

# SARASTIAN TIETOSUOJASELOSTE: työnhakijoiden tiedot

Tämä on Sarastia Oy:n EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen tietosuojaseloste. Laadittu 28.2.2019. Viimeisin muutos 28.2.2019.

## Rekisterinpitäjä

Sarastia Oy (jäljempänä "Sarastia")  
Y-tunnus 2360731-5  
Osoite: Palokunnankatu 26, 13100 Hämeenlinna  
Puh: 0206399400

## Tietosuojavastaava

Mikko Kokkala  
[mikko.kokkala@sarastia.fi](mailto:mikko.kokkala@sarastia.fi)  
0206 109 209

## Rekisterin käyttötarkoitus

Sarastia käyttää Seuturekry Oy:n rekrytointijärjestelmää apuna henkilöstön rekrytoimisessa.

Rekrytointijärjestelmässä kerätään ja ylläpidetään työnhakijoiden tietoja sekä kerätään työnhakijoiden tietoja Sarastian työsuhteisten tehtävien ulkoisissa ja sisäisissä hauissa.

Rekisterin tarkoitus on vastaanottaa, käsitellä ja säilyttää Sarastiasta työnantajana kiinnostuneiden työnhakijoiden työpaikkahakemuksia. Hakija voi osoittaa hakemuksen haluamaansa työtehtävään tai jättää avoimen hakemuksen. Hakemusten käsittelijät voivat myös yhdistää hakemuksen mahdolliseen muuhun sopivaan työtehtävään.

## Rekisterin sisältämät tiedot

Hakijoista kerätään ja tallennetaan seuraavia tietoja rekrytointijärjestelmässä: tunnistautumistiedot (käyttäjätunnus, salasana), hakijan perustiedot (nimi, yhteystiedot, henkilötunnus), sähköpostiosoite, hakijan koulutus- ja työkokemustiedot, hakijan toivomukset tulevasta työtehtävästä, hakijan työkokemus-, tutkinto- ja koulutustietoja, osaamisprofiilia kuvaavat tiedot sekä suosittelijatiedot ja hakijan vapaamuotoisesti kirjoittamat lisätiedot. Tiedot näkyvät organisaation pääkäyttäjille sekä valituille peruskäyttäjille (ko. rekrytointiprosessiin osallistuvat käyttäjät).

## Tietojen säilytysaika- ja paikka

Työnhakijan antamia hakemustietoja säilytetään hakijarekisterissä tietyn tehtävän osalta kahdentoista (12) kk:n ajan, jonka jälkeen ne poistetaan. Hakijatietoja säilytetään aina luottamuksellisesti, eikä hakijoiden antamia hakemustietoja luovuteta rekrytointiprosessin ulkopuolelle. Luottamuksellisuus tarkoittaa, että hakijatiedot ovat vain niiden henkilöiden saatavilla, jotka ovat näiden tietojen käyttöön oikeutettuja.

## Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteriin tallannettavat tiedot saadaan työnhakijoilta itseltään mm. www-lomakkeella täytetystä työpaikkailmoituksen täyttämisestä sekä muissa tilanteissa, joissa työnhakija luovuttaa tietojaan.

## **Tietojen luovutukset ja vastaanottajat sekä tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle**

Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti muille tahoille. Tietoja voidaan julkaista siltä osin kuin niin on sovittu työnhakijan kanssa.

Tietoja säilytetään Microsoftin Office 365-pilvipalveluissa ja mahdollisesti EU:n ja ETA-alueen ulkopuolella. Lisätietoa Microsoftin pilvipalveluiden tietosuojasta: <https://www.microsoft.com/en-us/trustcenter/Privacy/GDPR>.

## **Rekisterin suojauksen periaatteet**

Manuaalinen aineisto säilytetään salassapitomääräysten mukaisesti. Rekisteritiedot on suojattu käyttäjäkohtaisilla salasanoilla. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä palvelimen käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu.

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Kun rekisteritietoja säilytetään Internet-palvelimilla, niiden laitteiston fyysisestä ja digitaalisesta tietoturvasta huolehditaan asiaankuuluvasti.

Tietoja säilytetään Microsoftin Office 365-pilvipalveluissa ja mahdollisesti EU:n ja ETA-alueen ulkopuolella. Lisätietoa Microsoftin pilvipalveluiden tietosuojasta: <https://www.microsoft.com/en-us/trustcenter/Privacy/GDPR>

## **Rekisteröidyn oikeudet**

Tietosuoja-asetuksen mukaan rekisteröidyllä on oikeus

- saada tietoa henkilötietojensa käsittelystä
- saada pääsy tietoihin
- oikaista tietoja
- poistaa tiedot ja tulla unohdetuksi
- rajoittaa tietojen käsittelyä
- siirtää tiedot järjestelmästä toiseen
- vastustaa tietojen käsittelyä
- olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi.

Kaikki oikeudet eivät ole ehdottomia siinä mielessä, että rekisteröity ei voi käyttää kaikkia oikeuksia kaikissa tilanteissa. Esimerkiksi oikeus oikeista tiedot koskee vain virheellisiä henkilötietoja ja oikeus rahoittaa tietojen käsittelyä on tietosuoja-asetuksessa rajattu koskemaan tiettyjä tilanteita. Rekisteröidyn oikeuksia koskevat pyynnot tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle tai sähköisen asiakaspalvelun kautta. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa henkilölle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

Hakija pystyy myös itse disabloimaan oman profiilinsa hakijaportalissa, mikäli perustetta tietojen säilyttämiseen ei ole. Työnhakijoiden osalta hakemukset arkistoituvat heti, kun avoimesta työpaikasta on tehty valintapäätös tai rekrytointi päätetty. Arkistossa hakemus säilyy vuoden ajan ja sen jälkeen se, samoin kuin henkilön tiedot poistetaan, ellei hänellä ole muita hakuja avoimena.

## **Oikeus tehdä valitus viranomaiselle**

Jokaisella rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (Suomessa tietosuojavaltuutetun toimisto), jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan yleistä tietosuoja-asetusta.