

# Rekryteringsregister - registerbeskrivning

<b>Datum för upprättande</b>	4.3.22
<b>Personuppgiftsansvarig</b>	Tiina Saaranluoma Reprovägen 13 020 756 2564 tiina.saaranluoma@mirrorline.fi
<b>Kontaktperson i registerärenden</b>	Tiina Saaranluoma Reprovägen 13 020 756 2564 tiina.saaranluoma@mirrorline.fi
<b>Registrets namn</b>	Rekryteringsregister
<b>Ändamålet med behandlingen av personuppgifter</b>	Registret används för att rekrytera företagets personal. Grund för hanteringen av personregistret är berättigat intresse.
<b>Registrets datainnehåll</b>	Personregistret innehåller följande uppgifter: - Personens för- och efternamn - Personbeteckning - Bild - E-postadress - Postadress - Telefonnummer  Också namnet och kontaktuppgifter till referenser kan lagras i registret.
<b>Grund för berättigat intresse</b>	Starta ett anställningsförhållande.
<b>Regelmässiga uppgiftskällor</b>	Uppgifterna i registret kommer från den registrerade själv.
<b>Personuppgiftsgrupperna i fråga</b>	Namn, kontaktinformation, personbeteckning, jobbets innehåll.
<b>Regelmässigt utlämnande av uppgifter</b>	Uppgifter i registret lämnas inte ut till tredje parter om inte detta är nödvändigt med tanke på rekrytering eller anställning.
<b>Mottagare och mottagargrupper</b>	Registeransvarige, personer/intressegrupper som har åtkomst till personregistret.
<b>Överföring av uppgifter utanför EU eller EES</b>	Personuppgifter överförs inte utanför EU eller EES om inte detta är nödvändigt för att säkerställa företagets eller dess samarbetspartners tekniska utförande.
<b>Samtycke</b>	
<b>Principerna för skydd av registret A: Manuellt material</b>	Rekryteringsuppgifter förvaras i ett låst dokumentskåp, till vilket endast arkivföreståndaren har tillgång.  Allt annat material som hör till registret finns endast i elektroniskt format och uppgifterna behandlas endast elektroniskt. Tillgång till uppgifterna i registret ges endast till de personer och i den omfattning som krävs för

	<p>skötseln av rekrytering och andra ärenden rörande startande av anställningsförhållandet. Registret förvaras på en skyddad server som är belägen i Finland.</p> <p>I skyddet och behandlingen av uppgifterna i registret följs bestämmelserna och principerna i personuppgiftslagen (523/1999) och informationssamhällsbalken (917/2014), myndighetsbestämmelser och god informationshanteringssed.</p>
<b>Principerna för skydd av registret B: Funktioner som sköts elektroniskt</b>	<p>Tillgång till uppgifterna i registret ges endast till de personer och i den omfattning som krävs för skötseln av rekrytering och andra ärenden rörande startande av anställningsförhållandet. Registret förvaras på en skyddad server som är belägen i Finland.</p> <p>I skyddet och behandlingen av uppgifterna i registret följs bestämmelserna och principerna i personuppgiftslagen (523/1999) och informationssamhällsbalken (917/2014), myndighetsbestämmelser och god informationshanteringssed.</p>
<b>Rätt till insyn</b>	<p>Den registrerade har rätt att granska vilka uppgifter om hen som finns i registret. Begäran om insyn ska göras skriftligt genom att kontakta företagets kundtjänst eller registrets kontaktperson på finska eller engelska. Begäran om insyn ska undertecknas. Den registrerade har rätt att förbjuda behandling och utlämnande av sina uppgifter för direktreklam, distansförsäljning och direktmarknadsföring samt för marknads- och opinionsundersökningar genom att kontakta företagets kundtjänst.</p>
<b>Cookies</b>	
<b>Lagringstid för personuppgifterna</b>	<p>Rekryteringsuppgifter förvaras i 24 mån, varefter de förstörs.</p>
<b>Rätt att yrka på rättelse av en uppgift</b>	<p>En personuppgift som ingår i ett personregister och som med hänsyn till ändamålet med behandlingen är oriktig, onödig, bristfällig eller föråldrad ska rättas, raderas eller kompletteras.</p> <p>Yrkande på rättelse av en uppgift ska lämnas med en egenhändigt undertecknad skriftlig begäran till företagets kundtjänst eller den som upprätthåller personregistret.</p> <p>I begäran ska man specificera vilka uppgifter som ska rättas och på vilken grund. Rättelse ska göras utan dröjsmål.</p> <p>Om rättelsen underrättas den instans av vilken de oriktiga uppgifterna har fåtts eller till viken de har lämnats ut. Om yrkandet på rättelse av en uppgift avslås ska registrets ansvarsperson ge ett skriftligt intyg om detta, vilket det också ska nämnas skälen till att yrkandet inte har godkänts. Parten kan föra avslaget till dataombudsmannen för behandling.</p>
<b>Övriga rättigheter i anslutning till behandlingen av personuppgifter</b>	<p>Den registrerade har rätt att förbjuda utlämnande och behandling av sina uppgifter för direktmarknadsföring och annan marknadsföring, att kräva anonymisering av uppgifterna i tillämpliga delar och rätt att bli bortglömd när rekryteringen har upphört.</p>
<b>Automatisk behandling och profilering</b>	
<b>Rätt att överföra uppgifterna från ett system till ett annat</b>	<p>Den registrerade har rätt att överföra sina egna uppgifter från ett system till ett annat.</p> <p>Överföringsbegäran kan riktas till registerkontaktpersonen.</p>
<b>Begränsningsrätt</b>	<p>Den registrerade har rätt att begära en begränsning av databehandlingen, t.ex. om personuppgifterna i registret är felaktiga. Begäran görs till</p>

	företagets kundtjänst eller den som upprätthåller personregistret.
<b>Rätt att göra invändningar</b>	<p>Den registrerade har rätt att begära personuppgifter som rör honom eller henne och den registrerade har rätt att begära rättelse eller radering av personuppgifter. Förfrågningar kan riktas till registerkontaktpersonen.</p> <p>Om du fungerar som kontaktperson för ett företag eller en organisation kan dina uppgifter inte raderas under denna tid.</p>
<b>Rätt att inge klagomål till en tillsynsmyndighet</b>	<p>Om du anser att behandlingen av personuppgifter som rör dig har brutit mot dataskyddsförordningen har du rätt att lämna in ett klagomål till tillsynsmyndigheten.</p> <p>Du kan också lämna in ett klagomål i den medlemsstat där du har din vanliga bostad eller arbetsplats.</p> <p>Den nationella tillsynsmyndighetens kontaktuppgifter är: Dataskyddsombudets kontor PO Box 800, Ratapihantie 9, 00521 Helsingfors s. 029 56 66700 tietosuoja@om.fi www.tietosuoja.fi</p>