

TIETOSUOJASELOSTE

Eversheds Asianajotoimisto Oy:n ("Eversheds") työnhakijoiden henkilötietojen käsittely

TIETOJENKÄSITTELY PÄHKINÄNKUORESSA

Eversheds käsittelee työnhakijoiden henkilötietoja työsopimuksen valmistelemiseksi työnhakijan pyynnöstä.

Henkilötiedot kerätään esisijaisesti työnhakijalta itseltään.

Eversheds käsittelee vain niitä tietoja, jotka ovat tarpeellisia Evershedsin määrittelemiä käyttötarkoituksia varten.

Henkilötietoja on pääsy vain niillä Evershedsin edustajilla, joilla on tarve käsitellä tietoja työtehtäviensä hoitamiseksi.

Rekisteröity voi itse vaikuttaa siihen, miten Eversheds käsittelee henkilötietoja. Tässä selosteessa kerrotaan rekisteröityjen oikeuksista ja siitä, miten oikeuksia voi käyttää.

1 REKISTERINPITÄJÄ

Eversheds Asianajotoimisto Oy (Y-tunnus: 2556202-6)
Fabianinkatu 29 B
00100 Helsinki

2 YHTEYSTIEDOT TIETOSUOJA-ASIOISSA

Tietosuojaan liittyvät yhteydenotot:

Eversheds Asianajotoimisto Oy
Tietosuoja-asiat
Fabianinkatu 29 B
00100 Helsinki
tietosuoja@eversheds.fi

3 KÄSITELTÄVÄT HENKILÖTIEDOT

Rekisterinpitäjä käsittelee seuraavia tietoja työnhakijoista:

Perustiedot, kuten nimi, syntymäaika, kotiosoite ja muut yhteystiedot

Työhakemus ja työnhakuprosessiin sisältyvät muut tiedot, kuten kielitaito, koulutus- ja tutkintotiedot, henkilö- ja soveltuvuusarviointitietojen tiedot, lain salliessa tai edellyttäessä luottotiedot.

Työnhakijan ilmoittamien suosittelijoiden antamat tiedot

Rekrytoinnin etenemiseen ja mahdolliseen karsintaan liittyvät tiedot

4 HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUKSET

Henkilötietoja käytetään työsopimuksen valmisteluun rekisteröidyn pyynnöstä ja tähän liittyviin rekrytointitoimenpiteisiin ja työntekijän soveltuvuuden arviointiin.

5 KÄSITTELYN OIKEUSPERUSTEET

Rekisterinpitäjä käsittelee henkilötietoja työ- tai toimitusopimuksen valmistelemiseksi ja täytäntöön panemiseksi.

Rekisterinpitäjän oikeus käsitellä rekisteröidyn eli työnhakijan henkilötietoja perustuu osin rekrytointiprosessin synnyttämään oikeutettuun etuun.

Henkilötietoja voidaan käsitellä myös suostumuksen perusteella siinä määrin kuin lainsäädäntö sitä edellyttää esimerkiksi henkilö- ja soveltuvuusarviointien tekemiseen.

6 HENKILÖTIETOJEN VASTAANOTTAJAT TAI VASTAANOTTAJARYHMÄT

Työnhakijoiden henkilötietoja ei luovuteta säännönmukaisesti kolmansille. Henkilötietoja luovutetaan kulloinkin voimassaolevan lainsäädännön sallimissa ja velvoittamissa rajoissa.

Henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu seuraaville palveluntarjoajille, jotka käsittelevät henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun:

- HR-hallinnon IT-järjestelmien toimittajille
- Viestintäpalveluiden toimittajille

7 HENKILÖTIETOJEN SIIRTO KOLMANTEEN MAAHAN

Henkilötietoja ei siirretä EU- ja ETA -alueen ulkopuolelle.

8 HENKILÖTIETOJEN SÄILYTYSAIKA

Henkilötietoja säilytetään niin kauan kuin se on tarpeen henkilötietojen käsittelyn tarkoitusten kannalta tai rekisterinpitäjän lakisääteisten velvollisuuksien noudattamiseksi. Säilytysajoissa otetaan huomioon esimerkiksi lainsäädännön mahdollistamat kanneajat sekä työnantajan velvollisuudet.

Pääsääntöisesti työhakemuksia säilytetään 15 kk niiden saapumisesta.

9 REKISTERÖIDYN OIKEUDET

Rekisteröity voi käyttää alla kuvattuja oikeuksiaan ottamalla yhteyttä tietosuoja@eversheds.fi tai

Eversheds Asianajotoimisto Oy
Tietosuoja-asiat
Fabianinkatu 29 B
00100 Helsinki

9.1 Oikeus saada pääsy tietoihin

Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, käsitelläänkö häntä koskevia henkilötietoja. Rekisteröidyllä on lisäksi oikeus saada pääsy rekisteröityä koskeviin henkilötietoihin sekä tietosuoja-asetuksen mukaiset tiedot henkilötietojen käsittelystä.

Kun rekisteröity käyttää oikeuttaan saada pääsy tietoihin, rekisterinpitäjä toimittaa jäljennöksen käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää

useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.

9.2 Oikeus tietojen oikaisemiseen

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rekisterinpitäjää oikaisemaan rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset tiedot ilman aiheetonta viivytystä. Rekisteröidyllä on lisäksi oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä toimittamalla rekisterinpitäjälle lisäselvitystä.

9.3 Oikeus tietojen poistamiseen

Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä, jos:

- henkilötietoja ei enää tarvita niihin tarkoituksiin, joita varten ne kerättiin tai joita varten niitä muutoin käsiteltiin;
- rekisteröity peruuttaa suostumuksen, johon käsittely on perustunut eikä kyseisten tietojen käsittelyyn ole muuta laillista perustetta;
- rekisteröity vastustaa henkilötietojensa käsittelyä henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella eikä käsittelyyn ole olemassa perusteltua syytä;
- rekisterinpitäjä on käsitellyt henkilötietoja lainvastaisesti; tai
- henkilötiedot on poistettava rekisterinpitäjään sovellettavan lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi.

9.4 Oikeus käsittelyn rajoittamiseen

Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa henkilötietojen käsittelyä siten, että henkilötietoja saa säilyttämisen lisäksi käsitellä ainoastaan rekisteröidyn suostumuksella tai oikeudellisen vaateen esittämiseksi, laatimiseksi tai puolustamiseksi taikka toisen henkilön oikeuksien suojaamiseksi, jos:

- rekisteröity kiistää henkilötietojen paikkansapitävyyden, jolloin käsittelyä rajoitetaan tietojen paikkansapitävyyden varmistamisen ajaksi;
- rekisterinpitäjä käsittelee henkilötietoja lainvastaisesti, ja rekisteröity vastustaa henkilötietojen poistamista ja vaatii sen sijaan henkilötietojen käytön rajoittamista;
- rekisterinpitäjä ei tarvitse enää henkilötietoja käsittelyn tarkoituksiin, mutta rekisteröity tarvitsee niitä oikeudellisen vaateen esittämiseksi, laatimiseksi tai puolustamiseksi; tai
- rekisteröity on vastustanut henkilötietojensa käsittelyä henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella ja odottaa sen toteamista, syrjäyttävätkö rekisterinpitäjän oikeudet perusteet rekisteröidyn vastustamisen perusteet.

9.5 Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjälle toimittamat henkilötietonsa jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa sekä oikeus siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle, jos:

- käsittely suoritetaan automaattisesti; ja
- käsittely perustuu joko rekisteröidyn suostumukseen tai rekisteröidyn henkilötietojen käsittely on tarpeen työsopimuksen täytäntöön panemiseksi taikka työsopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä.
- Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen rajoittuu menettelyyn, joka ei vaikuta haitallisesti muiden oikeuksiin tai vapauksiin.

9.6 Oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä

Rekisteröidyllä on oikeus vastustaa henkilötietojensa käsittelyä henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella, jos käsittelylle ei ole olemassa perusteltua syytä.

9.7 Oikeus peruuttaa suostumus

Siltä osin kuin henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn suostumukseen, on rekisteröidyllä oikeus peruuttaa suostumus henkilötietojen käsittelyyn milloin tahansa.

10 OIKEUS TEHDÄ VALITUS VALVONTAVIRANOMAISELLE

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus tietosuojavaltuutetulle, jos rekisteröity katsoo, että henkilötietojen käsittelyssä on loukattu rekisteröidyn tietosuojasetukseen perustuvia oikeuksia.

11 MISTÄ HENKILÖTIEDOT ON SAATU (JOS EI REKISTERÖIDYLTÄ)

Rekisterinpitäjä kerää henkilötietoja ensisijaisesti rekisteröidyltä itseltään.

Tietoja voidaan kerätä myös rekisteröidyn suosittelijalta ja rekrytointikonsultilta.

Rekisterinpitäjä voi kerätä rekisteröidyn suostumuksella henkilötietoja myös muista lähteistä, ellei kyse ole henkilöluottotiedoista työnhakijan luotettavuuden selvittämiseksi, jolloin suostumusta ei edellytetä.

12 HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TURVALLISUUS

Henkilötiedot säilytetään järjestelmissä, jotka ovat palomurein, salasanoin ja muilla toimialalla kulloinkin yleisesti hyväksyttävien teknisin ja organisatorisin keinoin suojattuja.

Manuaalisesti ylläpidettävät aineistot sijaitsevat tiloissa, joihin on asiattomilta pääsy estetty.

Ainoastaan niillä rekisterinpitäjän työntekijöillä, joilla on tarve käsitellä henkilötietoja työtehtäviensä hoitamiseksi, on pääsy rekisterinpitäjän käsittelemiin henkilötietoihin.x