

KIRKBI A/S - Privatlivspolitik for kandidater

Tak for din ansøgning om et job hos KIRKBI A/S.

I forbindelse med rekrutteringer hos KIRKBI A/S, behandler vi dine personoplysninger som anført i denne politik med henblik på at vurdere, om du er en kvalificeret kandidat til en ledig stilling hos os.

Vi anbefaler, at din ansøgning ikke indeholder CPR-nr. eller følsomme personoplysninger, som fx oplysninger, der afslører racemæssig eller etnisk baggrund, religiøst tilhørsforhold, fagforeningsmedlemskab, seksualitet, helbredsoplysninger mv. Hvis besiddelsen af en stilling undtagelsesvis stiller særlige krav til helbredsmaessige forhold, vil vi om nødvendigt – efter konkret vurdering heraf – bede om dit samtykke til at behandle sådanne oplysninger, jf. databeskyttelsesforordningens art. 7 og art. 9 (2) (a) og databeskyttelseslovens § 11, stk. 2, nr. 2.

Nedenfor kan du læse mere om, hvilke oplysninger vi behandler om dig, når du søger en stilling hos os.

1. Kontaktoplysninger

KIRKBI A/S (herefter "KIRKBI") er dataansvarlig med hensyn til de personoplysninger, der indsamles og behandles i forbindelse med behandling af din ansøgning. Du kan kontakte os her:

KIRKBI A/S
Att.: HR Shared Service Center
CVR-nr. 18591235
Koldingvej 2
DK-7190 Billund
+45 75 33 88 33
SSC@KIRKBI.com

2. Behandling af din ansøgning

Vi behandler de oplysninger, herunder personoplysninger, som er indeholdt i din ansøgning og dit CV med henblik på at evaluere din ansøgning.

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

Indkaldes du til ansættelsessamtale, modtager vi under samtalen yderligere oplysninger om dig, som vi noterer til brug for det videre rekrutteringsforløb.

Vi anvender databeskyttelsesforordningens art. 6 (1) (b) som grundlag, da der er tale om behandling af personoplysninger forud for indgåelse af ansættelseskontrakt. Derudover foretages behandlingen på baggrund af databeskyttelsesforordningens art. 6 (1) (f) med henblik på at forfølge vores berettigede interesse i at gennemføre rekrutteringsprocessen.

3. Oplysninger fra rekrutteringsbureauer, offentligt tilgængelige oplysninger, sociale medier, mv.

Som led i ansættelsesprocessen kan vi modtage oplysninger om relevante kandidater til en stilling fra eksterne rekrutteringsbureauer og/eller headhuntere m.v., hvis rekrutteringsbureauet og/eller headhunteren er berettiget til at dele oplysningerne med os. Vi kan også søge på internettet efter relevant og offentlig tilgængelig information, herunder også indhold i offentlige registre, mediearkiver, på sociale medier, som eksempelvis LinkedIn, Facebook, Twitter, Instagram mv. Vi vil typisk se efter information om dine tidligere ansættelsesforhold, aktiviteter, kompetencer og performance.

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

4. Oplysninger fra personlighedstest, færdighedstest eller lignende

Såfremt rekruttering til den stilling, du har ansøgt om, kræver, at du gennemfører personlighedstests, færdighedstests eller lignende, vil du blive informeret herom, når vi har behandlet

din ansøgning. Vi vurderer altid, om det er relevant i forhold til den pågældende stilling.

Formålet med testene er at vurdere dine kompetencer og kvalifikationer som potentiel medarbejder, og om din profil passer ind i virksomheden og den konkrete stilling.

Behandling af personoplysningerne, der indsamles som led i testen, foretages på baggrund af databeskyttelsesforordningens art. 6 (1) (f), da vi har en berettiget interesse i at finde de bedst egnede kandidater til den pågældende stilling. Vi anvender dog dit samtykke efter databeskyttelsesforordningens art. 6 (1) (a) som grundlag, hvis den pågældende test indeholder følsomme personoplysninger. 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.

5. Straffeattest og børneattest

5.1 Straffeattest

Når vi indhenter straffeattest, er formålet at sikre, at du ikke tidligere er straffet for forhold, der kan være relevant for din eventuelle tilgang til informationer om værdier, økonomi- eller finansstillinger, håndtering af værdigenstande eller tilsvarende.

Vi anvender samtykke efter databeskyttelsesforordningens art. 6 (1) (a) samt databeskyttelseslovens § 8, stk. 3 og § 11, stk. 2, nr. 2 som grundlag, når vi indhenter straffeattester. 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. Hvis det er et krav for ansættelsen i den konkrete stilling, at du fremviser en tilfredsstillende straffeattest, vil tilbagekaldelsen af dit samtykke inden indhentelsen af din straffeattest kunne medføre, at du ikke vil komme i betragtning til stillingen, eller at tilbuddet om ansættelse vil blive trukket tilbage.

5.2 Børneattest

I nogle stillinger er det nødvendigt at indhente en børneattest, hvis stillingen indebærer mulighed for at opnå direkte kontakt til børn og unge under 15 år, jf. børneattestlovens § 2, stk. 1. Vi vurderer altid i forhold til den enkelte stillings indhold, om det er nødvendigt at indhente en børneattest. Formålet er at sikre, at den kandidat, vi ansætter, ikke tidligere er straffet efter de bestemmelser i straffeloven, som vedrører seksuelle forhold til børn under 15 år.

Vi indhenter kun børneattest, når du er blevet tilbudt en stilling hos os. Vi vil i den forbindelse først bede om dit samtykke til behandlingen.

Vi anvender samtykke efter databeskyttelsesforordningens art. 6 (1) (a) og art. 7, databeskyttelseslovens §§ 8, stk. 3 og 11, stk. 2, nr. 2 samt børneattestlovens § 3 som grundlag, når vi indhenter børneattester. 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. Hvis det er et krav for ansættelsen i den konkrete stilling, at du fremviser en anmærkningsfri børneattest, vil tilbagekaldelsen af dit samtykke inden indhentelsen af din børneattest kunne medføre, at du ikke vil komme i betragtning til stillingen, eller at tilbuddet om ansættelse vil blive trukket tilbage.

6. Oplysninger fra tidligere arbejdsgiver eller andre

I nogle stillinger er det nødvendigt at indhente referencer fra tidligere arbejdsgivere, kolleger, personligt netværk eller tilsvarende. Hvis vi indhenter sådanne referencer, kan vi notere de oplysninger, vi modtager.

Da vi har en berettiget interesse i at finde de bedst egnede kandidater til et job, kan vi på baggrund af databeskyttelsesforordningens art. 6 (1) (f) kontakte referencer, som du selv har oplyst. Vi indhenter derimod dit samtykke og anvender dermed databeskyttelsesforordningens art. 6 (1) (a) som grundlag for behandlingen, før vi kontakter referencer, som du ikke selv har oplyst. Vi vil under alle omstændigheder indhente dit samtykke til at kontakte referencer, hvis vi ønsker at indhente oplysninger af mere subjektiv karakter (f.eks. faglige eller sociale kompetencer), følsomme oplysninger eller oplysninger om strafbare forhold.

7. Kopi af pas eller andre identifikationspapirer

Hvis vi i forbindelse med rekrutteringsprocessen står for rejsebookinger for dig, kan det være nødvendigt at indhente oplysninger om dit pas eller andre identifikationspapirer.

Vi anvender interesseafvejningsreglen i databeskyttelsesforordningens art. 6 (1) (f) som grundlag for behandlingen af oplysningerne, da vores behandling af oplysninger om dit pas eller andre identifikationspapirer er nødvendigt for at kunne gennemføre rejsebookingen på dine vegne.

Hvis dine dokumenter indeholder cpr.nr. anvender vi samtykke efter databeskyttelsesforordningens art. 6 (1) (a) og art. 7 og databeskyttelseslovens § 11, stk. 2, nr. 2 som grundlag for behandlingen.

8. Opholds- og arbejdsstilladelse

Det er en betingelse for ansættelsen, at du har gyldig arbejds- og opholdstilladelse. For at sikre dette kan vi bede om en kopi af dit pas i forbindelse med ansættelsen.

Hvis du på grund af dit statsborgerskab, skal have arbejds- og opholdstilladelse for at arbejde lovligt i Danmark, indhenter vi også via Styrelsen for International Rekruttering og Integration en kopi af din arbejds- og opholdstilladelse.

Vi anvender databeskyttelsesforordningens art. 6 (1) (c) som grundlag og databeskyttelseslovens § 11, stk. 1, nr. 1, når vi indhenter kopi af dit pas og eventuelt arbejds- og opholdstilladelse, da vi har pligt til at sikre dette efter udlændingelovens § 59, stk. 5.

9. Opbevaring og sletning

9.1 Hvis du ikke bliver tilbudt en stilling/uopfordrede ansøgninger

Hvis du ikke tilbydes en stilling, opbevarer vi din ansøgning og eventuelle yderligere personoplysninger, der indsamles i forbindelse med rekrutteringsprocessen, herunder resultatet fra din personlighedstest, i en periode på op til 6 måneder efter at vi har afsluttet rekrutteringsprocessen, medmindre du har givet dit samtykke til en længere opbevaring af sådanne oplysninger.

Hvis vi har indhentet kopi af din straffeattest eller din børneattest i forbindelse med rekrutteringen, vil vi ikke gemme straffe- eller børneattesten efter rekrutteringsprocessens afslutning.

Hvis vi har indhentet information om dit pas eller andre identifikationspapirer i forbindelse med rekrutteringsprocessen, vil vi slette disse informationer, når de ikke længere er relevante for det formål, de er indhentet til.

9.2 Hvis du bliver tilbudt en stilling

Hvis du bliver tilbudt en stilling, vil din ansøgning samt yderligere personoplysninger, der indsamles i forbindelse med ansættelsen blive en del af din personlige personalemappe hos os.

Hvis vi har indhentet kopi af din straffeattest i forbindelse med rekrutteringen, vil vi ikke gemme straffeattesten efter rekrutteringsprocessens afslutning. Vi noterer i forbindelse med en eventuel ansættelse udelukkende, at den har været forevist.

Hvis vi har indhentet kopi af din børneattest i forbindelse med rekrutteringen, og du tilbydes en stilling, vil vi notere i din

personalemappe, at vi har set din børneattest. Børneattesten vil dog blive slettet efter notering.

10. Andre modtagere, der kan behandle dine oplysninger

I forbindelse med rekrutteringsprocessen kan der være andre, der modtager dine personoplysninger. Dette kan være offentlige myndigheder eller udbydere, der leverer systemer og bistår med administrative funktioner, f.eks.:

- Rekrutteringsbureauer
- Leverandør af IT-systemer, herunder rekrutteringssystem
- Udbydere af personligheds- og færdighedstests mv.
- Udbydere af baggrundsundersøgelser
- Andre tredjeparter, der leverer relevante ydelser i henhold til kontrakt med KIRKBI A/S

Personoplysninger kan også blive delt med rejseagenter, der udbyder services ift. rejsebookinger, rejseadministration o.lign., flyselskaber samt rådgivere indenfor forskellige områder, herunder advokater og revisorer.

11. Overførsel af personoplysninger

I forbindelse med behandlinger af dine personoplysninger til de formål, der er beskrevet i denne politik, vil dine personoplysninger blive overført til dataansvarlige eller databehandlere, der er lokaliseret i lande uden for EU/EØS, herunder enheder i LEGO Koncernen.

Når vi foretager sådanne overførsler, vil vi altid tage rimelige skridt til at sikre fortroligheden omkring dine personoplysninger.

I de tilfælde, hvor der sker overførsel af dine personoplysninger til lande uden for EU/EØS, vil de ske på følgende juridiske grundlag:

- a. Bindende virksomhedsregler (Binding Corporate Rules)
- b. Landet er godkendt af EU-Kommissionen som havende et tilstrækkeligt beskyttelsesniveau
- c. Hvis landet ikke er godkendt af EU-Kommission som havende et tilstrækkeligt sikkerhedsniveau, vil vi sikre overførsel på følgende måde:
 - Ved brug af EU-Kommissionens standardkontraktbestemmelser.
 - Ved indhentelse af dit samtykke til overførslen.

Vi anvender Microsoft Office 365 med dataopbevaring indenfor EU/EØS. Det kan dog forekomme, at data overføres eller tilgås fra lokationer i tredjelande. Skulle dette være tilfældet vil overførselsgrundlaget være EU-kommissionens standardkontrakter.

12. Dine rettigheder

12.1 Registreredes rettigheder

Efter lovgivningen i databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven har du række rettigheder.

- Du har ret til at få indsigt i de oplysninger, som vi behandler om dig, samt en række yderligere oplysninger
- Du har ret til at få urigtige oplysninger om dig selv rettet
- I særlige tilfælde har du ret til at få slettet oplysninger om dig, inden tidspunktet for vores almindelige generelle sletning indtræffer
- Du har visse tilfælde ret til at få behandlingen af dine personoplysninger begrænset
- Du har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod vores ellers lovlige behandling af dine personoplysninger
- 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 (dataportabilitet)

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

12.2 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.

Version 2.0, december 2021
