

Tietosuojaseloste rekrytoinnista

Laadittu 30.4.2018

1 Rekisterinpitäjä

Kehitysvammatuki 57 ry (y-tunnus 0201454-5)
Läntinen Brahenkatu 2, 00510 Helsinki
puh. 09 6899 8160
toimisto@kvtuki57.fi

2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Henkilöstökoordinaattori Kirsi Aarnikare
Läntinen Brahenkatu 2, 00510 Helsinki
puh. 040 160 9015
kirsi.aarnikare@kvtuki57.fi

3 Rekisterin nimi

Kehitysvammatuki 57 ry:n rekisteri työnhakijoista.

4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Rekisterin tarkoituksena on säilyttää tietoja Kehitysvammatuki 57 ry:n tietyn toimen työnhakijoista ja avoimen työhakemuksen lähettäneistä.

5 Rekisterin tietosisältö

Rekisterissä käsitellään seuraavia tietoja:

- etu- ja sukunimi
- yhteystiedot (osoite, puhelin- ja sähköpostiosoite)
- koulutus
- muut henkilön itse antamat tiedot.

6 Säännömukaiset tietolähteet

Rekisterin tiedot saadaan rekisteröidyiltä itseltään.

7 Tietojen säilytys

Tietoja säilytetään 4 kuukautta tai kunnes tietojen säilyttämiselle ei ole perusteita.

8 Tietojen säännömukaiset luovutukset

Rekisteriin tallennettuja työntekijöiden henkilötietoja luovutetaan voimassa olevan lainsäädännön sallimalla ja velvoittamalla tavalla viranomaisille, joilla on lakiin perustuva oikeus saada rekisteristä tietoja (verottajalle, eläkeyhtiöille, vakuutusyhtiöille tai työnantajaliitolle ja vastaaville).

9 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

10 Rekisterin suojauksen periaatteet

A. Manuaalinen aineisto

Manuaalinen aineisto, kuten osallistujalistat, säilytetään lukitussa kaapissa. Aineistoon on pääsy vain henkilöillä, joilla on työtehtävän perusteella siihen oikeus; esimerkiksi toiminnasta vastaava työntekijä.

B. Atk:lla käsiteltävät tiedot

Sähköpostin tai yhdistyksen www-sivujen kautta tulleisiin tietoihin pääsevät vain tietoja käsittelevät henkilöt henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla ja salasanoilla, joita ei luovuteta ulkopuolisille. Kehitysvammatuki 57 ry edellyttää kaikilta käyttäjiltään IT-palvelujen tarjoajilta luottamuksellisuutta ja asianmukaista tietoturva.

Rekisterissä oleviin tietoihin pääsevät käsiksi vain työntekijät, joilla on työtehtäviensä puolesta siihen oikeus.

11 Tarkastusoikeus

Jokaisella on oikeus tarkastaa itseään koskevat rekisterissä olevat tiedot. Tarkastuspyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilölle.

12 Oikeus vaatia tiedon korjaamista

Jokaisella on oikeus vaatia tässä rekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista, täydentämistä tai poistamista. Korjauspyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilölle.