

Tässä kerromme, miten käsittelemme henkilötietojasi

Tällä tietosuojaselosteella annamme sinulle, rekisteröidylle henkilölle, tietoja henkilötietojesi käsittelystä ja oikeuksistasi yleisen tietosuoja-asetuksen mukaisesti.

Viimeksi päivitetty: 13.3.2023

1 REKISTERINPITÄJÄ

Oulun ev.-lut. seurakuntayhtymä
Isokatu 17
PL 122
90100 OULU

2 REKISTERIASIOISTA VASTAAVAT HENKILÖT JA/TAI YHTEYSHENKILÖT

Kristiina Harjuautti
050 4389034

Veijo Koivula
040 5747138

Pentti Pekkarinen
040 7785362

3 REKISTERIN NIMI

Kirkkorekry.fi-palvelun työnhakijatietojen rekisteri.

4 HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS

Henkilötietoja käsitellään rekrytointien toteuttamisessa.

5 REKISTERIN SISÄLTÖ

Rekisteröidystä kerätään seuraavat tiedot:

- (a) perustiedot ja tunnistamiseen liittyvät tiedot, kuten nimi, syntymäaika, sukupuoli, puhelinnumero, sähköpostiosoite, kieli, jolla käyttäjä käyttää hakijaportaalia;
- (b) koulutukseen liittyvä tieto, kuten suoritettut tutkinnot, lisä- ja täydennyskoulutus;
- (c) työhistoriaan liittyvä tieto kuten aiemmat työnantajat, tehtävänimike kuvaus työtehtävistä, työsuhteen kesto;
- (d) käyttäjätunnus ja salasana;
- (e) järjestelmän tekninen käyttäjätieto, audit trailit ja lokitiedot.

Rekrytointijärjestelmään tallennettavat työnhakijasta kerättävät tiedot riippuvat kulloinkin siitä, mitä tietoja kohdennetun rekrytointin hakulomakkeella kysytään, ja mitä tietoja kyseinen henkilö itsestään antaa ja tallentaa rekrytointijärjestelmään.

6 TIETOJEN LUOVUTUS

Tietoja voidaan luovuttaa rekrytointin osapuolille, joiden kanssa on tehty sopimus rekrytointiin liittyvien palveluiden käytöstä.

Henkilötietoja ei luovuteta säännönmukaisesti EU:n tai ETA:n ulkopuolelle. Tietojen luovutuksessa noudatetaan palvelutarjoajien kanssa tehtyjä tietosuojasopimuksia.

7 REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET

Rekisterinpitäjä varmistaa, että sähköisesti käsiteltäviä tietoaineistoja käsitellään kulloinkin ajan tasalla olevien tietoturvakäytäntöjen mukaisesti. Tietoturvakäytäntöihin kuuluvat esim. tietoaineiston salaus tiedonsiirroissa, käyttöoikeuksien rajaukset ja ohjelmistojen asianmukaiset päivitykset.

Rekisterinpitäjän työntekijät ovat sitoutuneet noudattamaan vaitiolovelvollisuutta ja pitämään salassa henkilötietojen käsittelyn yhteydessä saamansa tiedot.

8 HENKILÖREKISTERISSÄ OLEVIENTIETOJEN SÄILYTYS JA HÄVITTÄMINEN

Rekisteriin kerättyjä tietoja säilytetään ainoastaan niin kauan ja siinä laajuudessa kuin on tarpeellista suhteessa niihin tarkoituksiin, joihin henkilötiedot on kerätty.

Oulun seurakuntayhtymässä ylläpidetään henkilötietoja pääsääntöisesti sähköisessä muodossa. Rekistereistä ylläpidetään ajantasaisia tietosuojaselosteita.

EU:n tietosuoja-asetuksessa -GDPR- ohjeistetaan henkilötietojen käsittelyä, kuten tietojen säilytysaikoja, keräämistä, tallettamista, käyttöä, yhdistämistä ja luovuttamista. Nämä ohjeet on sisällytetty seurakuntayhtymän arkistonmuodostussuunnitelmaan. Jos henkilörekisteriin on rekisteröidyn luvalla tallennettu arkaluonteisia tietoja, ne on hävitettävä heti, kun rekisteri on käynyt tarpeettomaksi. Seurakuntayhtymässä tietojen tarpeellisuutta arvioidaan vähintään viiden vuoden välein.

Avoimiin työpaikkoihin jätetyt hakemukset anonymisoidaan automaattisesti kahden (2) vuoden kuluttua sen jälkeen, kun työnantaja on päättänyt rekrytointin käsittelyn tekemällä rekrytointin päättämistoiminnon. Mikäli päättämistoiminto jätetään tekemättä, järjestelmä päättää rekrytointin automaattisesti vuoden kuluttua työpaikan hakuajan päättymisen jälkeen. Tällaisessa tapauksessa hakemus siis säilyy järjestelmässä kolme (3) vuotta hakuajan päättymisestä.

9 REKISTERÖIDYN OIKEUDET

Rekisteröidyllä on alla kuvatut oikeudet:

- a) Oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä, ja jos näitä henkilötietoja käsitellään, oikeus saada pääsy henkilötietoihin;
- b) Oikeus peruuttaa antamansa suostumus, milloin tahansa tämän vaikuttamatta suostumuksen perusteella ennen sen peruuttamista suoritetun käsittelyn lainmukaisuuteen;
- c) Oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot sekä oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä;
- d) Oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä, jos sovellettavan tietosuojalainsäädännön edellytykset täyttyvät;
- e) Oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa käsittelyä, jos sovellettavan tietosuojalainsäädännön edellytykset täyttyvät;
- f) Oikeus saada itseään koskevat henkilötiedot, jotka rekisteröity on toimittanut rekisterinpitäjälle, jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa, ja oikeus siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle sen rekisterinpitäjän estämättä, jolle henkilötiedot on toimitettu, jos sovellettavan tietosuojalainsäädännön edellytykset täyttyvät;

- g) Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta. Rekisteröidyn oikeuksien toteuttamista koskevat pyynnot osoitetaan edellä mainitulle rekisterinpitäjän yhteyshenkilölle.

Jos haluat käyttää yllä lueteltuja oikeuksiasi, pyynnot arvioidaan tilanne- ja tapauskohtaisesti. Huomioithan, että voimme mahdollisesti pyynnöstäsi huolimatta säilyttää ja käyttää tietojasi, jos tämä on tarpeen esim. lainsäädännön velvoitteiden noudattamiseksi, riita-asioiden ratkaisemiseksi tai oikeutettujen etujemme (esim. oikeussuojan) varmistamiseksi.