

TIETOSUOJASELOSTE / INFORMOINTIASIAKIRJA – EU:N YLEINEN TIETOSUOJA-ASETUS, 2016/679

Tiivistelmä

Tässä tiivistelmässä kerromme Sinulle, miten StaffPoint käsittelee työnhakijoidensa henkilötietoja. Yksityiskohtaiset tiedot käsittelytoimista löydät alla olevasta Työnhakijarekisterin rekisteriselosteesta.

Millä perusteella käsittelemme henkilötietojasi?

Henkilötietojesi käsittely StaffPointilla perustuu suostumukseesi. Olet joko hakenut meiltä työpaikkaa tai osoittanut muulla tavoin kiinnostuksesi työskentelyyn meillä tai kauttamme asiakasyrityksessämme.

Mitä tietoja keräämme sinusta?

Keräämme Sinusta ainoastaan tietoja, jotka ovat tarpeen StaffPointin ja Sinun välisen työsuhteen luomisessa ja ylläpidossa sekä rekrytointiprosessin suorittamisessa omaan tai asiakkaan lukuun.

Käsittelemme työnhakuvaiheessa vain sellaisia tietoja, jotka ovat tarpeellisia selvitetessä soveltuvuuttasi hakemaasi työtehtävään. Emme käsittele tietojasi muihin kuin näihin tarkoituksiin.

Mistä saamme tietojasi?

Lähtökohtaisesti tallentamamme henkilötiedot on saatu Sinulta; jättämästäsi työhakemuksesta, ansioluettelosta, koulu- ja työtodistuksista sekä mahdollisessa haastattelussa antamistasi tiedoista sekä itse mahdollisesti ilmoittamiesi suosittelijoiden antamista palautteista.

Käsittelemme tietojasi ainoastaan tarpeellisen ajan, jonka jälkeen poistamme tiedot rekisteristäme.

Mihin luovutamme tietojasi?

Luovutamme tietojasi ainoastaan suostumuksellasi tarvittaessa ja vain tarpeellisin osin asiakkaille, joille työskentelystä olet kiinnostunut. Yhteystietojesi, puhelinnumero ja sähköposti, osalta pyydämme Sinulta erillisen suostumuksen tietojen luovuttamiseen asiakkaalle. Kaikkien tahojen kanssa, joille tietojasi voidaan perustellusta syystä luovuttaa, on tehty tietojenkäsittelyyn liittyvät lainmukaiset sopimukset ja tietojasi käsitellään aina luottamuksellisina.

Miten suojaamme tietosi?

Käytämme henkilötietojen käsittelyyn menetelmiä ja järjestelmiä, joissa tietojesi käsittely on suojattu parhaalla mahdollisella tavalla. Olemme rajanneet tietoihisi pääsyä käyttöoikeuksin ja asianmukaisin teknisin suojausmenetelmin. Tietojesi käsittelyyn osallistuva henkilöstömme noudattaa salassapitovelvollisuutta ja huolehtii kaikin tavoin yksityisyydensuojastasi.

StaffPoint Oy Työnhakijarekisteri

1. Rekisterinpitäjä

StaffPoint Oy ja sen tytäryhtiöt

Y-tunnus: 24920901

Ruoholahdenkatu 14, 00180 Helsinki

2. Tietosuoja-asioista vastaava

Vaihde: 030 047 2000

tietosuoja@staffpoint.fi

3. Rekisterin nimi

Työnhakijarekisteri

4. Henkilötietojen käsittelytarkoitus ja oikeusperuste

Työnhakijarekisteri sisältää työnhakijoista tietoja, jotka ovat tarpeen Staffpoint-konsernin (ja sen konserniyhtiöiden, myöhemmin StaffPoint) ja työnhakijan välisen työ- ja/tai asiakassuhteen luomisessa ja ylläpidossa sekä Rekrytointiprosessin suorittamisessa omaan tai asiakkaan lukuun.

Rekisterissä käsitellään rekrytointivaiheessa vain sellaisia henkilötietoja, jotka ovat tarpeellisia selvitetessä työnhakijan soveltuvuutta hänen hakemaansa StaffPointilla tai StaffPointin asiakkaalla tarjolla olevaan työtehtävään. Henkilötietojen käsittely rekrytointiin liittyvissä asioissa perustuu työnhakijan suostumukseen.

Työnhakijan tietoja voidaan käyttää markkinointitarkoituksiin ainoastaan työnhakijan erillisellä suostumuksella.

5. Rekisteröityjen ryhmät

StaffPoint-konserniyhtiöiden työnhakijat.

6. Rekisterin tietosisältö – henkilötietoryhmät

- Rekisteriin kerätään työnhakijan yksilöintitiedot: Nimi, syntymäaika, yhteystiedot, valokuva, sukupuoli, kansalaisuus, mahdollisen työluvan tiedot
- Koulutus- ja työkokemustiedot: Koulutus, kielitaito, työkokemus, mahdollinen erityisosaaminen, ajokortti, auton käyttömahdollisuus, mahdolliset suositelijat
- Työnhakijan työpaikkaa koskevat toiveet: Toimiala, sijainti, työtehtävä, työaika- ja käytettävyystiedot (esim. kokoaikainen/ osa-aikainen, päivätyö), palkkatoivomus.

7. Henkilötietojen vastaanottajat ja vastaanottajaryhmät

- StaffPoint voi luovuttaa henkilötietoja tarpeellisin osin konserniyhtiöiden välillä.
- Rekisterissä olevia tietoja luovutetaan työnhakijan suostumuksella vain työnhakijan kannalta potentiaalisille StaffPointin asiakkaille
- Henkilötietoja luovutetaan vain StaffPointin asiakkaan rekrytoinnista vastaaville henkilöille.
- Henkilötietoja voidaan luovuttaa markkinointitarkoituksiin koskien StaffPointin palveluita ainoastaan työnhakijan erikseen antamalla suostumuksella
- StaffPoint käyttää alihankkijoita, jotka käsittelevät henkilötietoja sen lukuun. Alihankkijat toimivat StaffPointille järjestelmä- ja palvelutoimittajina. Alihankkijoiden kanssa on tehty asianmukaiset henkilötietojen käsittelyyn liittyvät sopimukset, jossa on käsitelty ehtojen lisäksi sitouduttu salassapitovelvollisuuteen.

8. Tietojen siirto Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Rekisterissä olevia henkilötietoja ei luovuteta eikä siirretä Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

9. Henkilötietojen säilytysaika

Työnhakijan tiedot poistuvat työnhakijarekisteristä 12 kuukauden kuluttua hakemustietojen viimeisimmästä päivityshetkestä lukien.

Hakemustietojen päivityksen voi tehdä hakija itse kirjautumalla jättämälleen hakemukselleen uudelleen. Sen voi myös tehdä hakemuksen käsittelijä (StaffPointin toimihenkilö) hakemuksen käsittelyprosessin yhteydessä työnhakijan pyynnöstä.

Rekisterinpitäjä tuhoaa säilytysajan päättymisen jälkeen kaikki rekisteröityä koskevat tiedot asianmukaisesti tallennusmuodosta huolimatta.

10. Rekisteröidyn oikeudet ja niiden käyttäminen

Kaikissa tietosuojan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä asioissa tulee olla yhteydessä StaffPoint-konsernin tietosuojaan, sähköpostiosoite tietosuoja@staffpoint.fi

Mikäli Rekisteröity haluaa tarkastaa henkilötietonsa tai saada muuta tietoa omiin tietoihinsa kohdistuvasta käsittelystä, tulee Rekisteröidyn todistaa henkilöllisyytensä pyynnön yhteydessä, joko esittämällä virallinen henkilöllisyystodistus jossakin StaffPointin toimipisteessä tai erikseen sovittaessa vahvalla sähköisellä tunnistautumisella.

a. Oikeus saada pääsy tietoihin – tarkastusoikeus

Rekisteröidyillä on oikeus tarkastaa itseään koskevat rekisterissä olevat tiedot.

Tarkistaakseen omat tietonsa, tulee rekisteröidyn toimittaa kirjallinen omakätisesti allekirjoitettu tai sitä vastaavalla tavalla varmennettu pyyntö rekisterinpitäjälle tai esitettävä pyyntö henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. Rekisterinpitäjä toimittaa ilman aiheetonta viivytystä rekisteröidyn pyytämät tiedot:

- Sähköisesti, mikäli rekisteröity on tätä pyytänyt ja mikäli se on tietoturvallisesti mahdollista.
- Tai järjestää tilaisuuden tutustua hänestä tallennettuihin tietoihin jossakin Rekisterinpitäjän toimipaikoista.

b. Oikeus tietojen oikaisemiseen, poistamiseen ja käsittelyn rajoittamiseen

Rekisteröidyillä on oikeus pyytää rekisterissä olevien virheellisten tai epätarkkojen tietojen oikaisemista tai poistamista taikka käsittelyn rajoittamista.

c. Oikeus vastustaa käsittelyä

Rekisteröidyillä on oikeus vastustaa henkilötietojensa käsittelyä.

d. Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

Rekisteröidyillä on oikeus pyytää itse toimittamiensa tietojen siirtoa koneluettavassa muodossa.

11. Suostumuksen peruuttaminen

Rekisteröidyillä on oikeus peruuttaa suostumuksensa henkilötietojensa käsittelyyn, kokonaan tai osittain koska tahansa.

Rekisteröity voi halutessaan poistaa itse hakemustietonsa tai suostumuksensa järjestelmästä tai lähettää pyynnön tietojen poistamisesta rekisterinpitäjälle.

Suostumuksen peruuttamisen jälkeen rekisterinpitäjä ei enää käsittele rekisteröidyn tietoja työnhakijarekisterissään.

12. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Mikäli rekisteröity katsoo, ettei henkilötietojen käsittely ole lainmukaista, hänellä on oikeus tehdä asiasta valitus valvovalle viranomaiselle.

13. Tietolähteet, säännönmukaiset tietolähteet

Työnhakijan rekisteritiedot kerätään työnhakijan toimittamasta työhakemuksesta (vapaamuotoisesta tai StaffPointin laatimasta hakemuslomakkeesta), ansioluettelosta, koulu-, työ- ja/ tai muista todistuksista sekä työnhakijan mahdollisessa haastattelussa ja/ tai työ- tai asiakassuhteen aikana antamista tiedoista sekä mahdollisesti suosittelijoiden antamista palautteista.

14. Automaattinen päätöksenteko mukaan lukien profilointi

Henkilötietoja ei käytetä automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin.

15. Rekisterin suojauksen periaatteet

StaffPoint huolehtii tietoturvasta sekä teknisistä ja organisatorisista toimenpiteistä lainsäädännön ja yleisten korkeiden standardien mukaisesti suojatakseen henkilötietoja luvattomalta tai laittomalta käsittelyltä.

Rekisterissä oleviin tietoihin pääsevät ja niitä ovat oikeutettuja käyttämään vain ne rekisterinpitäjän työntekijät, joilla on työtehtäviensä puolesta siihen oikeus. Tietojen käsittely vaatii käyttäjältä vähintään henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen ja salasanan.

Rekisteriin tallennettavat henkilötiedot kerätään tietokantoihin, jotka ovat palomuurin ja muilla tarkoituksenmukaisilla teknisillä keinoilla suojattuja. Rekisteri on suojattu SSL-yhteydellä.

StaffPoint vastaa siitä, ettei henkilötietoja pidetä asiattomien henkilöiden saatavilla.

Henkilötietojen huolellisesta käsittelystä ja säilyttämisestä on annettu erillinen ohjeistus StaffPointin henkilöstölle. Lisäksi henkilötietoja käsittelevät henkilöt noudattavat salassapitovelvollisuutta.