

Uudenmaan Vammaispalvelusäätiö sr

TIETOSUOJASELOSTE TYÖNHAKIJOIDEN HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYSTÄ

1. Yleistä

Tässä rekisteriselosteessa kuvataan Uudenmaan Vammaispalvelusäätiö sr:n työnhakijoiden henkilötietojen käsittelyn ja rekrytointirekisterin käyttötarkoitus, lailliset perusteet tietojen keräämiselle, rekisterinpitäjä (säätiö) ja rekisterinkäsittelijä (johto ja esimiehet), rekisterin asiasisältö, tietolähteet, tietojen luovutukset, tietoturvan toteutuminen, tietojen säilytys ja arkistointi sekä rekisteröidyn oikeudet.

2. Rekisterin nimi

Rekrytointirekisteri

3. Rekisterinpitäjä

Rekisterinpitäjä on Uudenmaan Vammaispalvelusäätiö sr.

4. Rekisterin käsittelijä

Säätiön johto ja yksiköiden esimiehet toimivat rekrytointirekisterin käsittelijöinä.

5. Rekisterin ylläpidosta vastaava taho ja tietosuojavastaava

- **UVPS johto** (Tomi Pakanen ja Eliisa Koljonen) ja **yksiköiden esimiehet**
- Säätiön tietosuojavastaava on Eeva Roisko, eeva.roisko@uvps.fi, puh 040 304 7902.

6. Käsittelyn tarkoitus

Henkilöstön rekrytointi; työntekijän palkkaaminen työsuhteeseen, työnantajan oikeutettu etu.

7. Tietojen käsittelyn laillinen peruste

Työnantaja saa käsitellä vain välittömästi työntekijän palkkaamisen kannalta tarpeellisia henkilötietoja, jotka liittyvät työsuhteen osapuolten oikeuksien ja velvollisuuksien hoitamiseen.

Henkilötietojen käsittelyä ohjaavat seuraavat lait:

- Työsopimuslaki, työehtosopimuslaki, työaikalaki
- Yksityisen Sosiaalipalvelualan työehtosopimus
- Henkilötietolaki (523/1999) ja Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004)
- Laki yhteistoiminnasta yrityksissä (334/2007)
- Arkistolaki 831/1994;

8. Kuvaus henkilötietoryhmistä

- Työnhakijan nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, pankkitili
- Työnhakijan CV eli työhistoria ja koulutus, tutkintotodistukset, pätevyystodistukset

9. Säännönmukaiset tietolähteet

Työnhakija itse

10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

ei luovutuksia.

Työnhakijoiden tiedot ovat salassa pidettäviä tietoja ja niiden käsittelijöillä on salassapito- ja vaitiolovelvollisuus.

11. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Ei tietojen siirtoa.

12. Rekisterin tekniset ja organisatoriset turvatoimet

Kaikki työnhakijoita koskeva tieto on salassa pidettävää. Kaikkia rekisteritietojen käsittelijöitä sitoo vaitiolovelvollisuus. Tämä vaitiolovelvollisuus on voimassa myös työsuhteen päättymisen jälkeen. Henkilötietoja käsittelevät vain johto ja esimiehet. Oikeudet ja pääsynhallinta tietoverkkoon on tarkasti rajattu.

Työhakemusten toimittaminen säätiölle

Työhakemuksia toimitetaan säätiölle kolmella eri tavalla:

1. Sähköpostilla suoraan esimiehelle. Työnhakijalle tulee ilmoittaa työhakuilmoituksessa, että tavallinen sähköposti ei ole tietoturvallinen toimitustapa. Vastuu lähettämisestä on työnhakijalla.
2. Säätiön kotisivuilla olevan työhakulomakkeen kautta. Myös säätiön kotisivuilla oleva työhakulomake käyttää suojaamatonta, normaalia sähköpostiyhteyttä. Sivulla on maininta, että kyseessä ei ole tietoturvallinen yhteys. Sitä kautta tulevat hakemukset ohjautuvat osoitteeseen hakemukset@uvps.fi, jota hallinnoi palvelujohtaja. Hän välittää hakemukset oikealle esimiehelle **turvasähköpostin** välityksellä. Näin ollen hakemukset on vastaanottajalla luettavissa 30 vrk.
3. Postilla. Postilla lähettäminen on tällä hetkellä tietoturvallisin vaihtoehto.

Työhakemusten säilyttäminen

Mikäli työhakemuksia halutaan säilyttää rekrytointiprosessin jälkeen, pyydetään työnhakijalta kirjallinen lupa tietojen säilyttämiseen. Jos työnhakija antaa luvan tietojensa säilyttämiseen, säätiö säilyttää työhakemuksia kolme (3) vuotta, minkä jälkeen ne tuhoetaan. Tämä koskee kaikkia työhakemuksia riippumatta siitä, millä tavalla ne on säätiölle toimitettu. Mikäli lupaa ei ole, hakemus tuhoetaan heti hakuprosessin päätyttyä. Jos työhakemuksia lähetetään sähköpostilla, saajalla (=esimiehellä) on vastuu hävittää työhakemus määritellyn ajan kuluttua.

Kotisivujemme www.uvps.fi työhakemuslomakkeella hakijalla on mahdollisuus **antaa lupa säilyttämiseen tai kieltää säilyttäminen**. Lähetettyihin hakemuksiin hakijan tulee lisätä tieto, saako tietoja säilyttää vai ei. Mikäli tietoa ei hakemuksessa ole, hakijaan tulee olla yhteydessä, ja saada kirjallinen lupa säilyttämiseen. Mikäli asia ei selviä, hakemus tulee tuhota heti hakuprosessin päätyttyä.

13. Tietojen säilytys ja arkistointi

Mikäli työnhakija on antanut luvan tietojen säilyttämiseen, säätiö säilyttää työhakemuksia kolme (3) vuotta, minkä jälkeen ne tuhoetaan. Mikäli lupaa ei ole, hakemus tuhoetaan heti hakuprosessin päätyttyä.

14. Rekisteröidyn oikeudet

Työnhakijalla eli rekisteröidyllä on tietosuojasetuksen mukaan:

- **oikeus pyytää säätiöltä pääsy häntä itseään koskeviin henkilötietoihin**
- **oikeus pyytää häntä itseään koskevien tietojen oikaisemista** tai poistamista
- oikeus pyytää häntä itseään koskevien tietojen käsittelyn rajoittamista
- oikeus vastustaa häntä itseään koskevien tietojen käsittelyä
- oikeus siirtää häntä itseään koskevat tiedot järjestelmästä toiseen
- oikeus peruuttaa suostumus milloin tahansa... jos käsittely perustuu rekisteröidyn suostumukseen
- oikeus olla joutumatta automatisoidun päätöksen kohteeksi
- **oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle**

Työsuhteen kannalta olennaisten henkilötietojen antaminen on työ sopimuksen tekemisen edellytys. Työsuhte ei ole mahdollista ilman tietojen antamista.

Rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot, oikeus oikaista väärät henkilötiedot sekä oikeus pyytää tietojensa poistamista.

Työnhakijalla on oikeus tarkastaa rekrytointirekisteritietonsa (HetiL 26 §). Tarkastuspyyntö esitetään rekisterinpitäjälle kirjallisella Rekisteritietojen tarkastuspyyntö -lomakkeella, joka toimitetaan säätiön tietosuojavastaavalle.

Rekisteritietojen tarkastuslomakkeen voi tulostaa www.tietosuoja.fi sivustolta tai pyytää säätiöltä. Pyyntöä ei tarvitse perustella. Pyyntöä ei voi tehdä valtakirjalla. Tarkastus toteutetaan viivytyksettä.

Rekisteritietojen tarkastajan henkilöllisyys tarkastetaan ennen tietojen tarkastamista.

Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa. Epäämisperusteena voi olla esimerkiksi, että tiedon antamisesta saattaisi aiheutua vakavaa vaaraa henkilön tai jonkun muun oikeuksille (HetiL 27 §). Mikäli rekisterinpitäjä kieltäytyy antamasta tietoja, tulee siitä antaa kirjallinen kieltäytymisilmoitus (HetiL 28 §), jossa on mainittava myös kieltäytymisen syy. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi esimerkiksi www.tietosuoja.fi -sivulta tulostettavalla *Pyyntö tarkastusoikeutta koskevan määräyksen antamiseksi* - lomakkeella osoitteella Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki.

15. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Tiedon korjaaminen, henkilötietolaki 29§: Rekisterinpitäjän/ rekisterin käsittelijän on ilman aiheutonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.

Korjauspyyntö tehdään henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona taikka www.tietosuoja.fi -sivuilta tulostettavalla Rekisteritietojen korjaamisvaatimus- lomakkeella.

Mikäli rekisterinpitäjä/ rekisterin käsittelijä kieltäytyy korjaamasta tietoja, kieltäytymisestä tulee antaa kirjallinen ilmoitus, jossa on mainittava syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi esimerkiksi www.tietosuoja.fi -sivuilta tulostettavalla Pyyntö tietojen korjaamista koskevan määräyksen antamiseksi -lomakkeella, osoite Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki.

16. Tietoturvaloukkaus

Mahdollisista tietoturvaloukkauksista tehdään ilmoitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon.

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaan 33 ja 34 artiklojen mukaan rekisterinpitäjän on ilmoitettava henkilötietoihin kohdistuneesta tietoturvaloukkauksesta ilman aiheutonta viivytystä ja mahdollisuuksien mukaan 72 tunnin kuluessa sen ilmitulosta tietosuojavaltuutetulle, paitsi jos henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta ei todennäköisesti aiheudu luonnollisten henkilöiden oikeuksiin ja vapauksiin kohdistuvaa riskiä.

Jos rekisteröidylle aiheutuu korkea riski, myös hänelle ilmoitetaan tietoturvaloukkauksesta.

Kun henkilötietojen tietoturvaloukkaus todennäköisesti aiheuttaa korkean riskin luonnollisten henkilöiden oikeuksille ja vapauksille, rekisterinpitäjän on ilmoitettava tietoturvaloukkauksesta rekisteröidylle ilman aiheutonta viivytystä.