

## REKRYTOINTIREKISTERIN TIETOSUOJASELOSTE

Tässä tietosuojaselosteessa kerrotaan, mitä henkilötietoja Keskinäisen Vakuutusyhtiön Turvan (jäljempänä Turva) rekrytointirekisteriin tallennetaan, mihin tietoja käytetään, miten tiedot suojataan ja mistä rekisteröity voi saada lisätietoja omien henkilötietojensa osalta.

### 1. Rekisterinpitäjä

Keskinäinen Vakuutusyhtiö Turva  
Järvensivuntie 3  
33100 Tampere

Rekisterinpitäjänä toimii Turva. Lisätietoja Turvasta saa Turvan verkkosivuilta [www.turva.fi](http://www.turva.fi).

### 2. Rekisteriasioita hoitava yhteyshenkilö

Lisätietoja henkilöstörekisterin sisältämistä henkilötiedoista ja niiden käsittelystä saa Turvan tietosuojavastaavalta. Lisäksi Turvan verkkosivuilta [www.turva.fi](http://www.turva.fi) löytyy tietoa henkilötietojen käsittelyperiaatteista koko Turvan tasolla.

Sähköpostitse: [tietosuoja@turva.fi](mailto:tietosuoja@turva.fi)

Postitse: Keskinäinen Vakuutusyhtiö Turva  
Lakiasiat ja compliance / tietosuojavastaava  
PL 117  
33101 Tampere

### 3. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja perusteet

Rekisterissä olevia henkilötietoja käytetään Turvan rekrytointiprosessissa potentiaalisten työntekijöiden etsimiseen.

Rekisteröityjen henkilötietoja käsitellään EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (jäljempänä tietosuoja-asetus), Suomen tietosuojalainsäädännön ja muiden asiaan soveltuvien säännösten mukaisesti.

#### Käsittelyn perusteet:

Turva käsittelee rekisteröidyn henkilötietoja pääasiassa mahdollisen työsopimuksen tekemistä edeltäviin toimenpiteisiin perustuen.

Henkilötietojen käsittely voi perustua myös

- rekisteröidyn suostumukseen, kuten suostumus hakemuksen käyttämisestä muihin Turvan avoimiin paikkoihin
- rekisterinpitäjän lakisääteisiin velvoitteisiin, kuten työlainsäädännön vaatimukset.

#### 4. Rekisteröidyt henkilöryhmät

- Rekrytointijärjestelmän kautta avoimen työhakemuksen jättäneet ja avoinna olevaa tehtävää hakeneet henkilöt

#### 5. Rekisteriin tallennetut henkilötiedot

- Työnhakijan perustiedot
  - nimi- ja yhteystiedot
  - hakijan oma-aloitteisesti ja vapaaehtoisesti antamat tiedot ansioluettelon muodossa kuten syntymäaika, koulutus, työkokemus, kielitaito, järjestelmäosaaminen, harrastukset, siviilisääty
  - vapaamuotoisen saatekirjeen sisältämät henkilötiedot

#### 6. Säännönmukaiset tietolähteet ja henkilötietojen luovutus

Henkilörekisterissä olevat tiedot hankitaan rekisteröidyltä itseltään ja hänen valtuuttamiltaan tahoilta kuten suosittelijoilta.

Henkilötietoja luovutetaan Turvan ulkopuolelle vain rekisteröidyn suostumuksella tai silloin, kun tietojen luovuttamiselle on erityinen lainsäädännöllinen peruste.

Rekisterinpitäjän niiden työntekijöiden, joiden työtehtäviin tarpeellisena osana liittyy henkilötietojen käsittely, lisäksi Turva voi ulkoistaa henkilötietojen käsittelyn osittain kolmannelle osapuolelle, jolloin sopimusjärjestelyin taataan, että henkilötietoja käsitellään voimassa olevan tietosuojalainsäädännön mukaisesti ja muutoin asianmukaisesti.

#### 7. Henkilötietojen siirto Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Rekisteristä ei siirretä tietoja Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

#### 8. Henkilötietojen säilytysaika

Rekisterinpitäjä määrittelee henkilötietojen säilytysajat ottaen huomioon soveltuvan lainsäädännön sekä liiketoiminnan toimivuuden ja sujuvuuden. Säilytysaikojen tarkoituksena on myös turvata sekä rekisteröityjen että Turvan oikeudet.

Henkilötiedot säilytetään 12 kk hakemuksen jättämisestä.

#### 9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet

1. Tietojenkäsittelyoikeuksien hallinnan avulla valvotaan, että rekisterin tietoja saavat käsitellä vain siihen oikeutetut henkilöt
2. Rekisterin tietoja käsittelevillä henkilöillä on vaitiolovelvollisuus
3. Rekisteriä pidetään Turvan verkossa, joka on eristetty julkisesta tietoliikenneverkosta palomuuriratkaisujen avulla

4. Julkisessa tietoliikenneverkossa siirrettävät luottamukselliset tiedot salataan teknisin keinoin
5. Rekisterin tietojen käytöstä pidetään rekisteriä
6. Rekisterin asiakirja-aineisto säilytetään kulunvalvonnan avulla suojatuissa tiloissa ja niiden käyttöä valvotaan käsittelyoikeuksien hallinnan avulla

## 10. Rekisteröidyn oikeudet

### Tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa häntä itseään koskevat rekisteriin tallennetut tiedot. Tarkastuspyyntö tulee lähettää kirjallisesti ja allekirjoitettuna kohdassa 2 ilmoitetulle rekisteriasioita hoitavalle yhteyshenkilölle.

### Oikaisuoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia virheellisen tai puutteellisen tiedon korjaamista tai täydentämistä lähettämällä tätä koskeva pyyntö kirjallisesti ja allekirjoitettuna.

### Kielto-oikeus

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta varten. Rekisteröidyn tulee ilmoittaa rekisterinpitäjälle kiellosta kirjallisesti. Yhteystiedot löytyvät tietosuojaselosteen 2 kohdasta.

### Muut oikeudet

Rekisteröidyllä on myös tietyissä tilanteissa oikeus pyytää henkilötietojensa poistamista, henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista tai muuten vastustaa henkilötietojensa käsittelyä. Lisäksi rekisteröity voi pyytää itse toimittamiensa tietojen siirtoa koneluettavassa muodossa, mikäli se on teknisesti toteutettavissa.

Jos rekisteröity katsoo, ettei hänen henkilötietojensa käsittely ole lainmukaista, hänellä on oikeus tehdä asiassa valitus valvontaviranomaiselle.