

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

1a Rekisterinpitäjä	Nimi N-Clean Oy
	Osoite Linnankatu 72, 20100 Turku
	Muut yhteystiedot puh. 020 7432 450 e-mail: nclean@nclean.fi
2 Rekisteriasioista vastaava henkilö ja tietosuojavastaava	Hanna Hovi Hämeentie 155 B 6 krs, 00560 Helsinki 045-2229781 hanna.hovi@nclean.fi
3 Rekisterin nimi	Hakijarekisteri (Rekrytointi)
4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperusta	Rekrytointipalvelun työnhakijatietokanta, joka koostuu kohdistetuista rekrytoinneista ja avoimista rekrytoinneista kertyvistä työnhakijatiedoista.  Henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn antamaan suostumukseen ja rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun.
5 Rekisterin tietosisältö	Rekisteri sisältää seuraavia rekrytointiprosessin ja työtehtävän kannalta tarpeellisia henkilötietoja työnhakijasta:  Etunimi, sukunimi, syntymäaika, kotiosoite, kansalaisuus, voimassa oleva työlupa ja sen pvm, yhteystiedot, työkokemus, ajokortti ja sen luokka, oma auton käyttömahdollisuus, tieto suoritetusta ensiapukurssista, kielitaito, suoritetut tutkinnot, lisä- ja täydennyskoulutus, osaamiset, palkkatoivomus, toivomus työsuhteen tyyppistä ja muodosta, mahdollisuus aloittaa työ (pvm), soveltuvat työvuorot, toivottu ensisijainen ja toissijainen työpaikka sekä muu toivottu työskentelypaikkakunta, hakemus tehtävään vapaa tekstikenttä, organisaatiot ja tehtäväalueet, joihin työnhakija osoittaa kiinnostuksensa sekä mahdollinen hakijan liittämä(t) liitetiedosto(t).  Kerättävät tiedot ovat henkilön nähtävillä, kun hän täyttää hakemusta.
6 Säännönmukaiset tietolähteet	Tiedot saadaan rekisteröidyltä itseltään N-Clean Oy:n nettisivuilla olevan lomakkeen avulla.
7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Esimies voi lähettää hakemuksen järjestelmästä omaan sähköpostiinsa  Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

8 Tietojen säilytysajat	Tiedot poistetaan 6 kk jälkeen automaattisesti (myös liitteet)
9 Rekisterin suojausten periaatteet	<p>Henkilörekisterin käyttö on rekisterinpitäjän organisaatiossa ohjeistettu ja henkilörekisteriin pääsy on rajattu siten, että sekä manuaalisesti tallennettuihin, että sähköisiin tietojärjestelmään tallennettuihin henkilörekisterin sisältämiin tietoihin pääsevät ja niitä käyttävät vain ne rekisteröidyt työntekijät, joilla työnsä puolesta on siihen oikeus. Rekisterinpitäjä on järjestänyt toimitiloihinsa kulunvalvonnan.</p> <p>Kuhunkin sähköiseen tietojärjestelmään sisäänpääsy edellyttää kultakin ko. järjestelmän (ja rekisterin) käyttäjältä määritellyn käyttäjätunnuksen ja oikean salasanan syöttämistä.</p> <p>Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että henkilötunnusta ei merkitä tarpeettomasti henkilörekisterin perusteella tulostettuihin tai laadittuihin asiakirjoihin.</p> <p>Rekrytointijärjestelmä sijaitsee Louhi Oy:n palvelimella.</p>
10 Tietojen tarkastus, oikaisu ja poistamisoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artiklat 15 - 17)	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja tähän rekisteriin on talletettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Rekisterinpitäjän on omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn pyynnöstä korjattava, poistettava tai täydennettävä henkilötietojärjestelmään sisältyviä henkilötietoja, mikäli ne ovat virheellisiä, tarpeettomia, puutteellisia tai vanhentuneita tietojenkäsittelyn ja -keruun tarkoituksen osalta.</p> <p>Rekisteröidyn, joka haluaa tarkastaa, oikaista tai poistaa itseään koskevat tiedot edellisessä kappaleessa kuvatulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö tässä selosteessa ilmoitetulle yhteyshenkilölle. Ennen kuin tiedot voidaan poistaa tai niitä voidaan muuttaa, N-Cleanin tulee voida luotettavasti varmistua rekisteröidyn henkilöllisyydestä. Jossain tilanteissa tämä voidaan tehdä ottamalla yhteyttä hakemuksessa mainittuihin yhteystietoihin.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta, rekisterinpitäjän on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p>

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) artiklat 12 - 20.

11 Oikeus suostumuksen peruuttamiseen	Rekisteröidyillä on oikeus suostumuksen peruuttamiseen. Suostumuksen peruutusta tai käsittelyn vastustamista koskeva pyyntö on esitettävä rekisterinpitäjän rekisteristä vastaavalle henkilölle.
12 Sisältyykö henkilötietojen käsittelyyn automaattista päätöksentekoa, kuten profilointia?	Henkilötietojen käsittelyyn ei sisälly automaattista päätöksentekoa eikä profilointia.
13 Muut henkilö-tietojen käsittelyyn liittyvät asiat	Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko: — periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset — kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea  Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.
14 Rekisteröidyn valitusoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen art. 77)	Rekisteröidyillä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.