

**TIETOSUOJASELOSTE**

- yhdistetty rekisteriseloste ja
informointiasiakirja

Henkilötietolaki (523/99) 10§

Päivitetty: 7.3.2018

1. Rekisterinpitäjä	<p>Caritas Palvelut Oy</p> <p>Osoite: Kapellimestarinkatu 2, 90140 Oulu Puh: 08-5225000</p>
2a. Rekisteriasioista vastaava henkilö / yhteyshenkilö	<p>Petteri Viramo, toimitusjohtaja Käyntiosoite: Kapellimestarinkatu 4, 2.krs, 90140 Oulu Puh: 040 170 2072</p>
2b. Rekisteriasioden muut yhteyshenkilöt	<p>Ulla Pyykkönen, henkilöstö- ja laatu päällikkö Käyntiosoite: Kapellimestarinkatu 4, 2.krs, 90140 Oulu Puh: 044 468 4234</p> <p>Järjestelmät ja suojaus / tietosuojavastaava Tuija Halmetoja, järjestelmäsuunnittelija Käyntiosoite: Kapellimestarinkatu 4, 2.krs, 90140 Oulu Puh: 050 407 5770</p>
3. Rekisterin nimi	Caritas Palvelut Oy:n työhakemukset
4. Rekisterin käyttötarkoitus	<p>Rekisterin tarkoituksena on hallita Caritas Palvelut Oy:öön töihin hakevien henkilöiden työhakemuksia ja ansioluetteloita. Hakemukset voivat olla avoimia hakemuksia tai kohdistettuja hakemuksia avoimna oleviin työtehtäviin.</p> <p>Yhteisön eri yksiköihin tai toimipaikkoihin hakevien tiedot siirretään sen yksikön / toimipaikan vastaavalle esimiehelle.</p> <p>Hakemukset arkistoidaan henkilöstöhallinnossa.</p> <p>Yhteystietoja voidaan myös käyttää työhakemusmenettelyn ja Caritas Yhteisön (Caritas-Säätiö ja Caritas Palvelut Oy) henkilöstöhallinnon rekrytointitoimintojen kehittämiseen. Hakijaa voidaan esimerkiksi pyytää vastaamaan rekrytointiin liittyvään kyselyyn. Osallistuminen tämänkaltaisiin kyselyihin on täysin vapaaehtoista. Tietoja voidaan käyttää myös oikeudellisiin, lainsäädännöllisiin tai tilastollisiin käyttötarkoituksiin.</p>
5. Rekisterin tietosisältö	<p>Rekisterin tiedot pitävät sisällään seuraavat tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Työnhakijan perustiedot: etu- ja sukunimi, syntymäaika, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, sukupuoli, kielitaito. - Työhakemus ja mahdolliset liitetiedostot, sisältäen työkokemustiedot ja osaamistiedot sen mukaan, miten hakija on ne itse kirjoittanut. - Mahdolliset haastattelijan tekemät muistiinpanot, liittyen rekisteröidyn soveltavuuteen työtehtävään. <p>Avoimia työhakemuksia säilytetään 6 kk ja kohdistettuja hakemuksia säilytetään 24 kk, hakijalta tulleen hakemuksen päivämäärästä lukien.</p> <p>Rekrytoitujen työnhakijoiden hakemukset säilytetään 24 kk.</p> <p>Toimintaa ohjaava pääasiallinen lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Henkilötietolaki (523/1999)

	<ul style="list-style-type: none"> - Laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994) - Asetus terveydenhuollon ammattihenkilöistä (564/1994) - Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004) - EU yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Rekisterissä olevat henkilötiedot perustuvat hakijan itsensä lähettämiin tietoihin hakemuksessa ja liitteisiin.
7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja siirrot	<p>Tietoja luovutetaan vain rekrytointiprosessissa mukana oleville osapuolille. Muuten tietoja ei luovuteta ulkopuolisille tahoille ilman hakijan lupaa.</p> <p>Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
8. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p>A. Manuaalinen aineisto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Säilytetään henkilöstöhallinnossa, lukituissa tiloissa, jonne on pääsy vain nimetyillä henkilöillä. <p>B. Sähköinen aineisto</p> <ul style="list-style-type: none"> - ATK:lle tallennetut tiedot liittyvät sähköisiin tietojärjestelmiin ja osa tiedoista tallennetaan palvelimelle, verkkolevylle. - Käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin ja salasanoihin ja niiden käyttöä valvotaan ja oikeudet on rajoitettu nimetyille henkilöille. <p>Hakijoiden tietoja käsittelevät vain rekrytointiprosessissa mukana olevat henkilöt. Tietojen käsittelyssä noudatetaan henkilötietolakia ja muita Suomen lainsäädännössä yksilön tietosuojasta voimassa olevia säädöksiä.</p>
9. Rekisteröidyn tarkastus- ja virheen korjaamisoikeus	<p>Tarkastusoikeus perustuu henkilötietolakiin (523/1990, 26§) sekä EU tietosuoja-asetuksen 15 artiklaan.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jokaisella on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai ei ole talletettu. - Tarkastusoikeus on maksuton kerran vuodessa toteutettuna. - Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa, esim. jos tiedon antaminen aiheuttaisi vakavaa vaaraa asiakkaan terveydelle tai hoidolle tai jonkun muun oikeuksille. <p>Tiedon korjaaminen perustuu henkilötietolakiin (523/1990, 29§) sekä EU tietosuoja-asetuksen 16 artiklaan.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, puutteellinen tai vanhentunut tieto. <p>Yhteydenotto otetaan yhteystiedoissa (kohta 2b) mainittuun henkilöön. Tarkastus- ja virheen korjaamispyyntö osoitetaan viimeksi hoitaneelle lääkärille. Mikäli tarkastus- tai virheen korjauspyyntö evätään, on asiakkaalle annettava siitä kirjallinen todistus.</p>
10. Rekisterin säilytys, arkistointi ja hävittäminen	Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostussuunnitelmalla ja tietosuojaohjeistuksella.