

Petrea Säätiön työnhakijarekisteriä koskeva tietosuojaseloste

Euroopan Unionin yleinen tietosuoja-asetus (EU) 2016/679 artiklat 12,13,14 ja19

23.5.2018

1 Rekisterinpitäjä

Petrea Säätiö sr
Kongressikuja 1
20540 TURKU
puh. 020 754 7200

2 Yhteystiedot tietosuoja-asioissa

Rekisteriasioita hoitava henkilö: henkilöstöpäällikkö Outi Laakso, outi.laakso@petrea.fi

3 Rekisterin nimi

Työnhakijarekisteri

4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset

Henkilötietoja käytetään valittaessa Petrea Säätiöön avoimeksi tuleviin tehtäviin sekä työsopimuksen valmisteluun rekisteröidyn pyynnöstä

5 Käsiteltävät henkilötiedot

Rekisterinpitäjä käsittelee seuraavia tietoja työnhakijoista:

- Perustiedot, kuten nimi, syntymäaika, kotiosoite ja muut yhteystiedot
- Työhakemukseen sisältyvät muut tiedot, kuten työkokemus, koulutus- ja tutkintotiedot, osaaaminen ja luottamustoimet, suosittelijat ja muut mahdolliset työhakijan itsensä antamat tiedot.

6 Säännönmukaiset tietolähteet

Tietoja kerätään ensisijaisesti ja pääasiassa työnhakijalta itseltään.

7 Käsittelyn oikeusperusteet



Rekisterinpitäjä käsittelee henkilötietoja työ- tai toimitus sopimuksen valmistelemiseksi ja täytäntöön paimiseksi.

Rekisterinpitäjän oikeus käsitellä rekisteröidyn eli työnhakijan henkilötietoja perustuu osin rekrytointiprosessin synnyttämään oikeutettuun etuun.

8 Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät

Työnhakijoiden henkilötietoja ei pääsääntöisesti luovuteta.

9 Henkilötietojen siirto kolmanteen maahan

Henkilötietoja ei siirretä EU- ja ETA -alueen ulkopuolelle.

10 Henkilötietojen säilytysaika

Petrea käsittelee työnhakijan henkilötietoja rekrytointiprosessin aikana. Henkilötietoja säilytetään niin kauan kuin se on tarpeen henkilötietojen käsittelyn tarkoitusten kannalta tai rekisterinpitäjän lakisääteisten velvollisuuksien noudattamiseksi. Säilytysajoissa otetaan huomioon esimerkiksi lainsäädännön mahdollistamat kanneajat sekä työnantajan velvollisuudet.

11 Rekisterin suojausten periaatteet

Henkilötiedot säilytetään järjestelmissä, jotka ovat palomurein, salasanoin ja muilla toimialalla kulloinkin yleisesti hyväksyttävien teknisien ja organisatoristen keinoin suojattuja.

Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa, johon on pääsy erikseen nimetyillä henkilöillä.

Ainoastaan niillä rekisterinpitäjän työntekijöillä, joilla on tarve käsitellä henkilötietoja työtehtäviensä hoitamiseksi, on pääsy rekisterinpitäjän käsittelemiin henkilötietoihin.

12 Rekisteröidyn oikeudet

EU:n tietosuoja-asetuksen mukaan rekisteröidyllä on oikeudet omiin tietoihinsa. Rekisteröidyllä on lainsäädännön mukaisesti oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on tallennettu. Rekisteröidyllä on lisäksi oikeus vaatia rekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista. Kirjalliset pyynnöt ja huomautukset tulee osoittaa rekisterinpitäjälle kirjallisesti ja rekisterinpitäjä vastaa pyyntöihin viimeistään kuukauden kuluessa.

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle.