

Työnhakijarekisteri - tietosuojaseloste

Laatimispäivä	4.12.2020
Rekisterinpitäjä	Worker Finland Oy, Y-tunnus 2869634-5
Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Samu Salminen 040 763 1069 samu.salminen@workerfinland.fi
Rekisterin nimi	Työnhakijarekisteri
Oikeusperuste ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus. Onko tietojen antaminen lakisääteinen tai sopimukseen perustuva vaatimus	<p>Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on työnhakijoiden ja työnantajien yhteen saattaminen. Rekisteriin kerätään tietoja, jotka ovat tarpeen rekisterinpitäjän harjoittamassa työntekijöiden rekrytoinnissa ja välittämisessä sekä työsuhteen luomisessa ja ylläpitämisessä. Rekisteriin kerätään tietoja myös kyseiseen toimintaan liittyvien palveluiden tuottamiseksi ja kehittämiseksi sekä asiakassuhteiden hoitamiseksi. Henkilötietoja käsitellään henkilötietolain mukaisesti.</p> <p>Henkilötietojen kerääminen perustuu työnhakijan antamaan suostumukseen. Työnhakija antaa suostumuksen henkilötietojensa käsittelyyn rekisteriselosteen edellyttämällä tavalla hyväksyessään rekisteriselosteen.</p>
Oikeutetun edun peruste	
Kyseessä olevat henkilötietoryhmät	
Vastaanottajat ja vastaanottajaryhmät	Rekisterinpitäjän henkilöstö sekä Worker Länsi-Suomi Oy, Worker Varsinais-Suomi Oy, Worker Etelä-Suomi Oy sekä ulkoistuskumppanit (palkanlaskenta ja kirjanpito) soveltuvin osin. Työnhakijan tietoja lähetetään rekisterinpitäjän asiakasyrityksille työnhakijoiden ja työpaikkojen yhteensaattamiseksi.
Suostumus	EU:n tietosuoja-asetuksen 17 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus tulla unohdetuksi. Rekisteröidyllä on oikeus vaatia tietojensa poistoa, mikäli ei enää halua, että hänen tietojensa käsitellään. Rekisterinpitäjällä on velvollisuus poistaa henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä, mikäli tietojen säilyttämiselle ei ole laillista perustetta. Poistopyyntö tulee lähettää kirjallisesti ja allekirjoitettuna rekisterinpitäjälle tai esittää pyyntö henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.
Rekisterin tietosisältö	<p>Rekisterissä voidaan käsitellä muun muassa seuraaviin ryhmiin sisältyviä rekisterin käyttötarkoituksen kannalta tarpeellisia tietoja:</p> <p>Työnhakijan perustiedot: nimi, yhteystiedot (osoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero), syntymäaika, henkilötunnus, kansalaisuus, valokuva, työlupaa ja työtuntirajoitteita koskevat tiedot, pankkiyhteystiedot.</p> <p>Koulutus ja kokemus: Koulutus, ammatti, työkokemus, kielitaito, käydyt kurssit ja suoritettut kortit, mahdollinen erityisosaaminen, nykyinen sekä aiemmat työsuhteet ja niiden kesto, laatu sekä mahdolliset suosittelijat, työterveydentilaa koskevat tiedot (vain siltä osin kuin tarpeellisia työtehtävien kannalta), ajokorttitiedot ja auton käyttömahdollisuus työtehtävissä.</p> <p>Työnhakijan toiveet: työnhakijan työnhakua koskevat tiedot, kuten toiveet haetusta työpaikasta, palkkatoive, haettu työntekopaikka, mahdolliset työn aloittamiseen ja lopettamiseen liittyvät tiedot.</p>
Säännönmukaiset tietolähteet	Työnhakijalta kerättävät tiedot koostuvat työnhakijan sähköisesti täyttämästä hakemuksesta sekä/tai työnhakijan mahdollisessa

	<p>haastattelussa antamista tiedoista. Rekisteriin tallennettuja tietoja voivat muuttaa ne rekisterinpitäjän toimihenkilöt, joilla on rekisterin käyttöoikeus. Työnhakija voi itse muuttaa nimi- ja yhteystietojaan järjestelmän kautta omilla henkilökohtaisilla tunnuksillaan. Työnhakijan edelliseen tai nykyiseen työsuhteeseen liittyviä tietoja kerätään työnhakijan suostumuksella myös tämän työnantajilta saadun palautteen perusteella.</p>
Henkilötietojen säilyttämisaika	<p>Työnhakijarekisterin tietoja säilytetään 5 (viisi) vuotta.</p>
Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Työllistymisen kannalta tarpeellisia rekisteriin tallennettuja henkilötietoja luovutetaan työnhakijan antaman suostumuksen perusteella rekisterinpitäjän asiakkaina oleville työnantajayhteisöille työnhakijoiden ja työnantajien yhteen saattamiseksi. Henkilötietojen luovuttaminen perustuu rekisteröidyn suostumukseen.</p> <p>Lisäksi rekisteriin tallennettuja henkilötietoja luovutetaan voimassa olevan lainsäädännön sallimalla ja velvoittamalla tavalla viranomaisille (joilla on lakiin perustuva oikeus saada rekisteristä tietoja).</p>
Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Rekisterin tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
Rekisterin suojauksen periaatteet A: Manuaalinen aineisto	<p>Manuaaliseen rekisteriin kerättäviä henkilötietoja säilytetään lukollisissa säilytystiloissa rekisterinpitäjän toimitiloissa. Manuaalisen rekisterin tietoihin on pääsy ainoastaan henkilöillä, joiden työtehtävien hoitaminen edellyttää rekisterin tietojen käsittelyä.</p>
Rekisterin suojauksen periaatteet B: ATK:lla käsiteltävät toiminnot	<p>Pääsy rekisterin tietoihin on vain niillä henkilöillä ja siinä laajuudessa kuin työnjohtaminen, valvominen, palkanlaskenta tai muu työsuhteeseen liittyvän asian hoito edellyttää. Rekisteriä säilytetään suojatulla palvelimella, joka sijaitsee Suomessa.</p> <p>Rekisterin tietojen suojaamisessa ja käsittelyssä noudatetaan tietosuojalain (1050/2018) ja tietoyhteiskuntakaaren (917/2014) säännöksiä ja periaatteita, viranomaisten määräyksiä sekä hyvää tietojenkäsittelytapaa.</p>
Evästeet	
Automaattinen käsittely ja profilointi	
Tarkastusoikeus, eli oikeus saada pääsy henkilötietoihin.	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa, mitä tietoja hänestä on rekisterissä. Tarkastuspyyntö tulee tehdä kirjallisena ottamalla yhteys yrityksen asiakaspalveluun tai rekisterin yhteyshenkilöön suomeksi tai englanniksi. Tarkastuspyyntö on allekirjoitettava.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus kieltää tietojensa käsittely ja luovuttaminen suoramainontaa, etämyyntiä ja suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta varten ottamalla yhteys yrityksen asiakaspalvelupisteeseen.</p>
Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen	<p>Rekisteröidyllä on oikeus siirtää omat tietonsa järjestelmästä toiseen.</p> <p>Siirtopyynnön voi osoittaa rekisterin yhteyshenkilölle.</p>
Oikeus vaatia tiedon korjaamista	<p>Rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto on oikaistava, poistettava tai täydennettävä.</p> <p>Korjauspyyntö tulee tehdä omakätisesti allekirjoitetulla kirjallisella pyynnöllä yrityksen asiakaspalveluun tai henkilörekisterin ylläpitäjälle.</p>

	<p>Pyynnössä tulee yksilöidä mitä tietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella. Korjaaminen toteutetaan viivytyksettä.</p> <p>Virheen korjaamisesta ilmoitetaan sille, jolta virheelliset tiedot on saatu tai jolle tiedot on luovutettu. Korjauspyynnön epäämisestä rekisterin vastuuhenkilö antaa kirjallisen todistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi korjauspyyntö on evätty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.</p>
Rajoittamisoikeus	<p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojenkäsittelyn rajoittamista esim. jos rekisterissä olevat henkilötiedot ovat virheelliset. Yhteydenotot rekisterin vastuuhenkilölle.</p>
Vastustamisoikeus	<p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää häntä koskevia henkilötietoja sekä rekisteröidyllä on oikeus pyytää henkilötietojen oikaisemista tai poistamista. Pyynnöt voi osoittaa rekisterin yhteyshenkilölle.</p> <p>Mikäli toimit yritys- tai organisaation yhteyshenkilönä ei tietojasi voida poistaa tänä aikana.</p>
Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle	<p>Mikäli katsot, että sinua koskevassa henkilötietojen käsittelyssä on rikottu tietosuoja-asetusta, niin sinulla on oikeus tehdä kantelu valvontaviranomaiselle.</p> <p>Kantelun voit tehdä myös siinä jäsenvaltiossa, jossa sinulla on vakinainen asuinpaikka tai työpaikka.</p> <p>Kansallisen valvontaviranomaisen yhteystiedot ovat: Tietosuojavaltuutetun toimisto PL 800, Ratapihantie 9, 00521 Helsinki p. 029 56 66700 tietosuoja@om.fi www.tietosuoja.fi</p>
Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	<p>Rekisteröidyllä on oikeus kieltää tietojensa luovuttaminen ja käsittely suoramainontaa ja muuta markkinointia varten, vaatia tietojen anonymisointia soveltuvin osin sekä oikeus tulla kokonaan unohdetuksi työsuhteen päätyttyä.</p>