



BOLT

Työnhakijoiden ja vuokratyöntekijöiden
rekisterin rekisteriseloste

Bolt Group Oy

REKISTERISELOSTE

Henkilötietolain (523/1999) 10 §:n ja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukainen rekisteriseloste.

1. Rekisterin pitäjä

Bolt Group Oy (jäljempänä "Yhtiö")
Heikkiläntie 7D, 00120 Helsinki
2797046-1

2. Rekisteriasioita hoitava henkilö:

Hannele Piri
Puh. 040 594 5030
hannele.piri@bolt.works

3. Rekisterin nimi

Vuokratyönhakijoiden (jäljempänä "työnhakija") ja –tekijöiden (jäljempänä "työntekijä") tietoja sisältävä rekisteri

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Rekisteri sisältää sellaisia tietoja työnhakijoista, jotka ovat tarpeen työnhakijan rekrytoinnissa ja selvittäessä työnhakijoiden soveltuvuutta Yhtiön asiakasyritysten tarjoamiin työtehtäviin. Lisäksi rekisteri sisältää sellaisia tietoja Yhtiön työnhakijoista ja työntekijöistä, jotka ovat tarpeen Yhtiö työsuhdeasioiden ja niihin liittyvien työnantajavelvoitteiden hoitamisessa.

5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin voidaan tallentaa seuraavat työnhakijan perustiedot:

- etu- ja sukunimi
- yhteystiedot (postiosoite, koti- ja matkapuhelinnumero, sähköpostiosoite)
- henkilötunnus, mikäli työnhakija on aikaisemmin ollut Yhtiön työntekijä tai mikäli työsopimuksen tekemisestä on jo sovittu
- Pankkiyhteystiedot, mikäli työnhakija on aikaisemmin ollut Yhtiön työntekijä tai mikäli työsopimuksen tekemisestä on jo sovittu
- kielitaito
- ammatti
- ajokortti ja käytettävissä olevat kulkuneuvot
- kansalaisuus

- työlupa ja siihen liittyvät tiedot
- koulutukset, tutkinnot, osaaminen
- työkokemus
- palkkatoive
- suosittelijat ja suosittelijoiden arvioinnit
- työnhakijan valokuvat (peruste: kulunvalvontaa ja mm. työmaalla toimimiseen vaadittavaa Valttikorttia varten)
- käytettävissä olevat työkalut
- työnhakijan toiveet työpaikkaa koskien
- tiedot työnhakijan käytettävissä olosta
- tiedot, jotka työnhakijasta on aiemmin kerätty, mikäli työnhakija on aiemmin ollut Yhtiön työntekijä
- Hakijan itse lisäämä ansioluettelo
- Muut henkilön itsestään kertomat tiedot

Lisäksi Yhtiö voi työnhakijan suostumuksella kerätä suosituksia ja työnhakijan työsuoritusta koskevaa palautetta työnhakijan aikaisemmilta työnantajilta.

Rekisteriin voidaan merkitä Yhtiön työntekijöistä seuraavat tiedot:

- etu- ja sukunimi
- yhteystiedot (postiosoite, koti- ja matkapuhelinnumero, sähköpostiosoite)
- henkilötunnus
- kielitaito
- kansalaisuus
- pankkiyhteystiedot
- työsuhdetta koskevat tiedot (tehtävänimike, työsuhteen alku- ja arvioitu päättymispäivämäärä, toimeksiannon käyttäjäryitys, lähiomaisen yhteystiedot)
- palkanlaskentaan liittyvät perustiedot
- työajanseurantaan ja vuosilomiin liittyvät tiedot
- työterveyshuoltoon liittyen kerätyt tarpeelliset tiedot
- työlupa ja siihen liittyvät tiedot
- koulutukset, tutkinnot, osaaminen
- työkokemus
- suosittelijat
- työnhakijan valokuvat (peruste: kulunvalvontaa ja mm. työmaalla toimimiseen vaadittavaa Valttikorttia varten)
- käytettävissä olevat työkalut
- työntekijän toiveet työpaikkaa koskien
- tiedot työntekijän käytettävyydestä
- kaikki työnhakuprosessin yhteydessä työnhakijasta kerätyt tiedot
- muut lakiin perustuvat työsuhdetta koskevat tiedot
- Työntekijän itse lisäämä ansioluettelo
- Veronumero

- Valtti- kortin numero

Lisäksi Yhtiö kerää rekisteriin työntekijän antamalla suostumuksella työntekijän työsuoritusta koskevaa palautetta Yhtiön asiakasyrityksiltä ja heidän yhteyshenkilöiltään.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Yhtiö kerää tiedot rekisteriin työnhakijan suostumuksella pääsääntöisesti työnhakijalta itseltään. Lisäksi Yhtiö kerää ja tallentaa rekisteriin työntekijän työsuorituksia koskevaa palautetta asiakasyrityksiltään työnhakijan/työntekijän antaman suostumuksen perusteella tai työnhakijan/työntekijän itse nimeämältään suosittelijalta.

7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Rekisteriin tallennettuja tietoja luovutetaan Yhtiön asiakasyrityksille tai muille tahoille vain työnhakijan tai työntekijän antamalla suostumuksella, ellei Yhtiöllä ole lakiin perustuvaa velvollisuutta tai oikeutta luovuttaa henkilötietoja ilman suostumusta.

Yhtiön mobiilisovellus edellyttää työnhakijalta käyttäjäprofiilin luomista. Käyttäjäprofiilissa julkisia tietoja ovat työnhakijan/työntekijän etunimi, sukunimen ensimmäinen kirjain, valokuva, käytettävän kulkuneuvon tiedot, kielitaito, ammattinimike, kotikunta, rakennusalan koulutustiedot, käydyt kurssit, työkalut, työhistoria, sekä Yhtiön asiakasyritysten henkilöstä antamat palautteet. Työnhakijalta pyydetään erillinen suostumus, jonka perusteella Yhtiö voi luovuttaa edellä mainitut tiedot asiakasyritystensä nähtäväksi, jotta asiakasyritykset voivat arvioida työnhakijan soveltuvuutta asiakasyrityksen tarpeisiin.

Henkilötietoja voidaan siirtää sellaisille Yhtiön sopimuskumppaneille, jotka käsittelevät henkilötietoja Yhtiön lukuun osapuolten välisen sopimuksen perusteella. Yhtiön sopimuskumppanilla ei ole oikeutta käsitellä siirrettyjä tietoja omissa henkilörekistereissään omaan lukuunsa.

Henkilötietoja ei siirretä tai luovuteta eikä niitä tallenneta Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

Tarkempi kuvaus luovutusperiaatteista on Tietosuojakuvauksessa (Liite).

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

Manuaalisesti kerätty aineisto säilytetään lukituissa tiloissa. Sähköisesti tallennetut henkilötiedot on tietojärjestelmässä suojattu palomurein, henkilökohtaisin salasanoin ja käyttäjätunnuksin ja tietoihin on pääsy vain nimetyillä henkilöillä.

Tarkempi kuvaus suojausperiaatteista on Tietosuojakuvauksessa (Liite).

9. Tarkastus ja korjausoikeus

Rekisteröidyllä työnhakijalla tai työntekijällä on oikeus henkilötietolain mukaisesti tarkastaa, mitä tietoja rekisteriin on häntä koskien tallennettu. Tarkastusoikeutta voi käyttää pyytämällä tarkastusta Yhtiön rekisteriasioista vastaavalta henkilöltä. Yhtiöllä on oikeus varmistua pyytäjän henkilöllisyydestä ennen tietojen luovuttamista.

Rekisteröidyllä työnhakijalla tai työntekijällä on myös oikeus vaatia virheellisen tiedon korjaamista ja muuttamista esittämällä tätä koskevan yksilöidyn pyynnön rekisteriasioista vastaavalle henkilölle. Rekisteröity voi myös itse korjata sellaiset tiedot, joiden muokkaaminen on mahdollista Yhtiön mobiilisovelluksen tai web-käyttöliittymän kautta.

Työnhakija tai työntekijä voi pyytää hänestä kerättyjen ja tallennettujen henkilötietojen poistamista, mikäli henkilötietoja ei enää tarvita niihin tarkoituksiin, joita varten ne kerättiin. Yhtiö poistaa henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä, ellei Yhtiöllä ole lakiin perustuvaa velvollisuutta tai oikeutta säilyttää henkilötietoja rekisteröidyn pyynnöstä huolimatta.

10. Tietojen säilytys

Yhtiö poistaa työnhakijoista ja työntekijöistä keräämänsä tiedot, kun niiden käsittely ei ole enää tarpeen kuitenkin aina oikeus säilyttää työntekijästä tai työnhakijasta keräämänsä ja tallettamansa tiedot niin kauan kuin työntekijällä tai työnhakijalla on oikeus esittää työsuhteeseen tai työnhakuun liittyviä vaatimuksia Yhtiötä kohtaan ja kerättyjen tietojen säilyttäminen on tarpeen tällaisiin vaatimuksiin vastaamiseksi tai Yhtiön oikeuksien puolustamiseksi. Mikäli Yhtiöllä on lakiin perustuvaa velvollisuus säilyttää työntekijään liittyviä tietoja (kuten palkkatiedot yms.), säilytetään tällaiset tiedot niin kauan kuin laki säilyttämistä edellyttää.

11. Tietosuojaselosteen muuttaminen

Yhtiö pidättää itsellään oikeuden muuttaa tämän tietosuojaselosteen sisältöä, mikäli henkilötietolainsäädännön muutokset tai Yhtiön liiketoiminnan kehittäminen sitä edellyttää.