

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteeseen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimisaiva
Päivitetty 24.5.2018

1a Rekisterinpitäjä	<p>Nimi Tutkimustie Oy Y-tunnus 2010879-9</p> <p>Osoite Naulakatu 3, 33100 Tampere</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) (03) 212 6266, info@tutkimustie.fi</p>
2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Nimi Miia Moisio, toimitusjohtaja</p> <p>Osoite Naulakatu 3, 33100 Tampere</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) (03) 212 6266, miia.moisio@tutkimustie.fi</p>
3 Rekisterin nimi	Tutkimustie Oy:n työnhakijarekisteri.
4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<p>Työnhakijarekisteri sisältää työnhakijoiden ja toimeksiantosuhteeseen hakevien tietoja, jotka ovat tarpeen rekrytoinnissa ja Tutkimustie Oy:n (myöhemmin työnantaja) ja hakijan välisen työsuhteen tai toimeksiantosopimussuhteen luomisessa ja ylläpidossa. Rekisteriin kerätään rekrytointivaiheessa vain sellaisia henkilötietoja, jotka ovat tarpeellisia selvitettyä hakijan soveltuvuutta hänen hakemaansa työnantajan tarjolla olevaan työtehtävään.</p> <p>Työnhakijarekisterissä henkilötietojen käsittely perustuu lakisääteisyteen, asialliseen yhteyteen, sopimukseen ja sopimusta edeltävien toimien toteuttamiseen sekä hakijoiden suostumukseen.</p>
5 Rekisterin tietosisältö	<p>Rekisteriin voidaan kerätä seuraavia tietoja. Kerättävät tiedot voivat vaihdella haetusta tehtävästä riippuen:</p> <ul style="list-style-type: none">- Työnhakijan perusyhteystiedot: etu- ja sukunimi, osoite, postinumero ja -toimipaikka, puhelinnumero, sähköpostiosoite.- Työnhakijan toiveet, odotukset, vahvuudet ja kehityskohteet työtehtävää koskien.- Työnhakijan koulutus- ja työkokemustiedot: koulutus, kielitaito, työkokemus, IT-taidot, mahdollinen erityisosaaminen, nykyinen sekä aiemmat työsuhteet, litterointitehtäviin hakevilta kirjoitusnopeus ja aikaisempi työkokemus alalta sekä muut hakijan antamat vapaamuotoiset lisätiedot.- Työnhakijan toiveet: haettu työtehtävä, palkkatoivomus/-tavoite, toivottu työntekopaikka (etätyö, lähityö), työaikatoiveet (aloesitys, kesto, työtuntimäärä per vk, työntekopäivät), hakemuksen voimassaoloaika.- Rekrytointiprosessissa pidemmälle edenneiltä syntymäaika. <p>Avoimessa hakemuksessa ja/tai ansioluettelossa henkilö voi antaa omalla suostumuksellaan myös muita tietoja kuin edellä mainitut hakemuslomakkeella kysyttävät tiedot.</p>
6 Säännönmukaiset tietolähteet	Tiedot antaa hakija itse työhakemuksessaan, työnäytteissään ja työhaastattelussa. Jos hakija on antanut suosittelijan yhteystiedot, voidaan tietoja saada myös suosittelijalta.

<p>7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Tietoja ei ole tarpeen luovuttaa ulkopuolisille rekrytointivaiheessa. Tietoja voidaan antaa viranomaisille, jos laki näin edellyttää. Jos hakija tulee valituksi työtehtävään, edetään henkilöstöhallinnon tietosuojaselosteen mukaisesti.</p>
<p>8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja säilytetään ensisijaisesti Suomessa, mutta tietoja voidaan joutua siirtämään henkilötietolain sallimissa rajoissa EU:n tai ETA:n ulkopuolelle esimerkiksi käyttäessämme Microsoftin tai Googlen palveluita tai ns. pilvipalveluita tiedon tallentamiseen.</p>
<p>9 Rekisterin suojausten periaatteet</p>	<p>A Manuaalinen aineisto Tietoja tulostetaan vain tarvittaessa ja tulosteita säilytetään lukitussa kaapissa tai tilassa. Manuaaliset aineistot tuhoetaan käyttötarpeen päätyttyä.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot Rekisterin tiedot on tallennettu pääasiallisesti sähköisesti ja käyttöoikeudet on rajattu asiaa hoitaville henkilöille. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan ja käyttäjä tunnistetaan käyttäjätunnuksella ja salasanaalla. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä sitoo vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu myös työsuhteen päätyttyä.</p> <p>Tutkimustien sähköpostijärjestelmä on suojattu. Tietokoneet on suojattu palomuurilla ja verkkoyhteys on salattu.</p> <p>Tietojen säilytys, arkistointi ja hävittäminen määräytyvät lainsäädännön ja siihen perustuvan organisaatiokohtaisen ohjeistuksen perusteella.</p>
<p>10 Tarkastus-oikeus</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa itseään koskevat tiedot. Rekisteröidyllä on henkilötietolain 26 §:n mukaisesti oikeus tarkistaa, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu. Tarkastuspyyntö tulee lähettää kirjallisesti ja allekirjoitettuna rekisteriasioista vastaavalle henkilölle (yhteystiedot mainittu kohdassa 2).</p>
<p>11 Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Henkilöllä on oikeus vaatia virheellisen tiedon korjaamista sekä muutoinkin turvautua henkilötietolaissa turvattuihin oikeuksiinsa. Oikaisupyyntö tulee esittää kirjallisesti rekisteriasioista vastaavalle henkilölle (kts. kohta 2).</p> <p>Tietojen korjaaminen, henkilötietolaki 29 §: Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus, jossa on mainittuna ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p>

12 Muut henkilö- tietojen käsit- telyyn liitty- vät oikeudet	
---	--