

Register över arbetssökanden

Orton Oy

1. Personuppgiftsansvarig

Orton Oy

Tenalavägen 10, 00280 Helsingfors

Telefon: 09 474 81

E-post: rekrytointi@orton.fi

Personer som hanterar registerärenden: Pipsa Hakasaari, personalchef, tfn 040 663 2244, e-post pipsa.hakasaari@orton.fi

2. Grunden för och syftet med registret

Vid valet av en ny arbetstagare används arbetsansökningar och meritförteckningar som urvalskriterium. Innan en ny rekrytering påbörjas granskas möjliga aktuella öppna ansökningar.

3. Uppgifter som lagras i registret

Arbetsansökningar och meritförteckningar lagras i registret. I varierande grad innehåller dessa dokument information som den arbetssökande själv anser är viktig. Om informationen har skickats via e-post raderas meddelandet helt från mottagarens e-post.

4. Regelmässiga informationskällor

Informationen skickas alltid frivilligt av den arbetssökande. Arbetssökanden skickar enligt egen bedömning relevanta uppgifter för det sökta jobbet. Orton Oy begär inte information från andra parter. För den person som valts till tjänsten, kontrolleras yrkesrättigheten för en yrkesutbildad person inom hälso- och sjukvården i det offentliga registret över yrkesutbildade personer Julkiterhikki.

5. Dataskydd

Endast personal på personalavdelningen har tillgång till rekryteringsmejl. Dokumenten som en arbetssökande tillhandahållit lagras i ett webbaserat datalager som endast personalavdelningens personal har tillgång till och de är lösenordsskyddade. Personalavdelningen skickar en sammanfattning av ansökningarna till den rekryterande förmannen. Förmannen har förbundit sig till att radera sammanfattningen när urvalsbeslutet har fattats.

De öppna ansökningarna finns på en hårddisk som är tillgänglig för förmän samt personalavdelningens personal.

6. Profilering

Uppgifterna används inte för profileringsändamål.



7. Överlåtelse av uppgifter

Information om en viss person med anknytning till arbetssökanden lämnas inte ut till tredje part. Inga uppgifter lämnas ut utanför EU/EES.

8. Radering av data

Öppna ansökningar lagras i 12 månader. Om den arbetssökande vill att hans eller hennes uppgifter raderas tidigare ska han eller hon meddela detta till adressen: rekryointi@orton.fi.

Ansökningar med bilagor som inkommit för en särskild ansökan sparas i två år efter att ansökan har slutförts. Uppgifterna för den person som valts till tjänsten överförs till HR-systemet. De uppgifter som ska lagras i början av ett anställningsförhållande har specificerats noggrannare i personalavdelningens allmänna dataskyddspolitik.

9. Rätt att granska och korrigera uppgifter

Arbetssökanden har rätt att begära att få se de uppgifter som lagras om honom eller henne eller att begära att uppgifterna korrigeras eller raderas helt och hållet. Lagringen av arbetsansökningar grundar sig på arbetssökandens samtycke, varefter han eller hon också har rätt att återkalla sitt samtycke.

Alla önsningar skickas till rekryointi@orton.fi. Vid behov kan den registrerades identitet kontrolleras innan någon åtgärd vidtas.