



TIETOSUOJASELOSTE

Yhdistetty Rekisteriseloste (Henkilötietolaki 10 §) ja informointiasiakirja (Henkilötietolaki 24 §).

Rekisteriseloste

1. Rekisterinpitäjä

Staffpoint Holding Oy -konserni
Y-tunnus: 2492090-1
Ruoholahdenkatu 14
00 180 Helsinki
P. 075 3241 100
F. 075 3241 101
etunimi.sukunimi@staffpoint.fi

2. Rekisteriasioista vastaava henkilö

Tiina Forsbom, konsernin henkilöstöjohtaja
Gsm 040 550 3305
tiina.forsbom@staffpoint.fi

3. Rekisterin nimi

Työnhakijarekisteri

4. Rekisterin käyttötarkoitus, henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Työnhakijarekisteri sisältää työnhakijoista tietoja, jotka ovat tarpeen Staffpoint Holding Oy:n (ja sen konserniyhtiöiden, myöhemmin StaffPoint) ja työnhakijan välisen työ- ja/tai asiakassuhteen luomisessa ja ylläpidossa. Rekisteriin kerätään rekrytointivaiheessa vain sellaisia henkilötietoja, jotka ovat tarpeellisia selvitetessä työnhakijan soveltuvuutta hänen hakemaansa StaffPointin tai StaffPointin asiakkaalla tarjolla olevaan työtehtävään. Henkilötietojen kerääminen perustuu työnhakijan suostumukseen.

5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin kerätään työnhakijan perustiedot: etu- ja sukunimi, syntymäaika, osoite, postinumero ja – toimipaikka, puhelinnumero, sähköpostiosoite, EU-kansalaisuus/ muu kansalaisuus, työlupa, työluvan voimassa oloaika, mahdollinen työluvan tuntirajoite, valokuva, koulutus- ja työkokemustiedot: koulutus, kielitaito, työkokemus, mahdollinen erityisosaaminen, ajokortti, auton käyttömahdollisuus, mahdolliset suositteijat, työnhakijan toiveet: toimiala, sijainti, työtehtävä, työaika- ja käytettävyydestiedot (esim. kokoaikainen/ osa-aikainen, päivätyö), palkkatoivomus.

Rekisteriin tallennettuja tietoja voivat muuttaa ne StaffPointin toimihenkilöt, joilla on salasanojin suojattu rekisterin käyttöoikeus. Työnhakijan tulee olla yhteydessä rekisterin pitäjään muuttaakseen yhteystietojaan rekisterissä. Rekisteriin tehdyistä muutoksista tallentuu aina tieto milloin ja kenen toimesta muutos on tallennettu.

6. Rekisterin tietolähteet, säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteriin kerätään tiedot työnhakijoiden suostumuksella. Työnhakijan rekisteritiedot kerätään työnhakijan toimittamasta työpaikkahakemuksesta (vapaamuotoisesta tai StaffPointin laatimasta hakemuslomakkeesta), koulu-, työ- ja/ tai muista todistuksista sekä työnhakijan mahdollisessa haastattelussa ja/ tai työ- tai asiakassuhteen aikana antamista tiedoista. Rekisteriin tallentuu myös StaffPointin asiakkailta mahdollisesti saama palaute.

7. Henkilötietojen luovutukset, säännönmukaiset luovutukset

Rekisterissä olevia tietoja luovutetaan vain työnhakijan kannalta potentiaalisille StaffPointin asiakkaille työnhakijan myöntämällä luvalla. Henkilötietoja luovutetaan vain StaffPointin asiakkaan rekrytoinnista vastaaville henkilöille. Rekisterin ylläpito- ja huoltotehtävissä toimivilla StaffPointin toimihenkilöillä on pääsy rekisterin henkilötietoihin siinä määrin, kuin se ylläpito- ja huoltotehtävien kannalta on tarpeellista.

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

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisteri koostuu sekä manuaalisesta aineistosta että ATK-pohjaisesta rekisteristä. Manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa tiloissa. Säilytystiloihin on pääsy ainoastaan StaffPointin toimihenkilöillä kussakin StaffPointin toimipisteessä. ATK-pohjainen rekisteri on StaffPointin toimipisteissä StaffPointin toimihenkilöiden käytettävissä. ATK:lle tallennetut tiedot ovat toimihenkilöiden henkilökohtaisten käyttäjätunnusten ja salasanojen takana. ATK-rekisteriin tallennettavat henkilötiedot kerätään yhteisiin tietokantoihin, jotka ovat palomurein ja muilla tarkoituksenmukaisilla teknisillä keinoilla suojattuja. Rekisterin palvelinlaitteet säilytetään lukituissa tiloissa, joihin on pääsy vain ennalta määritellyillä henkilöillä. StaffPointin toimihenkilöiden käyttämät ja salasanojin suojatut tietokoneet sijaitsevat lukituissa ja kulunvalvontalaitteilla valvotuissa tiloissa.

Rekisteri on suojattu SSL-yhteydellä. StaffPoint vastaa siitä, että työnhakijoiden henkilötietoja ei pidetä asiattomien henkilöiden saatavilla. Henkilötietojen huolellisesta säilyttämisestä on annettu erillinen ohjeistus StaffPointin toimipisteisiin.

9. Rekisteröityjen työnhakijoiden informointi

Työnhakijan tiedot poistuvat työnhakijarekisteristä 12 kuukauden (tiettyyn tehtävään kohdistettu hakemus) tai 6 kuukauden (avoin hakemus) 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.

Rekisteröidyillä työnhakijoilla on oikeus tarkastaa itseään koskevat rekisterissä olevat tiedot. Tarkistaakseen omat tietonsa, tulee työnhakijan toimittaa kirjallinen omakätisesti allekirjoitettu tai sitä vastaavalla tavalla varmennettu pyyntö rekisterin pitäjälle tai esitettävä pyyntö henkilökohtaisesti rekisterin pitäjän luona. Rekisterinpitäjän tulee ilman aiheutonta viivytystä toimittaa rekisteröidyn työnhakijan pyytämät tiedot tai järjestää tilaisuus tutustua hänestä tallennettuihin tietoihin.

Jos rekisterissä oleva tieto on virheellinen, vanhentunut, puutteellinen tai tarpeeton, on rekisteröidyllä työnhakijalla oikeus pyytää tiedon korjaamista. Tietojen tarkastamiseen liittyvissä asioissa tulee rekisteröidyn työnhakijan ottaa yhteyttä StaffPointin toimihenkilöihin tai henkilöstöjohtaja Tiina Forsbomiin.

10. Evästeet

Eväste on käyttäjän tietokoneelle lähetettävä ja siellä säilytettävä tekstitiedosto. Se mahdollistaa internet-sivujen ylläpitäjän tunnistamaan sivuilla usein vierailevat kävijät. Lisäksi se helpottaa kävijöiden rekisteröitymistä sivuille sekä mahdollistaa yhdistelmätiedon laatimisen sivuilla kävijöistä. Evästeistä laaditun yhdistelmätiedon perusteella pyrimme parantamaan palveluamme. Evästeet eivät vahingoita käyttäjien tietokoneita tai tiedostoja.