

<b>Työnhakijarekisteri</b> <b>TIETOSUOJASELOSTE (25.5.2018 alkaen)</b> <b>Euroopan Unionin yleinen tietosuoja-asetus (EU) 2016/679, artikkelat 12, 13, 14 ja 19</b>	
1. Rekisterinpitäjä	Pirkanmaan Osuuskauppa (Työnhakijaprofiilin tietojen osalta SOK on rekisterinpitäjä)
2. Tietosuojavastaavan yhteystiedot	<a href="mailto:tietosuojavastaava@sok.fi">tietosuojavastaava@sok.fi</a>
3. Rekisteriasioita hoitava henkilö	<a href="mailto:tietosuoja.pirkanmaa@sok.fi">tietosuoja.pirkanmaa@sok.fi</a>
4. Rekisterin nimi	Työnhakijarekisteri
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Työnhakijatiedon käsittely
6. Henkilötietojen käsittelyn peruste	Sopimuksen täytäntöön paneminen tai sitä edeltävät toimenpiteet Suostumus, soveltuvin osin
7. Kuvaus rekisterinpitäjän oikeutetusta edusta	Henkilötietojen käsittely ei perustu rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun.
8. Käsiteltävät henkilötiedot	<p><u>Hakuilmoituksessa</u>: rekrytoivan esimiehen nimi- ja yhteystiedot</p> <p><u>Työnhakuprofiilissa</u>: työnhakijan nimi- ja yhteystiedot, syntymäaika ja työsuhteen tila.</p> <p>Valinnaiset: sukupuoli, linkki profiiliin (esim. LinkedIn), vapaatekstikentässä annetut tiedot.</p> <p><u>Työhakemuksessa</u>: Nimi, perustiedot, tutkinnot, osaamiset, työhistoria, tehtäväkohtaiset kysymykset.</p> <p>Työnhakijan tutkintotiedot, kurssit, työhistoria, osaamiset.</p> <p>Työnhakija voi liittää myös valokuvan mukaan sekä omia CV-tietoja tai muita liitteitä sekä LinkedIn-linkin, suosittelijat ja suosittelijan yhteystiedot.</p> <p>Työnhakija saa ottaa kantaa siihen, saako hakemusta käyttää myös muilla rekrytoinneissa.</p> <p><u>Avoin rekrytointi</u>: Jos yritys on mahdollistanut avoimen rekrytoinnin, niin henkilö voi täyttää avoimen hakemuksen.</p>
9. Rekisteröityjen ryhmät ja käsiteltävät henkilötietoryhmät	Työnhakijat eli henkilöt, jotka ovat hakemassa tai hakeneet työpaikkaa rekisterinpitäjän palveluksesta,

	<p>tai täyttäneet työnhakuprofiilin hakeakseen myöhemmin työpaikkaa jostakin S-ryhmän yrityksestä.</p> <p>Yhteystiedot, taustatiedot, osaamistiedot, työhistoria</p>
10. Tietolähde ja kuvaus tietolähteistä, mikäli tiedot on kerätty julkisista lähteistä	<p>Rekisterin tiedot on pääsääntöisesti saatu työnhakijalta itseltään. Mikäli tietoja hankitaan muualta kuin työnhakijalta itseltään (esimerkiksi soveltuvuusarviointi yhteistyökumppanilta tai luottotietojen tarkastus), tähän pyydetään työnhakijalta lupa erikseen.</p>
11. Henkilötietojen vastaanottajat	<p>Jatkohaastatteluun valittujen hakijoiden henkilötietoja luovutetaan rekrytoiville esimiehille. Lisäksi henkilön nimi ja puhelinnumero voidaan kuitenkin luovuttaa yhteistyökumppanille soveltuvuusarvioinnin tekemiseksi työnhakijan suostumuksella.</p>
12. Henkilötiedon siirrot kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle ja käytetyt suojatakeet	<p>Henkilötietoja ei siirretä EU/ETA-alueen ulkopuolelle.</p>
13. Henkilötietojen säilytysaika tai säilytysajan määrittämisen kriteerit	<p>Työnhakutietoja säilytetään kaksi vuotta, jonka jälkeen tiedot poistuvat automaattisesti. Myös työnhakuprofiili poistuu, mikäli hakija ei ole päivittänyt sitä kahteen vuoteen.</p> <p>Soveltuvuusarviointeja säilytetään kuluva + 1 vuosi.</p> <p>Säilytysajat perustuvat tasa-arvo- ja yhdenvertaisuuslakien mukaisiin kanneaikoihin.</p>
14. Rekisteröidyn oikeudet	<p>Rekisteröidyllä on oikeus päästä omiin henkilötietoihinsa tietosuojasetuksen 15 artiklan mukaisesti.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterinpitäjää oikaisemaan mahdolliset epätarkat ja virheelliset tiedot tietosuojasetuksen 16 artiklan mukaisesti.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saada tietonsa poistetuiksi tietosuojasetuksen 17 artiklassa ilmoitettujen edellytysten täytyessä.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus tietojensa käsittelyn rajoittamiseen, jos tietosuojasetuksen 18 artiklan mukaiset edellytykset täyttyvät.</p> <p>Rekisteröidyllä on tietosuojasetuksen 20 artiklan mukainen oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen siltä osin kuin tiedot on saatu rekisteröidyltä itseltään,</p>

	<p>niiden käsittely tehdään automaattisesti ja niiden käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen.</p> <p>Rekisteröidyllä on tietosuoja-asetuksen 21 artiklan mukainen oikeus vastustaa häntä koskevien tietojen käsittelyä, jos tiedot on kerätty yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai oikeutetun edun perusteella, ja jos muut artiklaan sisältyvät kriteerit täyttyvät.</p> <p>Jos henkilö haluaa käyttää oikeuksiaan tai saada lisätietoa henkilötietojensa käsittelystä, hän voi olla yhteydessä tässä selosteessa mainittuun rekisterinpitäjään.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle.</p>
15. Suostumuksen peruuttaminen	<p>Niiltä osin, kuin tietojen käsittely perustuu suostumukseen, rekisteröidyllä on tietosuoja-asetuksen artiklan 7 mukaan oikeus peruuttaa antamansa suostumus milloin tahansa. Suostumuksen peruuttaminen päättää rekisterinpitäjän oikeuden käsitellä henkilötietoja sellaisiin käyttötarkoituksiin, joilla ei ole suostumuksen lisäksi muuta käsittelyn perustetta. Suostumuksen voi peruuttaa ilmoittamalla siitä rekisterinpitäjälle.</p>
16. Henkilötiedon antamatta jättämisen vaikutukset sopimukselle	<p>Mikäli työnhakija ei anna rekisterinpitäjän tarvitsemia henkilötietojaan, on mahdollista, että häntä ei voida valita haettuun tehtävään.</p>
17. Automatisoidun päätöksenteon tai profiloinnin merkitykselliset tiedot	<p>Henkilötietojen käsittelyyn ei liity automatisoitua päätöksentekoa eikä henkilötietojen perusteella tehdä profilointia.</p>
18. Henkilötietojen käsittelyn vaikutukset ja yleinen kuvaus teknisistä ja organisatorisista turvatoimista	<p>Rekisterissä käsitellään sisäisen henkilötietoluokituksen mukaisen henkilötietoluokka 2:n mukaisia tietoja (kohdistuu erityisiä vaatimuksia).</p> <p>Suojaamme henkilötietoja huolellisesti koko niiden elinkaaren ajan käyttämällä asianmukaisia tietosuoja- ja tietoturvallisuuskeinoja. Järjestelmätoimittajat käsittelevät henkilötietoja tietoturvalisissa palvelintiloissa. Pääsyä henkilötietoihin on rajoitettu ja henkilöstöllä on salassapitovelvollisuus.</p> <p>S-ryhmässä suojamme henkilötietoja muun muassa ennakoivalla riskienhallinnalla ja turvallisuussuunnittelulla, tietoliikenteen suojakeinoin, tietojärjestelmien jatkuvalla ylläpidolla, varmuuskopioimalla sekä käyttämällä turvallisia</p>

laitetiloja, kulunvalvontaa ja turvallisuusjärjestelmiä. Henkilötietoja sisältävät fyysiset asiakirjat säilytetään alkukäsittelyn jälkeen lukituissa ja paloturvallisissa säilytystiloissa. Käyttöoikeuksien myöntäminen ja seuranta on hallittua. Koulutamme henkilötietojen käsittelyyn osallistuvaa henkilökuntaamme säännöllisesti ja huolehdimme siitä, että myös yhteistyökumppaniemme henkilöstö ymmärtää henkilötietojen luottamuksellisen luonteen ja turvallisen käsittelyn merkityksen. Valitsemme käyttämämme alihankkijat huolellisesti. Päivitämme jatkuvasti sisäisiä käytäntöjämme ja ohjeitamme.

Jos kaikista suojatoimistamme huolimatta henkilötiedot joutuvat väärin käsiin, on mahdollista, että henkilöllisyys varastetaan tai henkilötietoja käytetään muuten väärin. Jos havaitsemme tällaisen tapahtuman, ryhdymme viipymättä selvittämään sitä ja pyrimme estämään aiheutuvat vahingot. Informoimme tietoturvaloukkauksesta tarvittavia viranomaisia ja rekisteröityjä lainsäädännön vaatimusten mukaisesti.