

**TIETOSUOJASELOSTE**

Laatimispäivä

**11.11.2022**

<b>1 Rekisterin- pitäjä</b>	Nimi (y-tunnus) FCG Finnish Consulting Group Oy Osoite Osmontie 34, 00610 Helsinki Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)
<b>2 Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa</b>	Nimi FCG Finnish Consulting Group Oy Osoite Osmontie 34, 00610 Helsinki Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) <a href="mailto:HR-Asiat@fcg.fi">HR-Asiat@fcg.fi</a>
<b>3 Tietosuoja- vastaava rekisteriä koskevissa asioissa</b>	Nimi Juha Aartoaho Yhteystiedot <a href="mailto:tietosuojavastaava@fcg.fi">tietosuojavastaava@fcg.fi</a>
<b>4 Rekisterin nimi</b>	FCG Työnhakijarekisteri
<b>5 Rekisteröityjen ryhmät</b>	Työnhakijat
<b>6 Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus ja lainmukaisuus</b>	<p>FCG vastaanottaa, käsittelee ja säilyttää työnhakijoiden hakemuksia. Hakija kohdistaa hakemuksensa haluamiinsa työtehtäviin tai jättää avoimen hakemuksensa. Hakija voi myös antaa yhteystietonsa sekä suostumuksensa lähettää tietoa avoimista työpaikoista. FCG käsittelee henkilötietoja sen vuoksi, että se on välttämätöntä työhakemusten käsittelemiseksi ja rekrytoinnin toteuttamiseksi.</p> <p>Rekisteriin kerätään FCG:stä työnantajana kiinnostuneiden hakijoiden tietoja rekrytointiin liittyviä toimintoja varten.</p> <p>Mikäli työnhakija haluaa peruttaa hakemuksensa rekrytointijärjestelmässä, hänet merkitään kyseiseen hakuun peruuttaneeksi hakijaksi. Hakijan tiedot säilyvät rekrytointijärjestelmässä siihen asti, kunnes ne poistetaan normaalin prosessin mukaisesti.</p> <p>Työnhakijoiden henkilötietojen käsittely perustuu sopimuksen täytäntöön panemiseksi tai sitä edeltäviin toimenpiteisiin, tarvittaessa suostumukseen ja oikeutettuun etuun (rekisterinpitäjän oikeusturvan takaaminen).</p>
<b>7 Rekisterin tietosisältö ja suunniteltu säilytysaika</b>	Työnhakijan osalta käsitellään seuraavia tietoja <ul style="list-style-type: none"><li>• Perustiedot</li><li>• Koulutus- ja tutkintotiedot</li><li>• Aikaisempi työkokemus</li><li>• Työnhakijan antamat suositelijatiedot</li><li>• Työnhakijan antama vapaamuotoinen kuvaus (esim. CV-tiedosto)</li><li>• Tehtäväkohtaiset lisätiedot (esim. sertifikaatit, ajokorttitiedot)</li></ul>

## TIETOSUOJASELOSTE

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mahdolliset soveltuvuusarviointit</li> </ul> <p>Työnhakijoiden henkilötietoja säilytetään enintään 2 vuotta rekrytoinnin sulkeutumisen jälkeen tai työnhakijan määrittelemän ajan (rekrytointisovelluksessa).</p>
<b>8 Säännön-mukaiset tietolähteet</b>	Henkilötiedot saadaan pääsääntöisesti rekisteröidyltä itseltään.
<b>9 Henkilötietojen vastaanottajat ja luovutukset</b>	Rekisterinpitäjän organisaatiossa työhakemuksia käsittelevät HR, esimiehet ja heidän valtuuttamansa henkilöt.
<b>10 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	Henkilötietoja ei siirrettä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
<b>11 Rekisterin suojauksen periaatteet</b>	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>Manuaalisesti toimitetut hakemusten tiedot viedään sähköiseen rekrytointijärjestelmään.</p> <p>Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa kaapissa lukitussa tilassa. Käyttöoikeus on rajoitettu.</p>
	<p>B Sähköinen aineisto</p> <p>Sähköistä aineistoa käsitellään rekrytointijärjestelmissä, jonka tietoturvallisuudesta on huolehdittu asianmukaisesti. Käyttöoikeus on rajoitettu käyttöoikeuksilla ja edellyttää käyttäjätunnusta ja salasanaa sekä työnhakijalta että FCG:n järjestelmää käyttävältä työntekijältä.</p> <p>Rekrytointipäätökset säilytetään järjestelmässä, jonka käyttö perustuu henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin. Henkilöstö perehdytetään tietosuojaan ja henkilötietojen asianmukaiseen käsittelyyn.</p>
<b>12 Henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</b>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää pääsyä häntä itseään koskeviin henkilötietoihin sekä oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen oikaisemista tai poistamista taikka käsittelyn rajoittamista tai vastustaa käsittelyä.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää häntä koskevat henkilötiedot, jotka hän on toimittanut rekisterinpitäjälle, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa, ja oikeus siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle, jos käsittely tapahtuu rekisteröidyn suostumukseen perustuen.</p> <p>Jokaisella rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus asianomaiselle valvontaviranomaiselle taikka sen EU:n jäsenvaltion valvontaviranomaiselle, jossa rekisteröidyn asuinpaikka tai työpaikka sijaitsee, mikäli rekisteröity katsoo, että hänen henkilötietojensa ei ole käsitelty soveltuvan tietosuojalainsäädännön mukaisesti.</p> <p>Rekisteröidyllä on milloin tahansa peruuttaa suostumukseen perustuva henkilötietojen käsittelyoikeus.</p> <p>Työnantaja voi pyytää rekisteröityä tarkentamaan pyyntöään kirjallisesti ja varmentamaan rekisteröidyn henkilöllisyyden ennen pyynnön käsittelemistä. Työnantaja voi kieltäytyä pyynnön toteuttamisesta sovellettavassa laissa säädetyllä perusteella.</p>

## TIETOSUOJASELOSTE

Rekisteröidylle toimitetaan tarvittavat tässä tietosuojaselosteessa annetut tiedot, kun henkilötietoja kerätään rekisteröidyltä tai kun henkilötietoja ei ole saatu suoraan rekisteröidyltä.

Henkilötietojen antaminen on työntekijöiden osalta osittain lakisääteinen tai (työ-)sopimuksen tekemiseen perustuva vaatimus.

Rekisterissä ei ole käytössä automaattista päätöksentekoa.