

Rekisterinpitäjä:	Evli Oyj ("Evli") Aleksanterinkatu 19 A PL 1081 00101 Helsinki p. (09) 476 690
Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa:	Evlin tietosuojavastaava: tietosuoja@evli.com
Rekisterin nimi:	Evli-konserni henkilöstörekisteri – Rekrytointi
Rekisterin käyttötarkoitus:	Rekrytointiin: Työ- ja harjoitteluhakijoiden seuranta ja karsinta.
Rekisteröidyt:	Evlin ulkopuolisia sekä sisäisiä työ- ja harjoitteluhakijoita. Rekrytoijat (HR) toimivat pääkäyttäjänä rekrytointijärjestelmässä (Reachmee) ja määrittelevät ketkä esimiehistä/tiimiläisiä saavat pääsyn mihinkin rekrytointiprojekteihin järjestelmässä. Ulkopuolinen rekrytointikonsultti voi tapauskohtaisesti saada pääsyn tietoihin. Rekrytointijärjestelmän lisäksi, Evlissä on Microsoft Teams -palvelulla toteutettu lista opiskelijarinkiläisistä.
Rekisterin tietosisältö ja tietojärjestelmät:	<ul style="list-style-type: none">• Rekisteriin tallennetaan:• Hakija täyttää itse seuraavia tietoja: sähköpostiosoite, nimi, puhelinnumero, kotikaupunki, maa, cv ja hakemuskirje sekä tarvittaessa muita mahdollisia liitteitä (opintorekisteriote, todistukset). Hakija voi itse poistaa omia tietojaan milloin vain, muutoin kaikki tiedot poistuvat järjestelmästä 12 kuukauden päästä.• Rekrytoija (HR) sekä esimiehet/tiimiläiset voivat arvioida hakijoita järjestelmässä. <p>Rekisteriä käyttävät tietojärjestelmät:</p> <ul style="list-style-type: none">• Reachmee-rekrytointijärjestelmä• Teams (opiskelijarinki)• Recright
Säännönmukaiset tietolähteet:	Tiedot saadaan lähtökohtaisesti rekisteröidyltä itseltään hänen suostumuksellaan. Rekrytointeja tehdään yhdessä esimiehen kanssa henkilöstöhallinnon tuella.
Sisäiset vastaanottajaryhmät:	Konsernin henkilöstöhallinto, esimiehet, tiimiläiset ja omalta osalta hakija itse.
Säännönmukaiset tietojenluovutukset:	Tietoja voidaan luovuttaa Evli-konserniin kuuluville yhtiöille sekä viranomaisille näiden lakiin perustuvan tietojensaantioikeuden toteuttamiseksi. Muutoin tietoja voidaan luovuttaa ainoastaan rekisteröidyn suostumuksella tai valtuutuksella.

Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle:	Tietoja käsitellään pääsääntöisesti EU/ETA-alueen sisällä. Tietoja voidaan siirtää jäsenvaltioiden ulkopuolelle ainoastaan lainsäädännön edellyttämällä tavalla.
Rekisterin suojaus:	<p>Manuaalinen aineisto:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kaikki tietoja käsittelevät henkilöt ovat lakisääteisen salassapitovelvollisuuden ja/tai salassapitosopimuksen alaisia• Tiedot säilytetään lukituissa tiloissa• Kulunvalvonta järjestetty kaikkiin tiloihin, joissa tietoja käsitellään. <p>Sähköisesti tallennetut tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kaikki tietoja käsittelevät henkilöt ovat lakisääteisen salassapitovelvollisuuden ja/tai salassapitosopimuksen alaisia• Rekisteriin pääsy rajoitettu käyttöoikeuksin. Kullakin henkilötietojen käsittelijällä on oma käyttäjätunnus ja salasana• Tietojärjestelmien käyttöoikeudet on käyttöoikeusryhmien avulla rajattu siten, että kullakin käyttäjällä on pääsy vain työtehtävissään tarvitsemiinsa tietoihin.• Tietokantaan pääsy rajoitettu ylläpito-oikeuksin. Kullakin ylläpitäjällä on oma erillinen käyttäjätunnus ja salasana ylläpitotehtäviä varten• Rekisterinpitämiseen käytettyjen tietojärjestelmien hallinnassa noudatetaan Evli-konsernin tietoturvasäännöstöä ja -ohjeita. Teknisesti tietojärjestelmät ja niiden käyttöliittymät on suojattu mm. palomuurilla ja järjestelmien tiedot varmuuskopioidaan säännöllisesti.• Julkisessa tietoverkossa tietoja siirrettäessä käytetään salausta, ellei rekisteröity nimenomaisesti salli salaamatonta tietojen siirtoa (esim. salaamattoman sähköpostin käyttö hakijan nimenomaisella suostumuksella).• Kulunvalvonta järjestetty kaikkiin tiloihin, joissa tietoja käsitellään.• Rekisterin luottamukselliset tiedot sekä säilytysajat, arkistointi ja hävittäminen ovat määritelty Evli-konsernin arkistointiohjeessa sekä tietosuoja- ja tietoturvaohjeissa.
Tarkastusoikeus ja oikeus vaatia tiedon korjaamista:	<p>Hakijalla on oikeus tarkistaa häntä koskevat rekisteriin tallennetut tiedot. Tarkastusoikeutta koskevat pyynnöt tulee esittää kirjallisina rekisterin yhteyshenkilöille. Hakija tunnistetaan ennen oikeuden täyttämistä.</p> <p>Mikäli rekisteröidyissä tiedoissa on virheitä tai puutteita, hakija voi ottaa yhteyttä tietojen korjaamiseksi, poistamiseksi ja/tai muun rekisteröidyn oikeuden toteuttamiseksi Evli, Henkilöstöhallinto tai Tietosuojavastaava, PL 1081, 00101 Helsinki. P. (09) 4766 9701.</p>
Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet:	Katso henkilötietojen käyttö www.evli.com/fi/footer/henkilotietojen-kaytto