

DATASKYDDSBESKRIVNING

Registeransvarig:	Evli Abp ("Evli") Alexandersgatan 19 A PB 1081 00101 Helsingfors tfn (09) 476 690
Kontaktperson i registerärenden:	Evli dataskyddsansvarig: tietosuoja@evli.com
Registrets namn:	Evli-koncernen personalregister – Rekrytering
Registrets syfte:	Rekrytering: Uppföljning och rekrytering av arbetssökande och praktikanter.
Rättslig grund för behandling:	Samtycke.
Registrerade:	Externa och interna arbets- och praktikantsökande i Evli. Rekryterarna (HR) administrerar rekryteringssystemet (Talentadore) och fastställer vilka chefer/teammedlemmar som får tillgång till rekryteringsprojekten i systemet. En extern rekryteringskonsult kan få tillgång till projektet från fall till fall.
Registrets datainnehåll och IT-system:	Registrets innehåll: - Sökande fyller själva i följande uppgifter: e-post, namn, telefonnummer, CV, ansökningsbrev och vid behov andra eventuella bilagor (studieregister, betyg). Sökande kan bli tillfrågad om sin kompetens och/eller yrkeserfarenhet på ansökningsblanketten. Så länge ansökningsprocessen är öppen kan sökande själva uppdatera sin information. Alla uppgifter raderas från Talentadore efter 12 månader från det datum då uppgifterna registrerades. - Videointervjuinspelningar av sökanden. - Rekryterare (HR) samt chefer/teammedlemmar kan bedöma sökande i systemet. - Kommunikation relaterad till rekryteringsprocessen. IT-system som använder registret: - Talentadore
Automatiserat beslutsfattande och profilering	I rekryteringsprocessen kan artificiell intelligens användas som stöd för den mänskliga handläggningen vid den inledande behandlingen av ansökningar. Artificiell intelligens används endast för maskinell läsning av ansökningshandlingar och för en preliminär sortering av materialet utifrån i förväg fastställda objektiva och godtagbara kriterier. Sådana kriterier kan exempelvis vara den sökandes arbetserfarenhet och utbildning. Artificiell intelligens fattar inte beslut som har rättsliga följder för den sökande eller som på motsvarande sätt i betydande grad påverkar den sökande. Alla beslut som fattas under rekryteringsprocessen fattas alltid av en människa, och resultat som genereras av artificiell intelligens används enbart som stöd

	för de personer som ansvarar för rekryteringen.
Normala informationskällor:	Uppgifterna fås i regel av den registrerade med dennes samtycke. Rekrytering sker tillsammans med chefen med HR:s stöd.
Interna mottagargrupper:	Koncernens HR, chefer, teammedlemmar, som är med i rekryteringsprocessen och sökande för egen del.
Regelmässigt utlämnande av uppgifter:	Uppgifter kan utlämnas till bolag inom Evli-koncernen och myndigheter så att de kan utöva sin lagstadgade rätt till information. I övrigt kan uppgifter utlämnas endast med samtycke eller fullmakt av den registrerade.
Överföring av uppgifter utanför EU eller EES:	Uppgifter behandlas främst inom EU/EES. Uppgifter kan utlämnas utanför medlemsstaterna endast på det sätt som lagstiftningen förutsätter.
Skydd av registret:	Manuellt material: • Alla personer som behandlar uppgifter omfattas av lagstadgad tystnadsplikt eller sekretessavtal. • Uppgifterna förvaras i låsta utrymmen och förstörs efter att ansökningsprocessen avslutats • Passerkontroll finns i alla lokaler där uppgifter behandlas. Elektroniska uppgifter: • Alla personer som behandlar uppgifter omfattas av lagstadgad tystnadsplikt eller sekretessavtal. • Tillgången till registret begränsas av behörigheter i Evlis AD- och rekryteringssystem. Inloggning till systemet sker via SSO-inloggning. • Åtkomsträttigheter till informationssystem begränsas av åtkomstgrupper så att varje användare endast har tillgång till den information som krävs för hans eller hennes arbete. • I administrationen av registerrelaterade informationssystem iakttas Evli-koncernens dataskyddsregler och -anvisningar. Informationssystemen och deras användargränssnitt har skyddats tekniskt med bland annat brandväggar, och data i systemen säkerhetskopieras regelbundet. • När uppgifter överförs via det offentliga datanätet används kryptering, såvida den registrerade inte uttryckligen tillåter icke-krypterad kommunikation • Passerkontroll finns i alla lokaler där uppgifter behandlas. • Konfidentiella registeruppgifter samt förvaringstider, arkivering och raderingen av uppgifter fastställs i Evli-koncernens arkiveringsanvisning samt dataskydds- och informationssäkerhetsanvisningar.

Kontrollrätt och rätt att yrka på rättelse av uppgifter:	Sökanden har rätt att kontrollera sina uppgifter i registret. Begäran avseende kontrollrätt ska framställas skriftligen till registrets kontaktpersoner. Sökanden identifieras innan begäran uppfylls. Om det förekommer fel eller brister i de registrerade uppgifterna kan sökanden för att rätta till eller radera uppgifterna och/eller åberopa andra rättigheter som registrerade har kontakta Evli, HR-avdelningen eller Dataskyddsansvarig, hr@evli.com eller tietosuoja@evli.com.
Övriga rättigheter relaterade till behandling av personuppgifter:	Se användning av personuppgifter https://www.evli.com/sv/footer/anvandning-av-personuppgifter