

PRIVATLIVSPOLITIK FOR JOBANSØGERE

Senest opdateret [28. maj 2018]

Denne Privatlivspolitik (i det følgende benævnt "Politik") oplyser dig om, hvorfor Ramirent A/S indsamler, behandler eller deler dine personoplysninger i forbindelse med din jobansøgning og rekrutteringsproces hos Ramirent A/S.

1. DATAANSVARLIG

Den dataansvarlige er Ramirent A/S (i det følgende samlet benævnt "Ramirent", "vi", "os" eller "vores"). Ramirent er ansvarlig for at sikre, at dine personoplysninger behandles i overensstemmelse med denne Politik og gældende databeskyttelseslovgivning.

Den dataansvarliges kontaktoplysninger:

Ramirent A/S
CVR nr.: 26708664
Adresse: Hundigevej 85, 2670 Greve
Telefon: +45 7015 2222

Dataadministrators kontaktoplysninger:

QHSE Manager for Danmark Claus Kjær Madsen
Adresse: Hundigevej 85, 2670 Greve
Telefon: +45 4040 4400
E-mail: persondata@ramirent.dk

2. INDSAMLING AF PERSONOPLYSNINGER

Vi kan indsamle dine personoplysninger på forskellig vis. Vi indsamler primært personoplysninger direkte fra dig. Vi kan også indsamle personoplysninger fra andre kilder, som f.eks. tidligere arbejdsgivere eller offentligt tilgængelige databaser.

Vi indsamler personoplysninger vedrørende ansøgere, der er nødvendige for at vurdere ansøgenes færdigheder, kvalifikationer og egnethed til stillingen og for at administrere jobansøgningen og rekrutteringsprocessen, som f.eks.

- Almindelige identifikations og kontaktoplysninger f.eks. navn, bopælsadresse, e-mailadresse og privat telefonnummer;
- oplysninger i din jobansøgning, f.eks. oplysninger om din uddannelse, tidligere arbejds erfaring, kvalifikationer, sprogfærdigheder og anbefalinger;
- oplysninger indsamlet og behandlet i rekrutteringsprocessen, f.eks. oplysninger om forløbet af rekrutteringsprocessen, notater vedrørende din ansøgning og eventuelle samtaler og oplysninger vedrørende eventuelle profilanalyser og færdighedstest; og
- oplysninger vedrørende straffeattester, hvor det er relevant.

3. FORMÅL MED OG RETSGRUNDLAG FOR BEHANDLING AF PERSONOPLYSNINGER

Vi behandler ansøgers personoplysninger for at administrere rekrutteringsprocessen, som f.eks. at håndtere jobansøgninger, at give ansøgere besked om forløbet af rekrutteringen og at arrangere samtaler. Retsgrundlaget for behandling af personoplysninger er at træffe foranstaltninger forud for indgåelse af en eventuel ansættelseskontrakt på din anmodning ved, at du sender os din jobansøgning jfr. artikel 6, stk. 1, litra b i databeskyttelsesforordningen.

Vi kan indsamle personoplysninger fra andre kilder som f.eks. tidligere arbejdsgivere og offentligt tilgængelige databaser for at forfølge vores legitime interesse i at finde den rette medarbejder til jobbet jfr. artikel 6, stk. 1, litra f i databeskyttelsesforordningen. Vi har foretaget en interesseafvejning for at sikre, at dine interesser eller grundlæggende rettigheder eller frihedsrettigheder ikke overstiger vores interesse. Du bedes kontakte vores dataadministrator på den e-mailadresse, der er anført i punkt 1, hvis du ønsker at modtage flere oplysninger om den afvejning, vi har foretaget.

Straffeattester kan indhentes i relation til rekruttering til visse betroede stillinger i vores organisation for, at vi kan forvisse os om, at der ikke er noget i ansøgerens straffeattest, der gør ansøgeren uegnet til stillingen. Profilanalyser og færdighedstest kan anvendes, hvor det er nødvendigt for at vurdere relevante faglige og personlige færdigheder og kvalifikationer. Behandling af personoplysninger fra straffeattester, profilanalyser og færdighedstest baseres på dit udtrykkelige samtykke jfr. artikel 6, stk. 1 og litra a i databeskyttelsesforordningen og for så vidt angår straffeattester § 8, stk. 3 i databeskyttelsesloven.

4. OVERFØRSEL OG VIDEREGIVELSE AF PERSONOPLYSNINGER

Vi kan videregive dine personoplysninger internt i Ramirent koncernen. Dine personoplysninger kan også blive behandlet af en anden juridisk enhed i Ramirentkoncernen på vores vegne. Vi baserer denne behandling på vores legitime interesse i at kunne dele personoplysninger internt i Ramirentkoncernen til interne administrative formål som f.eks. med henblik på at anvende centraliserede rekrutteringssystemer.

Vi kan videregive personoplysninger til tredjemand:

- når det er tilladt eller kræves i henhold til loven;
- når vores betroede serviceudbydere leverer ydelser til os på vores vegne og efter instruks fra os, (f.eks. outsourcet rekruttering, profilanalyser og færdighedstest). Vi kontrollerer de pågældende udbydere og har til enhver tid ansvaret for brugen af dine personoplysninger;
- hvis vi er involveret i en fusion, en overtagelse eller salg af alle eller en del af vores aktiver; og
- når vi i god tro mener, at videregivelse er nødvendig for at beskytte vores rettigheder, beskytte din eller andres sikkerhed, efterforske svig eller imødekomme en myndighedsanmodning.

5. OVERFØRSEL AF PERSONOPLYSNINGER UDEN FOR EU/EØS

Vi overfører ikke dine personoplysninger uden for EU eller Det Europæiske Økonomiske Samarbejdsområde.

6. OPBEVARING AF PERSONOPLYSNINGER

Dine personoplysninger opbevares kun så længe det er nødvendigt for at opfylde de formål, der er defineret i denne Politik. I relation til ansøgere, der ikke tilbydes ansættelse, sletter vi som udgangspunkt alle oplysninger inden for 6 måneder efter beslutningen om ikke at tilbyde ansættelse. Vi opbevarer oplysninger i længere tidsrum, hvis ansøgeren har givet sit samtykke hertil.

For ansøgere, der ansættes, opbevares personoplysninger i overensstemmelse med vores Privatlivspolitik for Medarbejdere.

7. DINE RETTIGHEDER

Såfremt vores behandling af personoplysninger er baseret på dit samtykke, har du til enhver tid ret til at tilbagekalde dit samtykke. Hvis du vælger at trække dit samtykke tilbage, påvirker det ikke lovligheden af vores behandling af dine personoplysninger på baggrund af dit tidligere meddelte samtykke og op til tidspunktet for tilbagetrækningen.

Du har ret til at kræve indsigt i og berigtigelse, begrænsning og i visse situationer sletning af personoplysninger, som vi behandler om dig. Bemærk dog, at visse oplysninger er nødvendige for at opfylde de formål, der er defineret i denne Politik og, som også kan være påkrævet ved lov. Du har ret til at gøre indsigelse mod visse former for behandling. Du har ret til dataportabilitet, dvs. ret til i et struktureret, almindeligt anvendt, maskinlæsbart format at modtage personoplysninger om dig selv og at transmittere dine personoplysninger til en anden dataansvarlig i den udstrækning, det følger af gældende lovgivning.

Du bedes sende ovennævnte anmodninger til vores dataadministrator på den e-mailadresse, der er angivet i punkt 1.

Hvis du er utilfreds med den måde, vi behandler dine personoplysninger, har du ret til at indgive en klage til din nationale databeskyttelsesmyndighed i EU/EØS. I Danmark er det Datatilsynet. Du kan finde Datatilsynets kontaktoplysninger her: www.datatilsynet.dk.

8. SIKKERHED

Vi opretholder passende tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger til beskyttelse af personoplysninger mod tab, tilintetgørelse, misbrug og uautoriseret adgang eller videregivelse. For eksempel begrænser vi adgangen til personoplysninger til autoriserede medarbejdere og leverandører, der har brug for oplysningerne for at udføre deres arbejdsopgaver.

Du skal være opmærksom på, at selv om vi bestræber os på at sørge for at have rimelige sikkerhedsforanstaltninger for personoplysninger, kan intet sikkerhedssystem hindre alle potentielle brud på sikkerheden.

9. ÆNDRINGER I DENNE POLITIK

Vi kan til enhver tid ændre denne Politik. Hvis vi foretager ændringer i denne Politik, meddeler vi dig det på vores website på www.ramirent.dk, hvor du også kan finde den seneste version af denne Politik.

10. KONTAKT OS

Hvis du har spørgsmål vedrørende denne Politik eller de personoplysninger, vi behandler om dig, bedes du kontakte vores dataadministrator på den e-mailadresse, der er anført i punkt 1.