

pobula

Tietosuojaseloste: työnhakijarekisteri

Laatimispäivä: 11.8.2021

Rekisterin nimi: työntekijä- ja hakijarekisteri

Rekisterinpitäjä: Pobula Oy, y-tunnus 3225078-4

Yhteystiedot rekisteriä koskevissa asioissa: info@pobula.fi

Tietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn peruste:

Tietojen käsittelyn tarkoitus on työnhakijoiden rekrytointiasioiden järjestäminen sekä työntekijöiden työsuhdeasioiden ja niihin liittyvien työnantajavelvoitteiden hoitaminen. Rekisteriin kerättäviä tietoja tarvitaan Pobula Oy:n harjoittamassa työnhakijoiden rekrytoinnissa ja välittämisessä, sekä työsuhteen solmimisessa ja ylläpitämisessä.

Henkilötietoja käsitellään henkilötietolain mukaisesti. Työnhakijasta tai työntekijästä rekisteriin kerättävät tiedot voivat pitää sisällään mm. työnhakijatietoihin lukeutuvat perus- ja yhteystiedot (kuten. etu- ja sukunimi, syntymäaika, henkilötunnus, osoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero, kansalaisuus, valokuva ym.), pankkiyhteystiedot, tietoja aiemmista työsuhteista (työtehtävä, työsuhteen alku- ja päättymisajat ym.), koulutukseen ja työkokemukseen liittyviä tietoja (mm. koulutus, ammatti, kielitaito, suoritettut kurssit sekä kortit, erityisosaaminen, aiemmat työsuhteet ja niiden kesto, suosittelijat, ajokorttitiedot ym.), tietoja autonkäyttömahdollisuudesta työtehtävissä, tietoja työnhakijan työtä koskevista toiveista, sekä esim. mahdollisiin työntöön rajoitteisiin, työlupaan ja työterveydentilaan (vain siltä osin kuin on työtehtävien osalta tarpeellista) liittyviä tietoja. Lisäksi rekisteriin kerättävät tiedot voivat pitää sisällään työntekijän työsuhdetietoja (aloituspäivä, työtehtävä jne.), palkanlaskentatietoja (mm. sovellettava TES, palkka luontaisedut ym.) ja työaikoja.

Henkilötietojen käsittelyn ensisijaisena perusteena ovat rekisterinpitäjälle lainsäädännössä ja työehtosopimuksissa asetetut työnantajavelvoitteet ja työntekijälle asetetut oikeudet. Henkilötietojen käsittely perustuu Pobula Oy:n oikeutettuun etuun käsitellä henkilötietoja rekrytointiprosessin edellyttämällä tavalla. Henkilötietojen käsittely voi olla myös tarpeen työsopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi.

Henkilötietojen kerääminen perustuu lisäksi työnhakijan antamaan suostumukseen. Työnhakija antaa suostumuksen henkilötietojensa käsittelyyn rekisteriselosteen edellyttämällä tavalla hyväksyessään rekisteriselosteen.

Tietojen vastaanottajat, tietojen luovutus ja siirto:

Tietojen vastaanottajia ovat Pobula Oy:n henkilöstö, palkanlaskennan ja kirjanpidon yhteistyökumppanit soveltuvin osin sekä viranomaistahot lainsäädännön sallimin ja velvoittavin osin (tilitoimisto, vakuutus- ja eläkeyhtiöt, verottaja, kansaneläkelaitos, ulosottoviranomainen, AY-liitot). Lisäksi työnhakijan tietoja, jotka ovat työllistymisen kannalta tarpeellisia, luovutetaan työnhakijan antaman suostumuksen perusteella rekisterinpitäjän asiakasyrityksille rekrytoinnin toteutumiseksi, työsuhteen solmimiseksi sekä ylläpitämiseksi. Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

Asiakasrekisterin tietolähteet:

Työnhakijan tietoja saadaan työnhakijan sähköisesti täyttämästä hakemuksesta ja / tai työnhakijan haastattelussa mahdollisesti antamista tiedoista. Tietoja saadaan lisäksi työsuhteen aikana työntekijän tekemistä ilmoituksista, ja muusta työntekijän ja Pobula Oy:n välisestä asianmukaisesta viestinnästä. Työnhakijan edelliseen tai nykyiseen työsuhteeseen liittyviä tietoja kerätään lisäksi työnhakijan suostumuksella myös työnhakijan työnantajilta saadun palautteen perusteella.

Rekisteriin tallennettuja tietoja voivat muuttaa ne rekisterinpitäjän toimihenkilöt, joilla on rekisterin käyttöoikeus.

Henkilötietojen säilyttämisaika:

Työnhakijan henkilötietoja käsitellään rekrytointiprosessin aikana Pobula Oy:n toimesta. Rekrytointiprosessin jälkeen rekisterinpitäjä säilyttää henkilötietoja vaadittavan ajan Pobula Oy:n mahdollisten oikeuksien ja velvollisuuksien täyttämiseksi. Henkilötietoja poistetaan lainsäädännön asettamien määräaikojen mukaisesti, mm.: työtodistus (10v. työsuhteen päättymisestä), palkkamateriaali (10v. tilikauden päättymisestä), vuosiloma- ja työaikakirjanpito (2v. työsuhteen päättymisestä / 2v. ko. kalenterivuoden päättymisestä työsuhteen kestäessä) ja kirjanpitoaineisto (6 tai 10 vuotta tilikauden päättymisestä), ellei tietojen pidempiaikainen säilyttäminen ole tarpeen lain, viranomaisen määräämän veloitteen täyttämiseksi, tai Pobula Oy:n oikeuksien turvaamiseksi.

Henkilötietojen poistaminen:

EU:n tietosuojasetuksen 17 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vaatia tietojensa poistoa rekisteristä, mikäli hän ei enää halua, että hänen tietojensa käsitellään. Rekisterinpitäjä on velvollinen poistamaan henkilötiedot viivytyksettä mikäli tietojen säilyttämiselle ei ole laillista perustetta. Rekisteröityneen henkilö-

tiedot hävitetään käyttäjän pyynnöstä ellei lainsäädäntö, muu viranomaisen määräämä velvoite, tai Pobula Oy:n oikeuden turvaaminen estä tietojen poistamista. Tietojen poistopyyntö tulee lähettää kirjallisesti ja allekirjoitettuna rekisterinpitäjälle tai vaihtoehtoisesti esittää pyyntö henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän tiloissa.

Rekisterin suojauksen periaatteet:

A.) Manuaalinen aineisto:

Mahdollinen manuaalisesti kerättävä aineisto säilytetään lukituissa säilytystiloissa. Vain määrätyillä työntekijöillä on oikeus käsitellä manuaalisesti tallennettuja asiakasaineistoja.

B.) Sähköinen aineisto:

Ainoastaan määrätyillä yrityksen työntekijöillä on oikeus käyttää Pobula Oy:n sähköistä työnhakija- ja työntekijärekisteriä ja ylläpitää sen tietoja. Kullakin määritellyllä käyttäjällä on oma henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana.

Rekisteröidyn oikeus saada pääsy henkilötietoihin (tarkastusoikeus):

Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa omat rekisterissä olevat tietonsa. Tarkastuspyyntö tulee tehdä kirjallisena ottamalla yhteys yrityksen asiakaspalveluun. Tarkastuspyyntö tulee allekirjoittaa. Tarkastusoikeus voidaan evätä laissa säädetyin perustein.

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää omien tietojensa käsittely ja luovuttaminen suoramarkkinointia varten ottamalla yhteys Pobula Oy:n asiakaspalveluun.

Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen:

Rekisteröidyllä on oikeus siirtää omat tietonsa järjestelmästä toiseen. Siirto-pyyntö voi osoittaa Pobula Oy:n yhteyshenkilölle.

Oikeus vaatia tiedon korjaamista:

Rekisterissä oleva virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto tulee oikaista, poistaa tai täydentää rekisterinpitäjän toimesta siltä osin kun rekisteröity ei pysty korjaamaan tietoja itse. Korjauspyyntö osoitetaan allekirjoitettuna rekisterinpitäjän asiakaspalveluun. Pyyntö tulee yksilöidä, mitä tietoja vaaditaan korjattavaksi perusteluineen. Tietojen korjaaminen toteutetaan Pobula Oy:n toimesta viivytyksettä. Mikäli korjauspyyntö evätään, rekisterinpitäjä antaa tästä kirjallisen todistuksen rekisteröidylle. Todistuksessa mainitaan syyt korjauspyynnön eväämiselle. Asianomainen voi saattaa eväämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.

Rajoittamisoikeus:

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojenkäsittelyn rajoittamista esim. jos rekisterissä olevat henkilötiedot ovat virheelliset. Yhteydenotot rajoittamisoikeuteen liittyen Pobula Oy:n asiakaspalveluun.

Vastustamisoikeus:

Rekisteröidyllä on oikeus vastustaa häntä koskevien henkilötietojen kerääminen, säilyttäminen ja käsittely. Yhteydenotot vastustamisoikeuteen liittyen Pobula Oy:n asiakaspalveluun.

Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle:

Mikäli katsot, että sinua koskevassa henkilötietojen käsittelyssä on rikottu tietosuojasetusta, on sinulla oikeus tehdä asiasta kantelu valvontaviranomaiselle:

Kansallisen valvontaviranomaisen yhteystiedot ovat:

Tietosuojavaltuutetun toimisto

PL 800, Ratapihantie 9, 00521 Helsinki

p. 029 56 66700

tietosuoja@om.fi

www.tietosuoja.fi