

Paltan työnhakijarekisteriä koskeva tietosuojaseloste

<p>1. Rekisterin nimi</p>	<p>Rekisterin nimi on Paltan työnhakijarekisteri.</p>
<p>2. Rekisterinpitäjä ja rekisterin yhteyshenkilö</p>	<p>Rekisterinpitäjä on Palveluolajien työnantajat PALTA ry (jäljempänä Palta), Eteläranta 10, PL 62, 00131 Helsinki, palta.fi.</p> <p>Rekisterin yhteyshenkilö on hallintopäällikkö Auli Havas, tietosuoja@palta.fi.</p>
<p>3. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste</p>	<p>Henkilötietoja käsitellään rekrytointipäätöksen tekemiseksi.</p> <p>Henkilötietojen käsittely perustuu ensisijaisesti rekisteröidyn suostumukseen sekä toissijaisesti rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun. Oikeutettu etu perustuu tässä yhteydessä rekisterinpitäjän intressiin varautua mahdolliseen rekisteröidyn esittämään oikeusvaateeseen.</p> <p>Käsittelytehtäviä voidaan ulkoistaa rekisterinpitäjän ulkopuolisille palveluntarjoajille tietosuojalainsäädännön mukaisesti ja sen asettamissa rajoissa.</p>
<p>4. Rekisteröityjen ryhmät ja rekisterin sisältämät tiedot</p>	<p>Rekisteröidystä voidaan tallentaa muun muassa seuraavan kaltaisia tietoja: työnhakijan perustiedot, CV- ja hakemustiedot ja asiakirjat, koulutus- ja pätevyystiedot, yhteystiedot, henkilötunnus, valokuva, tiedot suosittelijoista, tiedot mahdollisista työntekoon vaikuttavista rajoitteista.</p> <ul style="list-style-type: none"> • henkilön perustiedot, kuten nimi, henkilötunnus, yhteystiedot (osoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero), sukupuoli, syntymäaika, valokuva • henkilöön liittyvät erityiset tiedot, jotka ovat tarpeen työhön soveltuvuuden arvioimiseksi, kuten koulutus, ammatti ja erityisosaaminen • henkilö- ja soveltuvuusarviotesteihin liittyvät tiedot • henkilön edellisiin tai nykyiseen työsuhteeseen liittyvät tiedot, kuten työnantajat, työsuhteen alkamisajat ja kestot sekä työtehtävien laatu • työnantajan antamat suositukset ja suosittelijoiden yhteystiedot

	<ul style="list-style-type: none"> • henkilön työnhakua koskevat tiedot, kuten toiveet haetusta työpaikasta, palkkatoive, sekä mahdolliset työn aloittamiseen ja lopettamiseen liittyvät tiedot • muut rekrytointiin liittyvät tiedot, kuten tiedot tapaamisista, mahdolliset suoramarkkinointiluvat ja -kiellot sekä osapuolten välinen muu yhteydenpito ja puheluiden sekä tapaamisten mahdolliset tallenteet
5. Säännönmukaiset tietolähteet	Säännönmukainen tietolähde on rekisteröity itse.
6. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Rekisterissä olevia tietoja voidaan tarvittaessa luovuttaa sellaisille viranomaisille, joilla on tietojen saamiseen lakisääteinen oikeus.</p> <p>Rekisterinpitäjä käyttää palveluntarjoajia mm. taloushallinnon, palkanlaskennan sekä rekrytointipalvelujen toteuttamiseen. Palveluntarjoajat käsittelevät henkilötietoja vain siinä määrin kuin ne osallistuvat rekisterinpitäjän palvelujen toteuttamiseen.</p>
7. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Rekisterin henkilötietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
8. Tietojen säilytys	Tietoja säilytetään kahden vuoden ajan siitä, kun hakija on saanut valintapäätöksen tietoonsa.
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Tietoja käsittelevät Paltassa siihen erikseen määritellyt henkilöt, joiden on työtehtävissään tarpeellista käsitellä henkilötietoja. Heitä sitoo vaitiolovelvollisuus.</p> <p>Manuaalinen aineisto</p> <p>Mahdollinen manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa/kaapissa, jonne on pääsy vain erikseen oikeuden saaneilla henkilöillä.</p> <p>Sähköisesti käsiteltävät tiedot</p> <p>Sähköisesti tallennettujen tietojen osalta järjestelmien käyttöoikeus edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa. Käyttöoikeudet on rajattu ainoastaan niitä tarvitseville tahoille, ja sovellusten käyttäjät on koulutettu järjestelmien käyttöön. Järjestelmiin tallennettavat henkilötiedot kerätään yhteisiin tietokantoihin, jotka ovat palomuureilla ja muilla tarpeen mukaisilla teknisillä keinoilla suojattuja. Tietokantoja sisältävät palvelinlaitteet säilytetään</p>

	<p>palveluntarjoajan lukituissa tiloissa, joihin on pääsy vain palveluntarjoajan asianmukaisesti valtuuttamalla henkilöllä.</p>
<p>10. Tarkastusoikeus</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja rekisterissä käsitellään. Rekisteröity voi pyytää tietojensa tarkastamista selosteen kohdassa 2 määritellyltä yhteyshenkilöltä.</p>
<p>11. Oikeus vaatia tiedon korjausta sekä oikeus pyytää tiedon poistamista tai käsittelyn rajoittamista</p>	<p>Siltä osin kuin rekisteröity voi toimia itse, hänen on ilman aiheutonta viivytystä, saatuaan tiedon virheestä tai, virheen itse havaittuaan, oma-aloitteisesti oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, rekisterin tarkoituksen vastainen, virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto.</p> <p>Mikäli rekisteröity ei pysty korjaamaan tietoja itse, korjauspyyntö tehdään rekisterinpitäjän yhteyshenkilölle. Rekisteröidyllä on myös oikeus vaatia rekisterinpitäjää rajoittamaan henkilötietojensa käsittelyä esimerkiksi siinä tilanteessa, kun rekisteröity odottaa rekisterinpitäjän vastausta tietojensa oikaisemista tai poistamista koskevaan pyyntöön.</p>
<p>12. Oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyen vastustaa itseensä kohdistuvaa profilointia ja muita käsittelytoimia, joita rekisterinpitäjä kohdistaa rekisteröidyn henkilötietoihin siltä osin, kun tietojen käsittely perusteena on rekisterinpitäjän oikeutettu etu.</p> <p>Rekisteröity voi esittää vastustamista koskevan vaatimuksensa kohdassa 2 määritellylle yhteyshenkilölle. Rekisteröidyn tulee vaatimuksen yhteydessä yksilöidä se erityinen tilanne, johon perustuen hän vastustaa käsittelyä. Rekisterinpitäjä voi kieltäytyä toteuttamasta vastustamista koskevaa pyyntöä laissa säädetyin perustein.</p>
<p>13. Oikeus tehdä valitus tietosuojavaltuutetulle</p>	<p>Rekisteröidyllä on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen ja tietosuojalain mukainen oikeus tehdä selosteessa kuvatusta henkilötietojen käsittelystä valitus tietosuojavaltuutetulle.</p>