

Register-och dataskyddsbeskrivning

Registerbeskrivning rekrytering och öppen arbetsansökan

Det här är företagets register-och dataskyddsbeskrivning enligt EU:s förordning (GDPR). Skapad 6.3.2019. Sista ändringen 3.11.2022.

1. Register innehavare

TeeSe Botnia Oy Ab, Grusgatan 2, 65100 Vasa

2. Ansvarig kontaktperson för registret

Personaldirektören

3. Registrets namn

TeeSe Botnias rekryteringsregister

4. Syftet med hantering av personuppgifter

Syftet med registret är att ta emot och bevara ansökta arbetsplatser och så kallade öppna ansökningar. Arbetstagarna anmäler sig själv fritt och av egen begäran.

5. Registrets data

Lagrade uppgifter i registret:

- personens namn och födelseår
- kontaktuppgifter (telefonnummer, e-post)
- modermål, annan språkkunskap
- CV, andra bilagor
- ansökarens färdigheter
- arbetsgivare och arbetsår
- ansökt uppgift samt annan alternativ uppgift

Uppgifternas förvaring, arkivering, gallring och annan hantering styrs enligt arkiveringsbestämmelser och dataskydds-och datasäkerhetsbeskrivningar. Elektroniskt sparad information är skyddad endast berättigade personer har rättigheter till informationen. Varje användare godkänner datan och datasystemets användning och behandlingen av konfidentiellt material. Ansökarens uppgifter bevaras 2 år.

6. Informationskälla

Arbetstagarna lämnar själv uppgifterna till Webropol frågningssystemet.

7. Utlämning av uppgifter

Uppgifter utlämnas inte till andra aktörer. Uppgifter kan publiceras till viss del med överenskommelse av ansökaren.

8. Principer för registerskydd

Behandling av registeruppgifter följs noggrant och uppsamling av data med datasystemet bevakas korrekt. När registeruppgifter förvaras på Internet-server, vårdar man maskinvarans fysiska och digitala datasäkerhet omsorgsfullt. Den som är registeransvarig sköter om sparade uppgifter samt kontrollerar rättigheter till servern och säkerställa att personuppgifter behandlas konfidentiellt och att endast behöriga användare har rätt att granska dessa uppgifter.

9. Begäran om kontroll och rättelse av registeruppgifter.

Alla personer som finns i registret har rätt att kontrollera sina uppgifter samt begära om rättelse eller kompletteringar av felaktiga uppgifter. Om personen vill granska eller korrigera sina registrerade uppgifter ska det göras skriftligen till den registeransvariga. Registeransvariga kan vid behov be om kontroll av identiteten. Den som är registeransvarig besvarar personen inom EU:s dataskyddsförordnings bestämda tid. (huvudsakligen inom en månad).

10. Andra rättigheter som gäller behandling av personuppgifter.

Personen som finns i registret har rätt att be om att radera sina uppgifter från registret. (rätt att bli bortglömd) Den registrerade har också rätt till andra allmänna EU:s dataskyddsförordnings rättigheter såsom begränsning av behandling i vissa fall. Begäran ska skickas skriftligen till den registeransvariga. Registeransvariga kan vid behov be om kontroll av identiteten. Den som är registeransvarig besvarar personen inom EU:s dataskyddsförordnings bestämda tid. (huvudsakligen inom en månad).

Uppdaterad 3.11.2022