

Euroopan parlamentin ja neuvoston
asetus (EU) 2016/679 (artiklat 5, 30)

19.3.2018

1. Rekisterinpitäjä	<p>Nimi Suomen lähi- ja perushoitajaliitto SuPer ry Talous- ja henkilöstöhallinto</p> <p>Osoite Ratamestarinkatu 12 00520 Helsinki</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) puh. 09-2727 910</p>
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Nimi Talous- ja henkilöstöjohtaja Anne Panttila, puh. 09-2727 9127, anne.panttila@superliitto.fi. Henkilöstösuunnittelija Kirsi Kauppinen, puh. 09-2727 9126, kirsi.kauppinen@superliitto.fi Henkilöstösihteeri Heli Utter, puh. 09-2727 9130, heli.utter@superliitto.fi</p> <p>Osoite Ratamestarinkatu 12 00520 Helsinki</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Suomen lähi- ja perushoitajaliitto SuPer ry:n tietosuojavastaava: Sakari Hulkkonen, sakari.hulkkonen@superliitto.fi</p>
3. Rekisterin nimi	SuPerin työnhakijoiden tietoja koskeva rekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	SuPer ry:n rekrytointi
5. Rekisterin tietosisältö	<p>Työnhakijan hakemuksessa/haastattelussa antamat tiedot: Nimi, yhteystiedot (puhelinnumero, sähköpostiosoite, postiosoite), työhakemukseen ja ansioluetteloon liittyvät tiedot, kuten työkokemus, koulutustiedot, osaaminen, luottamustoimet, suosittelijat, haastatteluun sekä testeihin liittyvät tiedot ja mahdolliset muut työnhakijan itsensä antamat tiedot.</p> <p>Tiedot koostuvat työhönottoprosessissa tallennetuista tiedoista.</p>
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Säännönmukaiset tietolähteet ovat ensisijaisesti henkilöt itse. Muita tietolähteitä käytetään laissa säädetyissä rajoissa. Rekisterin lähteinä ovat SuPerin yksiköihin sekä Saima Rekryyn tulleet työpaikkahakemukset.


SUPER

19.3.2018

7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Tiedot luovutetaan pyydettyäessä työnhakijalle, jonka henkilöllisyys on todennettu. Työnhakijan tietoja ei luovuteta kolmansille osapuolille.
8. Virheellisten tai puutteellisten tietojen korjaaminen ja poistaminen	Jokaisella on oikeus vaatia rekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista. Pyyntö tulee tehdä yhteyshenkilöille (kohta 2).
9. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle	Työnhakijoilla on oikeus tehdä valitus asianomaiselle valvontaviranomaiselle taikka sen EU:n jäsenvaltion valvontaviranomaiselle, jossa rekisteröidyn asuinpaikka tai työpaikka sijaitsee, mikäli rekisteröity katsoo, että hänen henkilötietoja ei ole käsitelty soveltuvan tietosuojalainsäädännön mukaisesti. Pyyntö tulee tehdä yhteyshenkilöille (kohta 2).
10. Henkilötietojen säilytysajat	Työpaikkahakemuksia säilytetään kuluvan vuoden lisäksi maksimissaan 2 vuotta hakemuksen jättämisestä.
11. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	SuPerin käyttämät palvelimet sijaitsevat Suomessa. Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA alueen ulkopuolelle.
12. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa säilytystiloissa. Superin toimitiloissa on kulunvalvonta. Rekisterin tietojen käyttöoikeus on rajattu tietyille henkilöille heidän tehtäviensä edellyttämässä laajuudessa. Kaikkia rekisterin tietoja käyttäviä henkilöitä sitoo vaitiolovelvollisuus.</p> <p>Sähköisessä muodossa olevat tiedot säilytetään yrityksen tietojärjestelmissä, joissa käytetään sekä teknisiä että ohjelmallisia keinoja tietoturvallisuuden varmistamiseksi. Rekisterin tietojen käyttöoikeus on rajattu tietyille henkilöille heidän tehtäviensä edellyttämässä laajuudessa. Kyseisillä henkilöillä on käytössään henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat. Kaikkia rekisterin tietoja käyttäviä henkilöitä sitoo vaitiolovelvollisuus.</p>
13. Tarkastusoikeus	<p>Jokaisella on oikeus tarkastaa rekisteriin tallennetut tiedot.</p> <p>Työnhakijalla/rekisteröity voi ottaa yhteyttä yhteyshenkilöihin (kohta 2) tietojensa tarkistamista ja korjaamista varten.</p>



Euroopan parlamentin ja neuvoston
asetus (EU) 2016/679 (artiklat 5, 30)

19.3.2018

	Työnhakijoiden tietojen säilytys/työnhakijarekisteri talous- ja henkilöstöhallinnossa. Yhteydenotot rekisterin tietoihin ja tarkastuspyyntöihin liittyen yhteyshenkilöille (kohta 2).
14. Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Jokaisella on oikeus vaatia rekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista. Pyyntö tulee tehdä yhteyshenkilöille (kohta 2).
15. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	<p>Rekisterinpitäjä ei käsittele tämän rekisterin rekisteröidyn tietoja, etämyyntiä tai muuta suoramarkkinointia, markkina-, mielipidetutkimusta, henkilömatrikkelia tai sukututkimusta varten.</p> <p>Rekisterin henkilötietoihin ei kohdisteta automaattisesti automatisoituja yksittäispäätöksiä.</p> <p>Rekisterin henkilötietoihin ei yleisesti tehdä profilointia, ellei poikkeuksellisesti erikseen tapauskohtaisesti sovita rekrytoitavan kanssa.</p>

