

Sipoon palvelutalosaatiön henkilöstöä koskeva tietosuojaseloste

TOIMINNASTA VASTAAVA REKISTERIVASTAAVA:

Yritys: Sipoon palvelutalosaatiö sr

Y-tunnus: 0973204-8

Nimi: Veronica Fellman, toiminnanjohtaja

Katuosoite: Amiraalintie 6

Postitoimipaikka: 01150 Söderkulla

REKISTERIASIOITA HOITAVA HENKILÖ

Henkilö, johon asiakas voi olla yhteydessä henkilötietojen käsittelyssä

Nimi: Ann-Christin Nokelainen

Tehtävä: Tietoturvavastaava

Puhelinnumero: 040 1299988

Sähköposti: ann-christin.nokelainen@palvelutalolinda.fi

PALVELUPÄÄLLIKKÖ

Sipoon palvelutalosaatiön hoivasta ja hoivahenkilöstöstä vastaava henkilö

Nimi: Heidi Grönmark

Tehtävä: palvelupäällikkö

Puhelinnumero: 040-1250707

Sähköposti: heidi.gronmark@palvelutalolinda.fi

Minkä perusteen nojalla ja missä tarkoituksessa Sipoon palvelutalosaatiö käsittelee työnhakijan / työntekijän tietoja?

Käsitlemme ja ylläpidämme työnhakijoiden henkilötietoja avointen työpaikkojen täyttämiseksi ja työntekijärekisterien perustamisessa ja ylläpitämisessä.

Käsitlemme työnhakijan / työntekijän henkilötietoja hänen suostumuksensa perusteella. Tietoja käsitellään työelämän yksityisyyden suojaa koskevien säännösten mukaisesti.

Tässä tehtävässä ylläpidämme ja käsitlemme työnhakijoiden henkilötietoja.

Työnhakijan tiedot käsitellään seuraavissa asioissa ja toimissa:

- työnhakuprosessi (ml. hakemusten käsittely, haastattelut)
- mahdollisten henkilöarviointien suorittaminen
- henkilöturvallisuusselvitys ja tarvittavien lupien olemassa oleminen valituilta henkilöiltä tietyissä tehtävissä

Lisäksi käsittelemme työntekijöidemme tietoja seuraavissa asioissa:

- palkanlaskennassa ja siihen liittyvissä toimissa
- työvuorosuunnittelussa
- etuuksien maksamisessa
- ulkoisissa ja sisäisessä tilastoinnissa
- koulutuksen suunnittelussa ja seurannassa
- sairaspöissaolojen seurannassa
- tietoturvaluokituksissa (oikeus käyttää rekistereitä ja niiden laajuus)

Emme tule käsittelemään henkilötietojasi muussa kuin edellä mainituissa tarkoituksissa.

Mitä työnhakijaa / työntekijää koskevia tietoja Sipoon palvelutalossäätiö käsittelee?

Rekrytoinnin hoitamiseksi säätiöllä on työnhakijan / työntekijän seuraavaan henkilötietoryhmään kuuluvia tietoja:

- perustiedot ja tiedot tunnistamista ja yhteydenpitoa varten
- koulutustiedot
- työhakemuslomakkeella ja sen liitteissä annetut tiedot (esim. CV)
- haettavaa tehtävää koskevat tiedot
- työkokemusta ja osaamista koskevat tiedot
- henkilöarvioinnin tiedot
- tarvittaessa valitun henkilön luottotieto- ja turvallisuusselvitystiedot

Seuraavassa kuvataan näiden tietojen tarkempi sisältö:

- sukunimi, etunimet, yhteystiedot (lähiosoite, postinumero, postitoimipaikka, sähköpostiosoite, puhelinnumero)
- hakijan hakemuslomakkeilla ja sen liitteissä ilmoittamat tiedot koskien haettavaa tehtävää
- tutkintotiedot
- tiedot nykyisistä ja aiemmista työtehtävistä ml. työnantaja.

Työntekijänä säätiöllä on työntekijästä yllä mainitusta tiedoista lisäksi palkkaukseen liittyviä tietoja

- työvuorosuunnittelun tarvittavat tiedot

- palkkalaskelmat ja palkkojen yhdistelmätiedot, verokorttitiedot
- lomapalkkavelkalaskelmiin liittyvät tiedot
- mahdollisten ulosoton ja ay-jäsenmaksujen tilityksen tarvittavat tiedot
- sairaustodistukset / -lausunnot
- työeläkkeisiin liittyvät tiedot ja tilastoinnit
- koulutukseen liittyvät tiedot, käytyt kurssit ja kurssitodistukset.

Keneltä Sipoon palvelutalosaäitiö saa työnhakijan / työntekijän asioita hoitamiseksi tarvittavat tiedot?

- sinulta itseltäsi
- työhakemuksesta
- työntekijän luvalla entiseltä työnantajalta
- Varma, If, Verottajalta, Ulosottovirasto, KELA, terveyskeskus (sairastodistus / lausunnot), Kuninkaantien työterveys, Terhikki-tietokanta, Suosikki-tietokanta.

Kuinka kauan Sipoon palvelutalosaäitiö säilyttää työnhakijan / työntekijän tiedot?

Säätiö säilyttää tietojasi avointen työpaikkojen täyttämiseksi. Kahden vuoden jälkeen poistamme tietosi Säätiön tietojärjestelmästä (tietoja säilytetään 2 vuotta siitä, kun olet saanut tiedon valintapäätöksestä)

Työntekijänä tietojasi säilytetään 10 vuotta (palkat, maksut, työtodistus).

Kenelle Sipoon palvelutalosaäitiö saa luovuttaa työnhakijan / työntekijän tietoja?

Työnhakijan / työntekijän tietoja saa luovuttaa vain viranomaisille tai niille luotettaville yhteistyökumppaneille joille se asian hoidon vuoksi kuuluu. Edellä mainittuja tahoja sitovat niitä koskevat salassapitovelvoitteet.

Millaisin turvatoimin ja -menettelyin Sipoon palvelutalosaäitiö suojaa työnhakijan / työntekijän henkilötietoja?

Henkilötietoja saavat käsitellä vain siihen oikeutetut henkilöt käyttövaltuushallinnan mukaisesti. Pääsy henkilötietoihin, laitteisiin ja palvelimiin on rajattu vain niille henkilöille,

joiden työtehtävät sitä edellyttävät. Tietoja käsittelevät henkilöt ovat lakisääteisen salassapitovelvollisuuden alaisia ja ovat lisäksi allekirjoittaneet erillisen vaitiolositoumuksen. Palvelujen suorittamiseksi voidaan käyttää myös alihankkijoita. Alihankkijoita koskevat samat salassapitosäännökset ja vaitiolositoumukset kuin säätiön henkilökuntaa. Henkilöstölle on annettu ohjeet henkilötietojen käsittelyyn, heitä koulutetaan ja testataan ymmärtämään ja ennaltaehkäisemään rekisteritietoja uhkaavia riskejä. Henkilötietojen käsittelyn periaatteiden noudattaminen osoitetaan sisäisin ja ulkoisin auditoinnein ja dokumentoimalla omaa toimintaa. Säätiö ylläpitää sisäisessä tietoverkossa korkeatasoista tietoturvaa. Henkilötietojen siirtämiseen yleisessä tietoverkossa käytetään turvallista, asianmukaista salaustekniikkaa. Luottamukselliset tiedot salataan teknisin keinoin lähetettäessä niitä yleisen tietoliikenneverkon kautta. Tietojen käsittelyssä käytettävät palvelintietokoneet sijaitsevat lukitussa ja suojatuissa datakeskuksissa ja henkilötietoja sisältävät rekisterit on erotettu julkisista tietoverkoista teknisten turvajärjestelyjen avulla. Henkilötiedot säilytetään lukituissa toimitiloissa. Tiedot varmuuskopioidaan säännöllisesti ja tietojen käytöstä kerätään lokitietoja palvelujen kehittämiseksi ja mahdollisten virhetilanteiden sekä väärinkäytösten selvittämiseksi. Käsittelyjärjestelmiin ja palvelujen luottamuksellisuus, eheys, käytettävyys, tietojen saatavuus ja vikasietoisuus varmistetaan erilaisilla järjestelmillä ja menetelmillä kuten tietoturvapäivityksillä ja auditoimalla järjestelmiä. Tietojenkäsittelytehtäviä hoitavien palveluyritysten osalta tietojen käsittely perustuu sopimukseen ja säätiön myöntämiin ja valvomiin käyttöoikeuksiin.

Siirretäänkö ja käsitelläänkö työnhakijan / työntekijän tietoja EU/ETA-alueen ulkopuolella?

Henkilötietojasi ei siirretä EU/ETA-alueen ulkopuolelle.

Tehdäänkö työnhakijan / työntekijän tiedon perusteella automatisoituja päätöksiä tai profilointia?

Ei tehdä.

Miten voin saada lisätietoja työnhakijoiden / työntekijöiden henkilötietojen käsittelystä?

Jos työnhakija / työntekijä haluaa saada lisätietoja henkilötietojen käsittelystä säätiössä, hän voi ottaa yhteyttä tietoturvavastaavaan.

Onko työnhakijalla / työntekijällä oikeus saada tietoa häntä koskevista henkilötiedoista?

Työnhakijalla / työntekijällä on oikeus saada vahvistus siitä, käsitelläänkö häntä koskevia henkilötietoja säätiössä vai ei. Siinä tapauksessa, että käsittelemme hänen henkilötietoja, hänellä on oikeus saada jäljennös käsiteltävistä tiedoista. Pyydämme toimittamaan tietopyyntö kirjallisesti tietoturvavastaavalle.

Toimitamme tiedot työnhakijalle / työntekijälle viimeistään kuukauden kuluessa siitä, kun olemme saaneet pyyntösi. Määräaikaa voidaan pidentää enintään kahdella kuukaudella tietyissä tilanteissa. Jos määräaikaa pidennetään, ilmoitamme siitä työnhakijalle / työntekijälle kuukauden kuluessa pyynnön saapumisesta.

Miten työnhakija / työntekijä voi menetellä henkilötietojen täydentämiseksi tai oikaisemiseksi?

Jos työnhakija / työntekijä havaitsee hänelle toimittamistamme henkilötiedoissa puutteen, epätarkkuuden tai virheen, hänellä on oikeus pyytää tietojesi täydentämistä tai oikaisemista. Sama koskee vanhentunutta tietoa. Pyydämme toimittamaan täydennys- tai oikaisupyyntösi kirjallisesti tietoturvavastaavalle.

Onko työnhakijalla / työntekijälle oikeus saada henkilötietonsa poistetuksi?

Työnhakijalla / työntekijällä on oikeus pyytää säätiötä rekisterinpitäjänä poistamaan esim. häntä koskevat vanhentuneet tiedot. Tiedot on tällöin poistettava viipymättä, kun käsittelylle ei ole enää perustetta. Kyseinen oikeus soveltuu tilanteisiin, jos henkilötietoja ei enää tarvita niihin tarkoituksiin, joita varten ne kerättiin tai jos suostumus tietojen käsittelyyn on peruutettu ja käsittely perustui suostumukseen eikä käsittelylle ole enää muuta laillista perustetta, eikä niitä tarvitse säilyttää lain perusteella.

Tietosuojaalainsäädännön tarkoittama oikeus vaatia henkilötietojen poistamista ei koske niitä tilanteita, joissa tiedot velvollisuus säilyttää lain mukaan tai jos tiedot ovat tarpeen säilyttää oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi.

Tietoja ei siis ole mahdollista poistaa vaatimuksen perusteella sinä aikana, jona ne ovat tarpeen säilyttää edellä mainituissa tilanteissa.

Poistamme kuitenkin työnhakijan / työntekijän henkilötiedot ilman eri pyyntöä sen jälkeen, kun määräaika niiden säilyttämiseen on päättynyt.

Voinko työnhakija / työntekijä kieltää tai rajoittaa henkilötietojensa käsittelyä?

Työnhakijalle / työntekijälle on oikeus siihen, että säätiö rekisterinpitäjänä rajoittaa häntä koskevien tietojen käsittelyä tietyissä tilanteissa. Käsittelyn rajoittamisella tarkoitetaan tallennettujen tietojen merkitsemistä tarkoituksena rajoittaa niiden myöhempää käsittelyä. Tästä huolimatta tietoja voidaan edelleen säilyttää. Ennen rajoituksen poistamista, työnhakija / työntekijä annetaan ilmoitus asiasta. Työnhakija / työntekijä voi käyttää oikeutta esimerkiksi, jos kiistää tietojen paikkansapitävyyden tai käsittelyn lainmukaisuuden. Käsittelyä rajoitetaan siksi ajaksi, kun tietojen paikkansapitävyys tai käsittelyn lainmukaisuus varmistetaan. Jos tietojen käsittelyä on rajoitettu, niitä voidaan käsitellä vain tietyin edellytyksin (esim. työnhakijan / työntekijän suostumuksella tai oikeudellisen vaateen laatimiseksi). Tietosuojalainsäädännön tarkoittama oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä ei koske työnhakijaa / työntekijää. Tämä oikeus koskee vain osaa käsittelyperusteista (oikeutettu etu, yleistä etua koskeva tehtävän suorittaminen). Emme ole käyttäneet näitä käsittelyperusteita työnhakijan / työntekijän kohdalla.

Voiko työnhakija / työntekijä vaatia henkilötietojen siirtämistä toiseen järjestelmään?

Mikäli työnhakijan / työntekijän tietojen automaattinen käsittely perustuu suostumukseen tai hänen kansa tehtyyn sopimukseen, hänellä on oikeus saada häntä koskevat tiedot, jonka jälkeen hän voi halutessaan siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle. Tämä koskee vain tietoja, jotka työnhakija / työntekijä on toimittanut itse säätiölle. Toimitamme tiedot yleisesti käytetyssä ja sähköisessä muodossa.

Onko työnhakija / työntekijä oikeus peruuttaa suostumus milloin tahansa?

Työnhakijalla / työntekijällä on oikeus peruuttaa suostumus milloin tahansa, jos tietojen käsittely perustuu suostumukseen.

Kenelle työnhakija / työntekijä voin valittaa henkilötietojensa käsittelystä?

Jos säätiö kieltäytyy toteuttamasta toimenpiteitä työnhakijan / työntekijän pyyntönsä perusteella, ilmoitamme hänelle lakiperusteisen syyn kielteiseen vastaukseemme viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa hänen pyyntönsä vastaanottamisesta.

Työnhakija / työntekijä voi viedä asian tietosuojaviraston käsiteltäväksi, jos hän on saanut säätiöltä kielteisen vastauksen pyyntöönsä. Sisällytämme vastaukseemme Tietosuojaviraston yhteystiedot. Tietosuojaviraston päätökseen työnhakijan / työntekijän on mahdollista hakea muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen hallintolainkäyttölain mukaisesti. Tietosuojaviraston päätös sisältää valitusosoituksen, jossa hänelle annetaan ohjeet valituksen tekemiseen hallinto-oikeuteen.

Miten työnhakija / työntekijä olla yhteydessä Sipoon palvelutalososäätioon?

Ystävällisesti ota yhteyttä säätiön toiminnanjohtajaan tai tietoturvavastaavaan.

Mikä on tämän selosteen oikeusperuste?

Tämä seloste perustuu EU-tietosuojaa-asetuksen vaatimukseen.