

Lasten Päivän Säätiön sr työnhakijarekisteri

Rekisterinpitäjä:

Nimi

Lasten Päivän Säätiö sr

Osoite

Tivolikuja 1, 00510 Helsinki

Rekisterin nimi

Lasten Päivän Säätiön sr työnhakijarekisteri

Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Yhteyshenkilön tehtävänä on antaa tarkempia tietoja koko rekisteristä ja rekisteröidyn oikeuksista.

Nimi

Elina Örthén ja Hille Terho

Osoite

Tivokuja 1, 00510 Helsinki

Muut yhteystiedot

rekrytointi@linnamaki.fi

Hakemusta, työnhakua ja omia tietoja koskevat tiedustelut ja pyynnöt tulee osoittaa ensisijaisesti rekisteristä vastaavalle työnantajalle eli rekisterinpitäjälle osoitteeseen rekrytointi@linnamaki.fi.

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on mahdollistaa rekisterinpitäjän rekrytointi, jonka tavoitteena on hakijan ja työnantajan välinen työsopimus. Henkilötietoja käsitellään työnhakijan soveltuvuuden arvioinnissa ja valitsemisessa avoimena oleviin työtehtäviin. Käsittelyn peruste on työntekijähakijan tietojen käsittelylle antama suostumus.

Henkilötietojen vastaanottajat ja käsittelijät

Henkilötietoja käsittelevät rekrytointeihin osallistuvat Lasten Päivän Säätiön palveluksessa olevat henkilöt. Tapauskohtaisesti rekrytoinnissa voidaan käyttää kolmansia osapuolia kuten rekrytointikonsultteja ja asiantuntija-arvioijia.

Tietoja voivat käsitellä erillisestä pyynnöstä myös Lasten Päivän Säätiön tai ulkoisen palvelun tarjoajan tekninen ylläpito esimerkiksi tilanteissa, joissa työnhakija haluaa käyttää oikeuksiaan tietojensa tarkastukseen, poistoon, siirtoon tms. Työnhakijarekisterin teknisenä alustana toimii [LAURA™-palvelu](#), jonka toimittaja LAURA Rekrytointi Oy vastaa rekisterin teknisestä toteutuksesta ja toimii täten henkilötietojen käsittelijänä. Palvelinympäristön LAURA Rekrytointi Oy:lle toimittaa Ficolo Oy. Laura Rekrytointi Oy sekä Ficolo Oy ovat suomalaisia palveluntarjoajia, joiden molempien sijaintipaikkana on Suomi. Videohaastattelujen (sis. hakemuslomakkeelle

Laatimispäivä 25.5.2018
Viimeksi päivitetty 7.1.2021

Lasten Päivän Säätiö sr – Linnanmäen Huvipuisto
Tivolikuja 1, 00510 Helsinki, Finland
Tel. +358 (0)10 572 22 00 – linnamaki.fi



sijoitetut videokysymykset) toteuttamiseen käytetään RecRight-palvelua, jonka toimittaa Mobile CV Oy. Työhaastatteluihin ilmoittautumisessa voidaan käyttää joissain tapauksissa Digital Booker -järjestelmää ja haastatteluja voidaan toteuttaa lähihaastatteluiden sijaan tai lisäksi myös Microsoft Teamsin kautta.

Tilanteissa, joissa työnhakija on valittu organisaation työntekijäksi, käsittelee henkilötietoja myös sellaiset rekisterinpitäjän työntekijät, joiden vastuulla on varmistaa työsuhteen muodostamisen edellytykset sekä työnantajan sekä työntekijän oikeuksien ja velvollisuuksien toteutuminen (esimerkiksi esihenkilöt ja HR). Lisäksi rekisterinpitäjän puolesta ja rekisterinpitäjän ohjeiden mukaan, henkilötietoja käsittelevät myös Lasten Päivän Säätiön yhteistyökumppanit (esim. ulkoistetut palkanlaskentapalvelut).

Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin kerätään rekrytoinnissa tarvittavia tietoja, jotka käyvät ilmi rekrytoinnissa käytetystä, LAURA™-palvelussa olevassa työnhakulomakkeesta, kerätään työpaikkahaastatteluissa ja jotka saadaan rekisteröidyltä itseltään. Työhakemuksia vastaanotetaan joissain rekrytoinneissa myös sähköpostitse. Kerättävät tiedot ovat useimmiten seuraavat:

1. Nimi- ja yhteystiedot kuten nimi, osoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero (tunnistamista ja viestintää varten)
2. Sukupuoli ja syntymäaika (rekrytoinnin kehittämiseen tähtäävää tilastointia varten. Joissain työtehtävissä vaatimuksena myös täysi-ikäisyys)
3. Kelpoisuuden ja soveltuvuuden arviointiin käytettävät tiedot (esim. työkokemus- ja koulutustausta, kielitaidot ja muu osaaminen sekä soveltuvuus, mahdolliset suosittelijoiden tiedot)
4. Liitetiedostot (esim. CV, hakemus, työnäyte, työ- tai koulutodistus, kuva)
5. Rekrytointiprosessin aikana muodostuvat tiedot kuten sähköpostiviestit, tekstiviestit ja tallennettavat tiedostot, mahdolliset suosittelijat sekä suosittelijoiden antamat tiedot, työnantajan tekemät luokittelut ja muistiinpanot

Ellei tietojen säilyttämiseen ole lain tai kummankaan osapuolen oikeuksien tai velvollisuuksien toteuttamisen varmistamisesta johtuvia syitä, säilyvät hakemukset LAURA™-palvelussa maksimissaan 14 kuukauden ajan hakemuksen jättämisestä tai hakemuksen viimeisestä päivityksestä. Kun työpaikkahaastatteluihin ilmoittaudutaan Digital Booker -järjestelmän kautta, tallentuu järjestelmään työnhakijan nimi ja yhteystiedot. Tiedot poistuvat 6 kk kuluessa niiden tallentamisesta. Sähköpostitse toimitetut hakemukset ja CV:t, työpaikkahaastatteluissa kirjatut muistiinpanot ja muu manuaalinen materiaali hävitetään 12kk jälkeen siitä, kun rekrytointipäätökset on tehty.

Osaa tiedoista käsitellään edellä mainittuja aikoja kauemmin tilanteessa, jossa rekisteröity on valittu organisaatioon työntekijäksi.

Silloin kun työpaikkahaastattelu toteutetaan videohaastatteluna, on käytössämme Microsoft 365 Teams -työkalu. Emme nauhoita Microsoft Teamsin kautta pidettäviä työpaikkahaastatteluita. Haastattelukutsulinkin lähettämisen yhteydessä tallentuu haastateltavan sähköpostiosoite haastattelijan sähköiseen kalenteriin ja välimuistiin. Mikäli haastattelussa käytetään pikaviesti-toimintoa, tallentuu käyty keskustelu yleensä Teamsiin.

Haastateltavan kirjautuessa Teamsiin erikseen, saattaa kirjautumisen yhteydessä tallentua Teamsin audit logiin ip-osoite, henkilön sähköpostiosoite ja nimi. Audit logiin tallentuvat tiedot säilyvät 90 päivää, jonka jälkeen ne poistuvat automaattisesti.



Säännönmukaiset tietolähteet

Tiedot kerätään työnhakijalta itseltään. Soveltuvien lakien sallimassa laajuudessa voimme kerätä henkilötietoja myös muista lähteistä, kuten työnhakijan suostumuksella suosittelijoilta.

Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Rekrytoinneissa, joissa on käytössä hakemuslomakkeelle sijoitettu videohaastattelukysymys tai kysymykset, tietoa siirretään RecRight-palvelun ja LAURA™-palvelun välillä. Palvelujen välinen tiedonsiirto tapahtuu suojattuja yhteyksiä käyttäen.

Hakemuksen lähettämisen yhteydessä hakijan on mahdollista antaa lupa rekrytoinnin ja hakijakokemuksen kehittämiseen liittyvän kyselyn lähettämiseen. Mikäli hakija on antanut suostumuksensa kyselyn lähettämiseen, tallennetaan tarvittavia henkilötietoja kuten sähköpostiosoite kyselyjärjestelmään.

Kun rekisteröity on valittu organisaatioon työntekijäksi, siirretään työsuhteen muodostamisen mahdollistamiseksi sekä työsuhteen oikeuksien ja velvollisuuksien hoitamiseksi hänen henkilötietojaan kuten: Nimi- ja yhteystiedot (nimi, osoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero), syntymäaika, mahdollinen työkokemus-, koulutus- sekä kielitaidot LAURA™-palvelusta suoraan työnantajan henkilötietojärjestelmä Sympaan, josta tietoa siirtyy myös muihin työnantajan järjestelmiin, kuten työvuorosuunnittelujärjestelmään sekä ulkoiseen palkanlaskentajärjestelmään

Tietoja voidaan luovuttaa kolmansille osapuolille yllä mainitun lisäksi myös lainsäädännön niin velvoittaessa ja esimerkiksi tilanteissa, joissa uskomme, että henkilötietojen luovuttaminen on välttämätöntä oikeuksiemme toteuttamiseksi, työnhakijan tai muiden turvallisuuden suojelemiseksi, väärinkäytösten tutkimiseksi tai viranomaisen pyyntöön vastaamiseksi.

Lisäksi tietoja voidaan luovuttaa työnhakijan suostumuksella sellaisille osapuolille, joita suostumus koskee, esim. suosittelijat. Tapauskohtaisesti rekrytoinnissa voidaan käyttää kolmansia osapuolia kuten rekrytointikonsultteja ja asiantuntija-arvioijia, joille tietoja luovutetaan rekrytointiprosessin aikana.



Tietojen siirto EU:n ulkopuolelle

LAURA™-palvelun tietojen käsittelyyn käyttämät palvelimet sijaitsevat Suomessa. LAURA™-palvelussa olevaa tietoa ei käsitellä LAURA Rekrytointi Oy:n toimesta EU:n tai ETA-alueen ulkopuolella. Tietojen siirtoa voi kuitenkin tapahtua EU:n tai ETA:n ulkopuolella esimerkiksi siinä tapauksessa, jossa rekisterinpitäjän rekrytointiin osallistuva henkilö sijaitsee EU:n tai ETA:n ulkopuolella. Tässäkin tapauksessa käsiteltävien tietojen tietoturva on varmistettu käyttämällä salattuja tietoliikenneyhteyksiä. Digital Booker järjestelmästä tietoja ei siirretä EU:n ulkopuolelle. Myös Lasten Päivän Säätiön Microsoft 365:n tallentuvat tiedot sijaitsevat EU:ssa sijaitsevilla Microsoftin konesaleissa.

Rekisterin suojauksen periaatteet

Manuaalinen aineisto:

Järjestelmien kaikkia käyttäjiä ja rekrytointeihin osallistuvia sitoo vaitiolovelvollisuus. Manuaaliset rekisterit säilytetään suljetuissa tiloissa.

Sähköinen aineisto:

Rekisterinpitäjä vastaa, että palveluun tallennettua tietoa käsitellään hyvien tietoturvakäytäntöjen ja rekisterinpitäjän antamien ohjeiden mukaisesti.

Palveluntarjoaja (LAURA Rekrytointi Oy) vastaa rekisteriin (LAURA™-palvelu) tallennettujen tietojen teknisestä suojauksesta, johon kuuluvat esim. palvelun sisäinen tietoturva, kulunvalvonta, ohjelmistojen tietoturvapäivitykset ja varmuuskopiointi. Ficolon Oy:n konesali on fyysiseltä tietoturvaltaan erinomaisella tasolla, sillä se sijaitsee alun perin puolustusvoimien käyttöön louhitussa luolastossa. Konesalissa on modernit turva- ja valvontaratkaisut, ja konesalille on myönnetty myös kansainvälinen ISO27001-tietoturvasertifikaatti. Palvelun tietoturvaa testataan sisäisten testien lisäksi myös kolmannen osapuolen tekemillä tietoturvatarkistuksilla. Palvelun ja käyttäjän selaimen välinen tietoliikenne on aina suojattu vahvalla salauksella. Myös Digital Booker sekä Microsoft vastaavat järjestelmiensä teknisestä suojauksesta. Sähköpostilla toimitettu aineisto on suojattu palomuurin ja järjestelmien salasanoilla.

Rekisteröidyn oikeuksista

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on talletettu. Rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisteröityä koskevien virheellisten tai puutteellisten henkilötietojen korjaamista, päivittämistä tai poistamista. Huomioithan kuitenkin, että sellaisia henkilötietoja, jotka ovat välttämättömiä tässä selosteessa määriteltyjen käyttötarkoitusten toteuttamiseksi, joiden säilyttämistä laki edellyttää tai poistamisella voisi olla vaikutuksia toisen osapuolen oikeuksien tai velvollisuuksien toteuttamiseen, ei kuitenkaan voida poistaa.

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia tietojensa käsittelyn rajoittamista sekä vastustaa henkilötietojen käsittelyä, mikäli näille on perusteet.

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää henkilötietonsa siirtoa toiseen järjestelmään tietyissä tapauksessa koneellisesti luettavassa muodossa.

Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksena tietojensa käsittelyyn, kun henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseen. Ellei käsittelyyn ole tämän jälkeen muuta oikeusperustetta, emme voi käsitellä rekisteröidyn henkilötietoja tämän jälkeen.



Edellä mainittuja oikeuksia rekisteröity voi toteuttaa toimittamalla kirjallisen pyynnön henkilöstörekisterin päävastuuhenkilölle. Pynnön esittäjän on tärkeä yksilöidä pyyntönsä mitä vaatii.

Pyrimme aina ratkaisemaan henkilötietojen käsittelyä koskevat erimielisyydet suoraan rekisteröidyn kanssa. Mikäli rekisteröity on kuitenkin tyytymätön henkilötietojensa käsittelyyn, on hänellä oikeus saattaa asia tietosuojaviranomaisen tutkittavaksi.

Tietosuojavaltuutetun toimiston ajantasaiset yhteystiedot löytyvät:

<https://tietosuoja.fi/yhteystiedot>

Selosteen muuttaminen

Rekisterin pitäjällä on oikeus muuttaa Selostetta. Viimeisimmän version selosteesta löydät aina verkkosivuiltamme osoitteesta Linnanmaki.fi.

Profilointiin ja päätöksentekoon käytetty automatiikka

Palveluissa ei käytetä automaattista päätöksentekoa.

LAURA™-palvelussa käytettäviä analytiikkatyökaluja (Google Analytics) käytetään palvelun käyttöä koskevien tilastojen ja analytiikan laatimiseksi ja palvelun kehittämiseksi.

Evästeet

LAURA™-palvelun ja sen analytiikan toteuttamisessa käytetään evästeitä. Evästeiden käytön voi estää muuttamalla selaimen asetuksia. Evästeiden estäminen voi kuitenkin johtaa palvelun toimimattomuuteen.

