

TIETOSUOJASELOSTE 1(2)

Laadittu 28.11.2017
Viimeisin päivitys 7.8.2026

1. Vastaava rekisterinpitäjä	Invalidiliitto ry 0116565-9 Mannerheimintie 107 00280 Helsinki
2. Yhteyshenkilö	tietosuoja@invalidiliitto.fi
3. Rekisterin nimi ja tarkoitus	Tietosuojaseloste työnhakijalle Tämä tietosuojaseloste (jäljempänä ”Seloste”) kertoo, kuinka Invalidiliitto ry kerää, käsittelee ja luovuttaa henkilötietoja työnhakijan työhakemuksen (avoin hakemus tai tiettyyn tehtävään kohdennettu hakemus) ja rekrytointiprosessin yhteydessä.
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Invalidiliitto kerää ja käsittelee sellaisia työnhakijoihin liittyviä henkilötietoja, jotka ovat välttämättömiä työhakemuksen käsittelemiseksi ja rekrytointiprosessin toteuttamiseksi. Invalidiliitto käsittelee työnhakijoiden henkilötietoja rekrytointiprosessin kuluessa mm. työhakemusten käsittelyyn, hakijoiden informointiin, haastattelujen järjestämiseksi sekä tehtävään soveltuvuuden arvioimiseksi. Invalidiliitto voi käsitellä henkilötietoja myös soveltuvuusarvointiin tai taustaselvityksen tekemiseen työnhakijan antaman suostumuksen perusteella. Tällöin tulee kyseeseen hakijan henkilötietojen luovuttaminen ulkopuoliselle yhteistyökumppanille, kuten rekrytointikonsultille tai rekrytointipalveluja tuottavalle organisaatiolle.
5. Rekisterin tietosisältö	Henkilötiedot, jotka ovat välttämättömiä työhakemusten käsittelyn ja rekrytointiprosessin toteuttamisen kannalta, kuten - perustiedot, esim. nimi, kotiosoite, sähköposti, puhelinnumero; - työhakemukseen ja/tai ansioluetteloon sisältyvät tiedot ja siihen liittyvät dokumentit, esim. koulutustiedot, tutkinnot, aikaisempi työkokemus, luottamustoimet, kielitaito ja suositelijatiedot;

	- rekrytointiprosessin aikana kerätyt ja käsiteltävät tiedot, esim. tiedot, jotka koskevat rekrytointiprosessin etenemistä, hakemusta ja haastatteluja koskevat muistiinpanot, mahdolliset soveltuvuustestit sekä suosittelijalausunnat; sekä - mahdolliset muut työnhakijan itsensä antamat tiedot, kuten esimerkiksi valokuva.
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Rekisteriin tallennettavien tietojen ensisijainen tietolähde on työnhakija itse. Invalidiliitto voi saada tiedot myös rekrytointiprosessiin osallistuvalla ulkopuoliselta rekrytointikonsultilta tai rekrytointipalveluja tuottavalta organisaatiolta. Mikäli tietoja hankitaan esimerkiksi suosittelijoilta, siitä kerrotaan työnhakijalle rekrytointiprosessin kuluessa.
7. Tietojen säännönmukaiset tietojen luovutukset	Tietoja ei säännönmukaisesti luovuteta ulkopuolisille. Mikäli valintapäätös edellyttää ulkopuolisen toimijan suorittamaa arviota hakijasta, luovutetaan yhteystiedot työnhakijan suostumuksella toimijan nimetylle yhteyshenkilölle.
8. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	Invalidiliitto ry ei luovuta tai siirrä henkilötietorekisterin tietoja EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	Sähköisessä muodossa olevat työnhaun dokumentit ja niiden sisältämät henkilötiedot säilytetään Microsoftin OneDrive-pilvipalvelussa, joka on suojattu käyttöoikeuksin. Mahdollinen fyysinen aineisto säilytetään lukitussa kaapissa. Tietoja käsittelevät vain rekrytointiprosessiin osallistuvat henkilöt (rekrytoiva esihenkilö, henkilöstöpäällikkö, tarvittaessa toimitusjohtaja) tai avoimeen hakemukseen vastaava henkilö (avoimen hakemuksen vastaanottanut työntekijä, henkilöstöpäällikkö). Henkilötietoja säilytetään ainoastaan niin kauan kuin se on tarpeellista tässä Selosteessa määriteltujen käyttötarkoitusten toteuttamiseksi. Henkilötiedot poistetaan, kun niiden säilyttäminen ei enää ole tarpeen lain tai kummankaan osapuolen oikeuksien tai velvollisuuksien toteuttamiseksi. Invalidiliitto säilyttää avoimet hakemukset kuusi (6) kuukautta niiden vastaanottamisesta ja tiettyyn tehtävään kohdistetut hakemukset kaksi (2) vuotta ko. rekrytoinnin valintapäätöksestä.

10. Rekisteröidyn tarkastusoikeus	Jokaisella hakijalla on oikeus tarkastaa rekrytointirekisteriin tallennetut itseään koskevat tiedot. Pyyntö tulee esittää kirjallisesti yhteyshenkilölle henkilökohtaisesti henkilötietojen tarkastuspyynnöllä. Henkilöllisyys tarkastetaan. Yhteyshenkilö toimittaa pyydetyt tiedot ilman aiheetonta viivästystä.
11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterissä olevan käsittelyn kannalta virheellisen, tarpeettoman, puutteellisen tai vanhentuneen henkilötiedon oikaisemista, poistamista tai täydentämistä ilman aiheetonta viivästystä. Vaatimus henkilötiedon korjaamisesta pyydetään toimittamaan kirjallisesti rekisteritietojen korjaamisvaatimuksella yhteyshenkilölle. Henkilöllisyys tarkastetaan.
12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvä oikeudet	Hakijan tietoja ei käytetä muuhun kuin kohdassa 4. Henkilötietojen käsittely mukaiseen tarkoitukseen.