den opslåede stilling. Når vi har læst ansøgningerne, udvælger vi kandidater til ansættelsessamtale(r). De kandidater, som ikke er blevet indkaldt til samtale, får besked om dette.

4. NÅR VI HAR UDVALGT DIG TIL ANSÆTTELSESSAMTALE

I forbindelse med ansættelsessamtalerne modtager vi yderligere oplysninger om dig, som vi noterer til brug for det videre rekrutteringsforløb.

Vi anvender databeskyttelsesforordningens art. 6 (1) (b) som hjemmel, da der er tale om personoplysninger, som du selv har oplyst med henblik på at blive ansat.

5. OPLYSNINGER FRA SOCIALE MEDIER

Ved rekruttering til stillinger med fokus på kunde og samarbejdsrelationer kan det være relevant, at vi foretager en søgning på sociale medier, herunder på LinkedIn, Facebook etc.

Vi anvender interesseafvejningsreglen i databeskyttelsesforordningens art. 6 (1) (f) som hjemmel til at indhente oplysninger om kandidater fra sociale medier. Vi gør det for at kunne vurdere, om du har en profil, der passer ind i virksomheden og i den konkrete stilling.

6. OPLYSNINGER FRA PERSONLIGHEDSTEST

I forbindelse med rekruttering til nogle stillinger gennemfører Keolis en personlighedstest på dig. Vi vurderer altid, om det er relevant i forhold til den pågældende stilling. Formålet med testen er at vurdere dine kompetencer og kvalifikationer som potentiel medarbejder og for at vurdere, om din profil passer ind i virksomheden og den konkrete stilling.

Vi anvender interesseafvejningsreglen i databeskyttelsesforordningens art. 6 (1) (f), som hjemmel for registreringen af oplysningerne fra personlighedstesten, da gennemførelse af testen er nødvendig for at sikre, at din profil passer til stillingens indhold.

7. OPLYSNINGER FRA FÆRDIGHEDSTEST

I forbindelse med rekruttering til nogle stillinger gennemfører virksomheden en færdighedstest. Vi vurderer altid, om det er relevant i forhold til den pågældende stilling. Formålet med testen er at vurdere dine kompetencer og kvalifikationer som potentiel medarbejder i forhold til den konkrete stilling.

Vi anvender interesseafvejningsreglen i databeskyttelsesforordningens art. 6. (1) (f), som hjemmel for registreringen af oplysningerne fra færdighedstesten, da gennemførelse af testen er nødvendig for at sikre, at din profil passer til stillingens indhold.

8. STRAFFEATTESTER (INKL. BØRNEATTEST)

I nogle stillinger er det nødvendigt at se en straffeattest. Vi vurderer altid i forhold til den enkelte stillings indhold, om det er nødvendigt at indhente en straffeattest. Formålet er at efterleve udbudskrav fra trafiksselskaberne (vores kunder), sikre troværdighed hos vores kunder og passagerer, ligesom formålet kan være håndtering af værdigenstande og økonomi i stillingen. I forhold til krav om børneattest er formålet ligeledes at efterleve udbudskrav fra trafiksselskaberne (vores kunder), da du i dit arbejde kan have mulighed for at opnå direkte kontakt med børn under 15 år.

Hvis du i forbindelse med ansættelsen afleverede en kopi af din straffeattest, registrerer vi, at vi har set straffeattesten, men ikke det konkrete indhold i denne. Når vi har set straffeattesten, sletter vi den straks, og vi har således ikke oplysninger om eventuelle strafbare forhold. Vi anvender interesseafvejningsreglen i databeskyttelsesforordningens artikel 6 (1) (f) som hjemmel til at opbevare oplysningen om, at vi har set din straffeattest. Vi gør det for at kunne dokumentere historikken i dit ansættelsesforhold og dokumentere indhentelsen overfor vores kunder (trafiksselskaberne).

Særligt for Keolis Letbane:

Ved ansættelse i Keolis Letbaner A/S opbevarer vi kopi af straffeattesten på din personalemappe. Formålet med indhentelse af straffeattester er som nævnt ovenfor samt at efterleve særlige krav i bekendtgørelse om krav til sikkerhedsklassificerede funktioner på metro- og letbaneområdet. Vi opbevarer kopien af attesten for at leve op til de tilsynskrav, som vi er underlagt af Trafikstyrelsen.

Indeholder straffeattesten ikke oplysninger om strafbare forhold, så anvender vi interesseafvejningsreglen i databeskyttelsesforordningens art. 6 (1) (f) som hjemmel til at opbevare straffeattesten. Indeholder straffeattesten oplysninger om strafbare forhold, så anvender vi dit samtykke efter databeskyttelseslovens § 8, stk. 3 som hjemmel til at behandle disse oplysninger.

9. OPLYSNINGER FRA TIDLIGERE ARBEJDSGIVER

I nogle stillinger er det nødvendigt at indhente referencer fra tidligere arbejdsgivere. Hvis vi indhenter referencer fra en eller flere af dine tidligere arbejdsgivere, registrerer vi oplysningerne, som vi modtager.

Vi anvender dit samtykke efter databeskyttelsesforordningens artikel 6 (1) (a) som hjemmel til at behandle disse oplysninger, og du vil derfor blive bedt om at give dit samtykke, inden vi kontakter en eller flere af dine tidligere arbejdsgivere. Du kan til enhver tid trække dit samtykke tilbage. Det kan du gøre ved at kontakte os på kontaktoplysningerne ovenfor. Hvis du trækker dit samtykke tilbage, har det først virkning fra dette tidspunkt. Det påvirker derfor ikke lovligheden af vores behandling af oplysningerne frem til tidspunktet, hvor du trækker dit samtykke tilbage.

Inden vi indhenter reference, sikrer vi os, at du er indforstået hermed. Vi indhenter referencer for at kunne vurdere, om du har en profil, der passer til den konkrete stilling, og vi opbevarer oplysningerne for at kunne dokumentere historikken i dit ansættelsesforhold.

10. OPBEVARING OG SLETNING

Hvis du får afslag, sletter vi de oplysninger, vi har registreret om dig i rekrutteringsportalen, inden for 6 måneder. Dog sletter vi resultatet fra din personlighedstest, færdighedstest samt straffeattest/børneattest umiddelbart efter, at vi har givet dig afslag.

Hvis du bliver ansat, gemmer vi de oplysninger, som har været en del af rekrutteringsprocessen, i din personalemappe.

Andre modtagere, der kan behandle dine oplysninger

I forbindelse med rekrutteringsprocessen er der andre, der vil modtage dine personoplysninger. Dette kan være udbydere, der leverer systemer og bistår med administrative funktioner, f.eks.:

- Udbyder af personligheds- og færdighedstests

11. 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 her: KDK.GDPR@keolis.dk.

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.