

Rekrytointirekisteri - tietosuojaseloste

| | |
|--|---|
| Laatimispäivä | 6.10.2020 |
| Rekisterinpitäjä | Suunnittelutoimisto Rusttet Oy Teknobulevardi 3-5 01530 Vantaa Timo Haapea 050 325 1234 info@rusttet.fi |
| Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa | Suunnittelutoimisto Rusttet Oy Teknobulevardi 3-5 01530 Vantaa Timo Haapea 050 325 1234 info@rusttet.fi |
| Rekisterin nimi | Rekrytointirekisteri |
| Oikeusperuste ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus. Onko tietojen antaminen lakisääteinen tai sopimukseen perustuva vaatimus | Rekisterin käyttötarkoitus on rekisterinpitäjän liiketoiminta, uusien työsuhteiden solmiminen ja niihin liittyvä viestintä. Saatavaa tietoa käytetään työsuhteiden synnyttämiseen ja rekrytointiviestintään. Käsittelyperusteena on oikeutettu etu. |
| Oikeutetun edun peruste | Työsuhteiden solmiminen ja työsuhdetta koskevat neuvottelut. Rekisterinpitäjän oikeutettu etu kerättyjen ja käytettävien henkilötietojen käsittelyyn perustuu suoramarkkinointitarpeisiin ja elinkeinon harjoittamisen vapauteen. Suoramarkkinointi on EU:n tietosuoja-asetuksen mukainen yrityksen oikeutettu etu. |
| Kyseessä olevat henkilötietoryhmät | Nimi, syntymäaika, edustettu organisaatio, asema siellä, yhteystiedot, työ- ja koulutushistoria, perhesuhteet. |
| Vastaanottajat ja vastaanottajaryhmät | Rekisterinpitäjän rajattu henkilöstö sekä ulkoistuskumppanit soveltuvin osin (esim. rekrytointitoimistot, taloushallinto, markkinointi, it-ylläpito). |
| Suostumus | |
| Rekisterin tietosisältö | Henkilörekisteri sisältää seuraavia tietoja: - Henkilön etu- ja sukunimi - Henkilön syntymäaika - Edustamansa yhteisö ja asema siellä - Sähköpostiosoite - Postiosoite - Puhelinnumero - IP-numero - Työ- ja koulutushistoria - Perhesuhteet |
| Säännönmukaiset tietolähteet | Tietoja saadaan hakijatietokannoista- ja rekrytointipalveluista, työnhakijalta vastaanotetuista sähköpostiviesteistä, verkkosivustomme yhteydenottolomakkeen kautta, käyntikorteista, puhelimesta tai fyysisissä kohtaamisissa. Tietoja voidaan saada myös muilta sidosryhmiltä esim. yhteistyöverkoston |

| | |
|--|--|
| | <p>kautta.</p> <p>Tietoja ei luovuteta rekisteriä pitävän organisaation ulkopuolelle tai sen yhteistyökumppaneiden käyttöön, paitsi luottihakemukseen, perintään tai laskutukseen liittyvissä asioissa sekä lainsäädännön velvoittaessa. Henkilötietoja ei siirretä Euroopan Unionin ulkopuolelle, ellei se ole rekisterinpitäjän tai sen yhteistyökumppanin teknisen toteutuksen varmistamiseksi tarpeellista. Rekisteröityneen henkilötiedot hävitetään käyttäjän pyynnöstä ellei lainsäädäntö, asiakassuhteen hoidettavuus, avoimet laskut tai perintätoimet estä tietojen poistamista.</p> |
| Henkilötietojen säilyttämisaika | Henkilötietoja säilytetään 24 kuukautta rekrytointiprosessin päättymisestä eteenpäin. |
| Tietojen säännönmukaiset luovutukset | <p>Rekisterin tiedot ovat ainoastaan rekisterinpitäjän ja sen henkilöstön käytössä, paitsi käyttäessä ulkoista palveluntarjoajaa joko lisäarvopalvelun tuottamiseen tai luottopäätöksen tueksi.</p> <p>Tietoja ei luovuteta rekisteriä pitävän organisaation ulkopuolelle tai sen yhteistyökumppaneiden käyttöön, paitsi luottihakemukseen, perintään tai laskutukseen liittyvissä asioissa sekä lainsäädännön velvoittaessa.</p> <p>Rekisteröityneen henkilötiedot hävitetään käyttäjän pyynnöstä ellei lainsäädäntö, asiakassuhteen hoidettavuus, avoimet laskut tai perintätoimet estä tietojen poistamista.</p> |
| Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle | Henkilötietoja ei siirretä Euroopan Unionin ulkopuolelle, ellei se ole rekisterinpitäjän tai sen yhteistyökumppanin teknisen toteutuksen varmistamiseksi tarpeellista. |
| Rekisterin suojauksen periaatteet A: Manuaalinen aineisto | <p>Manuaalisesti käsiteltävät, asiakastietoja sisältävät asiakirjat (esim. tulostetut sähköpostit tai niiden liitteet, tulostetut www-lomakkeet tai vastaavat) säilytetään alkukäsittelyn jälkeen lukituissa säilytystiloissa.</p> <p>Ainoastaan määrätyillä, salassapitositoumuksen allekirjoittaneilla työntekijöillä on oikeus käsitellä manuaalisesti tallennettuja hakijatietoja.</p> <p>Rekisterin tietojen suojaamisessa ja käsittelyssä noudatetaan tietosuojalain säännöksiä ja periaatteita, viranomaisten määräyksiä sekä hyvää tietojenkäsittelytapaa.</p> |
| Rekisterin suojauksen periaatteet B: ATK:lla käsiteltävät toiminnot | <p>Ainoastaan määrätyillä organisaation ja sen lukuun toimivien yritysten työntekijöillä on oikeus käyttää esim. työasemia, joiden ohjelmistoilla voidaan ylläpitää potentiaalisten hakijoiden tietoja. Kullakin määritellyllä käyttäjällä on oma henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana. Jokainen käyttäjä on allekirjoittanut salassapitositoumuksen.</p> <p>Järjestelmä on suojattu palomuurilla, joka suojaa ulkopuolelta tulevia yhteydenottoja järjestelmään ja työasemat tarkoitukseen soveltuvilla turvaohjelmistoilla.</p> <p>Rekisterin tietojen suojaamisessa ja käsittelyssä noudatetaan tietosuojalain säännöksiä ja periaatteita, viranomaisten määräyksiä sekä hyvää tietojenkäsittelytapaa.</p> |
| Evästeet | |
| Automaattinen käsittely ja profilointi | |
| Tarkastusoikeus, eli oikeus saada pääsy henkilötietoihin. | <p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa, mitä tietoja hänestä on rekisterissä. Tarkastuspyyntö tulee tehdä kirjallisena ottamalla yhteys rekisterinpitäjän asiakaspalveluun tai rekisterin yhteyshenkilöön suomeksi tai englanniksi. Tarkastuspyyntö on allekirjoitettava.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus kieltää tietojensa käsittely ja luovuttaminen</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>suoramainontaa, etämyyntiä ja suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta varten ottamalla yhteys rekisterinpitäjän asiakaspalvelupisteeseen.</p> |
| <p>Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen</p> | <p>Rekisteröidyllä on oikeus siirtää omat tietonsa järjestelmästä toiseen.</p> <p>Siirtopyynnön voi osoittaa rekisterin yhteyshenkilölle.</p> |
| <p>Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p> | <p>Rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto on oikaistava, poistettava tai täydennettävä.</p> <p>Korjauspyyntö tulee tehdä omakätisesti allekirjoitetulla kirjallisella pyynnöllä rekisteriä pitävän organisaation asiakaspalveluun tai henkilörekisterin ylläpitäjälle.</p> <p>Pyynnössä tulee yksilöidä mitä tietoja vaaditaan korjattavaksi ja millä perusteella. Korjaaminen toteutetaan viivytyksettä.</p> <p>Virheen korjaamisesta ilmoitetaan sille, jolta virheelliset tiedot on saatu tai jolle tiedot on luovutettu. Korjauspyynnön epäämisestä rekisterin vastuuhenkilö antaa kirjallisen todistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi korjauspyyntö on evätty. Asianomainen voi saattaa epäämisen tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.</p> |
| <p>Rajoittamisoikeus</p> | <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojenkäsittelyn rajoittamista esim. jos rekisterissä olevat henkilötiedot ovat virheelliset. Yhteydenotot rekisterin vastuuhenkilölle.</p> |
| <p>Vastustamisoikeus</p> | <p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää häntä koskevia henkilötietoja sekä rekisteröidyllä on oikeus pyytää henkilötietojen oikaisemista tai poistamista. Pyynnöt voi osoittaa rekisterin yhteyshenkilölle.</p> <p>Mikäli toimit yritys- tai organisaation yhteyshenkilönä ei tietojasi voida poistaa tänä aikana.</p> |
| <p>Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle</p> | <p>Mikäli katsot, että sinua koskevassa henkilötietojen käsittelyssä on rikottu tietosuoja-asetusta, niin sinulla on oikeus tehdä kantelu valvontaviranomaiselle.</p> <p>Kantelun voit tehdä myös siinä jäsenvaltiossa, jossa sinulla on vakainainen asuinpaikka tai työpaikka.</p> <p>Kansallisen valvontaviranomaisen yhteystiedot ovat: Tietosuojavaltuutetun toimisto PL 800, Ratapihantie 9, 00521 Helsinki p. 029 56 66700 tietosuoja@om.fi www.tietosuoja.fi</p> |
| <p>Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</p> | <p>Rekisteröidyllä on oikeus kieltää tietojensa luovuttaminen ja käsittely suoramainontaa ja muuta markkinointia varten, vaatia tietojen anonymisointia soveltuvin osin sekä oikeus tulla kokonaan unohdetuksi.</p> |