

TIETOSUOJASELOSTE

1. Rekisterinpitäjä: ISS Palvelut Oy, Y-tunnus 0906333-1, Karvaamokuja 2A, Helsinki

2. Yhteydenotot rekisteriä koskevissa asioissa: Anna Huusko, työsuhdelakimies, sähköpostiosoite tietosuoja@iss.fi

3. Rekisterin nimi: ISS:n työnhakija- ja rekrytointirekisteri

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn peruste: Henkilötietojen käsittely perustuu ensisijaisesti rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun sekä rekisteröidyn suostumukseen. Rekisterin tarkoitus on ylläpitää tietoja ISS Palvelut-konserniin hakeneista työnhakijoista rekrytoijien ja rekrytoivien esimiehien käyttöön rekrytointipäätöksen tekemiseksi.

5. Rekisterin tietosisältö: Työnhakijoiden CV- ja hakemustiedot, joita voivat olla etu- ja sukunimi, henkilötunnus, syntymäaika- ja paikka, kotiosoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, sukupuoli, kansalaisuus, mahdollista työlupaa koskevat tiedot, valokuva, koulutus, kielitaito, työkokemus, muu mahdollinen erityisosaaminen, suosittelijat, tiedot ajokortista ja auton käyttömahdollisuudesta sekä harrastukset.

6. Henkilötietojen säilytysaika: Työnhakijan tiedot poistuvat rekisteristä 2 vuoden kuluttua hakemustietojen viimeisimmästä päivityshetkestä lukien.

7. Säännönmukaiset tietolähteet: Säännönmukainen tietolähde on rekisteröity itse.

8. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle: Rekisterissä olevia tietoja ei luovuteta ulkopuolisille eikä siirretä Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

9. Rekisterin suojauksen periaatteet: *Manuaalinen aineisto:* aineistoa tulostetaan vain tarvittaessa. Mahdollinen manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa, jonne on pääsy vain erikseen oikeuden saaneilla henkilöillä. Paperitulosteet tuhotaan sen jälkeen, kun ne ovat käyneet tarpeettomiksi käyttötarkoitukseensa nähden. *Sähköinen aineisto:* Sähköisesti tallennettujen tietojen osalta rekisterin käyttöoikeus edellyttää käyttäjätunnusta ja henkilökohtaista salasanaa, jotka on annettu vain rekrytoijille sekä rekrytoiville esimiehille. Sovelluksen käyttäjät on koulutettu rekisterin käyttöön. Rekisteriin tallennettuja tietoja voivat muuttaa vain ne henkilöt, joilla on rekisterin käyttöoikeus. Rekisteriin tehdyistä muutoksista jää tieto siitä, milloin ja kenen toimesta muutos on tehty. ATK-rekisteriin tallennettavat henkilötiedot kerätään yhteisiin tietokantoihin, jotka ovat palomureilla ja muilla tarpeen mukaisilla teknisillä keinoilla suojattuja. Tietokantoja sisältävät palvelinlaitteet säilytetään lukituissa tiloissa, joihin on pääsy vain ennalta määritellyillä henkilöillä. Yhteys rekisteriin on salattu SSL-yhteydellä. Yllä esitettyjen toimien tarkoituksena on turvata rekisterissä säilytettävien henkilötietojen luottamuksellisuus, tietojen saatavuus ja eheys sekä rekisteröityjen oikeuksien toteutuminen.

10. Automaattinen päätöksenteko: Henkilötietoja ei käytetä sellaiseen automaattiseen päätöksentekoon, jolla olisi oikeudellisia tai vastaavia vaikutuksia rekisteröidyille.

11. Henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet

11.1 Tarkastusoikeus: Hakemuksen lähettäneellä henkilöllä on oikeus tarkistaa itseään koskevat tiedot, oikeus vaatia virheellisen tiedon oikaisua sekä muutoinkin turvautua henkilötietolainsäädännössä turvattuihin oikeuksiinsa. Tarkastuspyyntö tulee esittää kirjallisesti ja allekirjoitettuna rekisteriasioista

vastaavalle henkilölle (yhteystiedot rekisteriselosteen kohdassa 2). Myös tietojen korjaamista koskevat pyynnöt tulee osoittaa rekisteriasioista vastaavalle henkilölle.

11.2 Rekisteröidyn oikeus vaatia tiedon oikaisemista: Jos rekisterissä oleva tieto on virheellinen, vanhentunut, puutteellinen tai tarpeeton, on rekisteröidyllä työnhakijalla oikeus pyytää tiedon korjaamista. Tietojen tarkastamiseen liittyvissä asioissa rekisteröidyn työnhakijan tulee olla yhteydessä tämän selosteen kohdassa 2 tarkoitettuun yhteyshenkilöön joko kirjallisesti tai sähköpostitse.

11.3 Rekisteröidyn oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen: Siltä osin kun rekisteröity on itse toimittanut rekisteriin tietoja, joita käsitellään rekisteröidyn antaman suostumuksen nojalla, rekisteröidyllä on oikeus saada tiedot itselleen koneluettavassa muodossa ja oikeus siirtää nämä tiedot toiselle rekisterinpitäjälle.

11.4 Rekisteröidyn oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.

12. Yhteydenotot

Kaikissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä kysymyksissä ja rekisteröidyn oikeuksien käyttämiseen liittyvissä tilanteissa rekisteröidyn tulee ottaa yhteyttä rekisterinpitäjään joko kirjallisesti tai sähköisesti (yhteystiedot rekisteriselosteen kohdassa 2).