

Tietosuojaseloste

Sivistysala ry

Työnhakijat

Yleisen tietosuojasetuksen (EU) 2016/679 13–14 artiklan mukaiset tiedot henkilötietojen käsittelystä

1. Rekisterinpitäjän yhteystiedot	Sivistysala ry Eteläranta 10, 00130 Helsinki Puhelin (09) 1728 5700 Sähköposti toimisto(at)sivista.fi
2. Rekisteröityjen ryhmät ja käsiteltävät henkilötiedot	Sivistysala ry käsittelee työnhakijoiden henkilötietoja, jotka ovat tarpeen työnhakijan soveltuvuuden arvioimiseksi haettuun tehtävään. Tällaisia tietoja voivat olla esimerkiksi <ul style="list-style-type: none">- nimi- syntymäaika- yhteystiedot- haettu tehtävä- palkkatoive- peruskoulutus ja tutkinnot suoritusajankohtineen- muu suoritettu koulutus- erityisosaaminen- kielitaito- nykyinen tehtävä ja aikaisemmat tehtävät (työnantaja, tehtävänimike sekä tehtäväkuvaus)- suosittelijat- videohaastattelutallenne- vastaukset ennakkotehtäviin tai vastaaviin- muut työnhakijan Sivistysala ry:lle luovuttamat tiedot (esim. todistuskopiot).
3. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste	<p>Henkilötietojen käsittely perustuu Sivistysala ry:n oikeutettuun etuun käsitellä henkilötietoja rekrytointiprosessin edellyttämällä tavalla. Henkilötietoja käsitellään työhakemusten vastaanottamiseksi ja käsittelemiseksi, työnhakijoiden arvioimiseksi ja valitsemiseksi sekä rekrytointiprosessiin liittyvien tarpeiden täyttämiseksi.</p> <p>Sivistysala ry:n oikeutettu etu on lainmukainen, eikä sitä voida saavuttaa käsittelemättä henkilötietoja. Mikäli työnhakija ei halua luovuttaa tietojaan Sivistysala ry:lle, häntä ei välttämättä voida ottaa huomioon rekrytointiprosessissa. Nyt kyseessä oleva henkilötietojen käsittely ei ole rekisteröidyille ennakoimatonta tai odottamatonta, sillä rekisteröityjen rooliin työnhakijoina liittyy keskeisenä osana heidän henkilötietojensa käsittely potentiaalisen työnantajan toimesta. Käsittely ei ole myöskään laajamittaista, eivätkä käsiteltävät henkilötiedot lähtökohtaisesti pidä sisällään arkaluonteisia henkilötietoja. Näin ollen Sivistysala ry katsoo, etteivät rekisteröidyn oikeudet syrjäytä Sivistysala ry:n oikeutettua etua.</p>

	<p>Tietyissä tapauksissa henkilötietojen käsittely on lisäksi tarpeen Sivistysala ry:n ja työnhakijan välisen työsopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi ja työsopimuksen täytäntöön panemiseksi.</p> <p>Lisäksi Sivistysala ry:n voi kansallisen sääntelyn niin vaatiessa pyytää työnhakijan suostumuksen tietynlaisten henkilötietojen keräämiseen tai tietyn tyyppiseen henkilötietojen käsittelyyn, kuten esimerkiksi soveltuvuusarvioinnin toteuttamiseksi.</p>
4. Säännönmukaiset tietolähteet	Tiedot kerätään pääsääntöisesti rekisteröidyltä itseltään työhakemuksen ja työhaastattelujen kautta. Rekisteröidyn suostumuksella henkilötietoja voidaan kerätä myös muista lähteistä, kuten soveltuvuusarvioinnin toteuttavalta palveluntarjoajalta. Henkilötietoja voidaan niin ikään kerätä rekisteröidyn ilmoittamilta suositteijoilta.
5. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Sivistysala ry ei luovuta tietoja kolmansille osapuolille. Sivistysala ry:lle palveluita tuottavilla kolmansilla tahoilla (henkilötietojen käsittelijät) saattaa olla pääsy tietoihin. Sivistysala ry huolehtii sopimuksin siitä, etteivät nämä tahot käsittele henkilötietoja muutoin kuin Sivistysala ry:n ohjeiden ja tämän tietosuojaselosteen mukaisesti.
6. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Henkilötietoja ei pääsääntöisesti siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle. EU:n tai ETA:n ulkopuolella sijaitsevat alihankkijat voivat tietyissä tilanteissa käsitellä henkilötietoja, jolloin Sivistysala ry varmistaa riittävän tietosuojan tason EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen edellytysten mukaisesti noudattamalla Euroopan komission antamia vastaavuuspäätöksiä ja käyttämällä Euroopan komission hyväksymiä vakiolausekkeita sekä tarvittaessa täydentävillä suojatoimilla.
7. Rekisterin suojauksen periaatteet	Henkilötietoja säilytetään pääasiassa sähköisessä arkistossa, johon pääsy on rajattu ainoastaan henkilöille, joiden työtehtäviin rekrytointi kuuluu. Tietoja käsitellään huolellisesti ja luottamuksellisesti, eikä niitä luovuteta ulkopuolisille.
8. Tietojen säilytys	<p>Sivistysala ry käsittelee työnhakijan henkilötietoja aktiivisesti rekrytointiprosessin aikana. Rekrytointiprosessin päättymisen jälkeen henkilötietoja säilytetään niin kauan kuin on tarpeen Sivistysala ry:n oikeuksien ja velvollisuuksien täyttämiseksi ja mahdollisiin vaatimuksiin vastaamiseksi, kuitenkin enintään vuoden ajan rekrytointipäätöksen tekemisestä.</p> <p>Rekisteröidyn suostumuksella henkilötietoja voidaan säilyttää myös suostumuksen antamisen yhteydessä ilmoitetun ajan, esimerkiksi tulevia rekrytointiprosesseja varten.</p>
9. Tarkastusoikeus	Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja Sivistysala ry käsittelee.

<p>10. Oikeus vaatia tiedon korjaamista sekä oikeus pyytää tiedon poistamista tai käsittelyn rajoittamista</p>	<p>Rekisteröity voi pyytää, että hänen henkilötietonsa korjataan tai täydennetään. Pyyntö tulee suorittaa kirjallisena. Rekisteröidyllä on oikeus muutoksiin niissä tiedoissa, jotka hänestä on kirjattu virheellisesti.</p> <p>Rekisteröidyllä on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksessa määritetyissä tilanteissa oikeus pyytää häntä koskevien tietojen poistamista tai tietojen käsittelyn rajoittamista.</p>
<p>11. Oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä</p>	<p>Rekisteröidyllä on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukainen oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella siltä osin, kuin Sivistysala ry käsittelee rekisteröidyn henkilötietoja oikeutetun edun perusteella.</p>
<p>12. Oikeus tehdä valitus tietosuojavaltuutetulle</p>	<p>Rekisteröidyllä on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukainen oikeus tehdä selosteessa kuvatusta henkilötietojen käsittelystä valitus tietosuojavaltuutetulle.</p>