



# Työnhakija - asiakkaita koskeva tietosuojaseloste

Tämä on Henkilötietolain (523/1999) 10 § ja 24 § mukainen tietosuojaseloste. Käyttäjä hyväksyy tämän tietosuojaselosteen ehdot käyttämällä Global Workin palveluita. Mikäli käyttäjä ei hyväksy näitä ehtoja, käyttäjällä ei ole oikeutta käyttää Global Workin palveluita.

## 1 Rekisterinpitäjä

Lappeenrannan Henkilöstöpalvelut Oy (jäljempänä "Global Work")

y-tunnus: 2068943-1

Patakallionpolku 37, 54260 LAPPEENRANTA

Puhelin: 040 0835 470

## 2 Rekisteriasioista vastaava henkilö

Yrittäjä Sami Hänninen

Patakallionpolku 37, 54260 LAPPEENRANTA

Puhelin: 040 0835 470

Sähköposti: sami.hanninen@globalwork.fi

## 3 Rekisterin nimi

Rekisterinpitäjän ja luonnollisen henkilön väliseen työllistymispalveluun perustuva työnhakijoiden tietoja sisältävä rekisteri ("Työnhakija-asiakasrekisteri").

Rekisteröityjen ryhmä koostuu työnhakijoista. Työnhakijoilla tarkoitetaan luonnollisia henkilöitä, jotka ovat ilmoittautuneet Global Workin työllistymispalvelun asiakkaaksi hakeakseen töitä palvelun kautta, mutta jotka eivät vielä ole työllistyneet Global Workin asiakasyrityksessä.

## 4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on työnhakijan rekrytointiprosessin ja siihen liittyvien asioiden hoitaminen sekä työnhakuun, työelämään ja erilaisiin työtehtäviin liittyvien etujen tarjoaminen työnhakijoille sähköisesti ja muulla tavoin.

Henkilötietoja käsitellään lisäksi rekisterinpitäjän asiakasviestinnän toteuttamiseksi. Asiakasviestintää voidaan kohdistaa rekisteröityihin myös sähköisen viestintävälineen avulla, kuten sähköpostitse lähetettävillä uutiskirjeillä.



## 5 Rekisterin tietosisältö

Rekisterissä voidaan käsitellä kaikista työnhakijoista seuraavia tietoja:

- etu- ja sukunimet
- yhteystiedot (postiosoite, koti- ja matkapuhelinnumero, sähköpostiosoite)
- syntymäaika
- kansalaisuus
- kielitaito
- sukupuoli
- ammatti ja ammattikortit
- ajokortti ja auton käyttömahdollisuus
- työlupa, sen voimassaolotiedot ja siihen liittyvät rajoitteet
- koulutustiedot, tutkinnot ja muut erityistaidot tai -osaaminen
- työkokemus
- suosittelijat
- työnhakuasiakkuuden alkamis- ja päättymisajankohta sekä -tapa
- asiakkuuteen hoitamiseen ja yhteydenpitoon liittyvät tiedot
- työnhakijan valokuva (työnhakijan oma kuva itsestä ja Global Workin työnhakijasta ottama kuva)
- työnhakijan käytettävyytiedot (muun muassa koko/osa-aikaisuus, päivätyö, mahdollisuus aloittaa työskentely)
- työnhakijan toiveet työpaikkaan liittyen (muun muassa toimiala, sijainti, työtehtävät, työaika, palkkaus)
- mahdolliset työnhakuun/työhön liittyvät työnhakijan kiinnostuksen kohteet
- edellä yksilöityjen tietojen muutostiedot

## 6 Säännönmukaiset tietolähteet

Työntekijöitä koskevia henkilötietoja kerätään ensisijaisesti työntekijöiltä itseltään. Rekisteröidyn suostumuksella rekisterinpitäjä voi kerätä henkilötietoja myös muualta.

## 7 Henkilötietojen luovutukset ja siirrot

Rekisteröityjen työnhakijoiden henkilötietoja ei luovuteta ulkopuolisille ilman rekisteröidyn suostumusta. Rekisteröidyn käyttäessä Global Workin sellaisia verkkopalveluita, jotka edellyttävät nimimerkin luomista (kuten keskustelufoorumit), näkyy rekisteröidyn valitsema nimimerkki, joka voi rekisteröidyn valinnan mukaan olla myös hänen nimensä, näissä verkkopalveluissa. Rekisteröidyn suostumuksella voidaan työnhaun kannalta tarpeellisia henkilötietoja luovuttaa sellaiselle rekisterinpitäjän työnantaja-asiakkaalle, jonka toimeksiantoon rekisteröity on ehdolla.

Lisäksi henkilötietoja voidaan siirtää sellaisille rekisterinpitäjän yhteistyökumppaneille, jotka käsittelevät henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun osapuolten välisen yhteistyösopimuksen perusteella. Global Workin yhteistyökumppanilla ei tällöin ole oikeutta käsitellä siirrettyjä tietoja omissa henkilörekistereissään omaan lukuunsa.



Tietoja ei pääsääntöisesti siirretä Euroopan unionin jäsenvaltioiden alueen tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle, ellei se ole edellä henkilötietojen käsittelyn tarkoituksien tai tietojen käsittelyn teknisen toteuttamisen kannalta tarpeellista, jolloin tietojen siirrossa noudatetaan henkilötietolainsäädännön vaatimuksia.

## 8 Rekisterin suojausperiaatteet

Henkilötietoja tallennetaan sekä sähköisiin tietokantoihin että manuaalisesti ylläpidettäviin aineistoihin. Sähköisesti käsiteltävät tietokannat on suojattu palomuurin, salasanojen ja muilla tietoturvan toimialalla yleisesti hyväksytyillä teknisillä keinoilla. Manuaalisesti ylläpidettävät ja käsiteltävät aineistot sijaitsevat tiloissa, joihin on asiattomilta pääsy estetty.

Henkilötietoihin pääsevät käsiksi ainoastaan ne erikseen määritellyt ja yksilöidyt henkilöt, joiden tehtävien hoitaminen edellyttää rekisteriin tallennettujen henkilötietojen käsittelyä. Nämä henkilöt pääsevät järjestelmään henkilökohtaisilla rekisterinpitäjän sisäisen verkon käyttäjätunnuksilla, joiden käytöstä ja ilmaisemisesta jokainen on solminut erityisen käyttäjätunnus- ja salassapitositoumuksen.

## 9 Tarkastus- ja korjausoikeus

Rekisteröidyllä on henkilötietolain mukainen oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on talletettu. Tarkastuspyyntö tulee lähettää rekisteriasioista vastaavalle henkilölle rekisterinpitäjän yllä ilmoitettuun osoitteeseen ja sen on oltava kirjallinen ja allekirjoitettu. Pyyntö voidaan tehdä myös henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona henkilöllisyyden varmentamalla.

Rekisteröidyllä on myös oikeus vaatia virheellisen tiedon korjaamista ottamalla yhteys rekisterinpitäjään tai korjaamalla virheelliset tiedot itse verkkopalvelun asiointitilin kautta. Korjauspyyntö tulee tehdä yksilöidysti siten, että rekisterissä oleva virhe voidaan helposti havaita ja korjata oikealla tiedolla.

## 10 Tietosuojaselosteen muuttaminen

Rekisterinpitäjä kehittää liiketoimintaansa jatkuvasti ja pidättää siksi oikeuden muuttaa tätä tietosuojaselostetta ilmoittamalla siitä palveluissaan. Muutokset voivat perustua myös lainsäädännön muuttumiseen. Rekisterinpitäjä suosittelee työnhakijoita tutustumaan tietosuojaselosteen sisältöön säännöllisesti ja aika ajoin uudelleen.