Hyvä työnhakija,

tämä ilmoitus koskee Kajaanin ammattikorkeakouluun (KAMK) töihin hakevia henkilöitä. Tässä ilmoituksessa kerromme, miten henkilötietojasi käsitellään ja mitä oikeuksia sinulla on omiin henkilötietoihisi.

Jotta voimme hoitaa rekrytointiprosessia, meidän on käsiteltävä työnhakijan henkilötietoja. Henkilötieto on tietoa, josta sinut voidaan suoraan tai epäsuorasti tunnistaa. Henkilötietojesi käsittely tekee sinusta rekisteröidyn ja KAMK:sta rekisterinpitäjän eli tahon, joka kontrolloi henkilötietojesi käsittelyä edellä mainittuja tarkoituksia varten.

| | |
|---|---|
| **Mihin tarkoitukseen henkilötietojasi käsittellään?/ Miksi henkilötietojasi tarvitaan?** | Ammattikorkeakoulu käsittelee työnhakijan henkilötietoja<br>• rekrytoinnin toteuttamiseksi ja<br>• tilastointiin. |
| **Millä perusteella henkilötietojasi käsitellään?** | Ammattikorkeakoulun oikeus käsitellä henkilötietoja rekisterinpitäjänä perustuu<br>• oikeutettuun etuun ja/tai<br>• työnhakijan suostumukseen.<br><br>Pääasialliset säädökset<br>• ammattikorkeakoululaki 932/2014 ja sen nojalla annetut asetukset<br>• yleinen tietosuoja-asetus (EU) 2016/679 ja sitä täydentävät kansalliset säädökset<br>• tietosuojalaki (1050/2018)<br>• laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999<br>• laki yksityisyyden suojasta työelämässä 759/2004 |
| **Mitä henkilötietoja sinusta kerätään?** | KAMK käsittelee seuraavia työnhakijoita koskevia tietoryhmiä:<br><br>Rekrytointijärjestelmään tallentuvat työnhakijan tiedot riippuen siitä, mitä tietoja työnantaja kohdennetuissa rekrytoinneissa hakulomakkeella kysyy, ja mitä tietoja työnhakija itsestään tallentaa.<br><br>Työnhakijan on mahdollista tallentaa Avoin hakemus KAMKiin -hakulomakkeelle seuraavat tiedot itsestään:<br>nimi, yhteystiedot, työkokemus, suoritetut tutkinnot, lisä- ja täydennyskoulutus, osaamiset, hakemus tehtävään vapaa tekstikenttä, organisaatiot ja tehtäväalueet, joihin työnhakija osoittaa kiinnostuksensa, mahdollinen hakijan liittämä liitetiedosto, työnhakijan määrittämä hakemuksen säilytysaika.<br><br>Tiedot voivat sisältää erityisiä henkilötietoryhmiä (arkaluonteisia tietoja) mikäli työnhakija niitä hakemuksessaan antaa.<br><br>KAMK voi suorittaa tehtävään valitulle henkilölle taustatarkistuksen tehtävän luonteeseen liittyvien turvallisuus-, luotettavuus- ja riskienhallintatarpeiden vuoksi. Taustatarkistuksen tarve arvioidaan tapauskohtaisesti tehtävän sisältöön ja siihen liittyviin riskeihin perustuen. Taustatarkistus edellyttää henkilön suostumusta. |

| | |
|---|---|
| **Luovutetaanko henkilötietojasi eteenpäin?** | KAMK voi käyttää myös ulkopuolisia henkilötietojen käsittelijöitä kuten järjestelmäpalveluita tarjoavia yrityksiä, jotka käsittelevät henkilötietoja KAMKin lukuun toimeksiantosopimuksen perusteella.<br><br>KAMK luovuttaa henkilötietoja ammattikorkeakoulun ulkopuolelle tai käsittelee niitä muita kuin alkuperäiseen käyttötarkoitukseensa vain lainmukaisissa tilanteissa.<br><br>KAMK luovuttaa tarpeellisia työnhakijan henkilötietoja seuraaville vastaanottajille:<br><br>• Opetus- ja kulttuuriministeriölle rekrytointitiedonkeruuta varten (Ammattikorkeakoululaki 932/2014)<br><br>Luovutettavien tietojen lähde on pääasiallisesti Kuntarekry.fi -järjestelmä. |
| **Luovutetaanko/siirretäänkö henkilötietojasi EU:n tai ETA:n ulkopuolelle?** | Työnhakijatietoja ei luovuteta EU:n ja ETA-alueen ulkopuolelle. |
| **Kuinka kauan henkilötietojasi säilytetään?** | Järjestelmiin tallennettujen henkilötietojen sekä manuaalisen aineiston säilytysajat perustuvat lakiin ja KAMK:n tiedonohjaussuunnitelmaan.<br><br>• valitsematta jääneiden hakemukset (2 v, Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 206/1995 ja A 773/1998, kanneaika 1v)<br>• valittujen hakemukset liitteineen (säilytetään pysyvästi, mikäli tietoja ei ole siirretty nimikirjaan tai vastaavaan pysyvästi säilytettävään asiakirjaan/rekisteriin/ 2v, arkistolaitoksen päätös 3.9.2001 KA 158/43/01)<br>• hakijoista laaditut yhteenvetotaulukot (10 v)<br><br>Avoimissa työhakemuksissa käyttäjä määrittelee itse, mihin saakka hänen avoin työhakemuksensa on käytettävissä rekrytointijärjestelmässä. Käyttäjän valitsema työhakemuksen säilytysaika on minimissään yksi (1) vuorokausi ja maksimissaan kaksi (2) vuotta. Lisäksi arkistolaitoksen päätöksellä voidaan säilyttää muitakin työnhakijan henkilötietoja pysyvästi. |
| **Pitääkö sinun antaa pyydetyt tiedot?** | Pyydetyt henkilötiedot tulee antaa, jotta työnhakija pääsee mukaan rekrytointiprosessiin, ja tietojen antaminen on sopimuksen tekemisen edellyttämä vaatimus. Työnhakija vastaa annettujen tietojen oikeellisuudesta. |
| **Henkilötietosi alkuperä (koskee tilanteita, jossa henkilötietosi on kerätty muualta kuin sinulta itseltäsi)** | Henkilötietoja kerätään vain työnhakijalta itseltään. |
| **Käytetäänkö tietoja automaattiseen päätöksentekoon tai** | Annettuja henkilötietoja ei käytetä automaattiseen päätöksentekoon eikä profilointiin. |

| | |
|---|---|
| **profilointiin?** | |
| **Millaisia oikeuksia sinulla on kun käsittelemme henkilötietojasi?** | **Kun haluat tarkastaa tietosi**<br><br>Voit halutessasi tarkastaa, mitä sinua koskevia henkilötietoja KAMKissa käsitellään. Näin voit myös varmistaa, että sinua koskevat tiedot ovat oikeita.<br><br>Voit tehdä tarkastuspyynnön henkilötietojen tarkastuspyyntölomakkeella tai olemalla yhteydessä yhteyshenkilöön (kts. kohta Yhteyshenkilö henkilötietojasi koskevissa asioissa).<br><br>**Kun haluat oikaista tietojasi**<br><br>Sinulla on oikeus vaatia, että sinua koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötietosi korjataan. Sinulla on myös oikeus saada puutteelliset henkilötietosi täydennettyä esimerkiksi toimittamalla lisäselvitys.<br><br>Voit ilmoittaa omissa tiedoissasi havaitsemastasi virheestä rekisterin yhteyshenkilölle (ks. kohta Yhteyshenkilö henkilötietojasi koskevissa asioissa) ja pyytää korjaamaan tiedot.<br><br>**Kun haluat siirtää tietosi toiselle rekisterinpitäjälle**<br>Sinulla on tietyissä tilanteissa oikeus saada rekisterinpitäjälle toimittamasi henkilötiedot itsellesi ja siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle.<br><br>Oikeus tietojen siirtämiseen sinulla on, jos henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseesi tai sinun ja rekisterinpitäjän väliseen sopimukseen, ja tietojen käsittely on tapahtunut automaattisen tietojenkäsittelyn avulla.<br><br>**Kun et halua, että tietojasi käsitellään**<br>Sinulla on tietyissä tilanteissa oikeus rajoittaa henkilötietojesi käsittelyä. Voit myös tietyissä tilanteissa vastustaa henkilötietojesi käsittelyä, jos et halua, että niitä käsitellään ollenkaan.<br><br>Oikeus tietojen poistamiseen on mm. jos henkilötietojasi ei enää tarvita niihin tarkoituksiin, joita varten ne kerättiin tai joita varten niitä muutoin käsiteltiin tai olet peruuttanut antamasi suostumuksen eikä tietojesi käsittelyyn ole muuta laillista perustetta.<br><br>Tätä oikeutta ei sovelleta lakisääteisiin rekistereihin. Tietojen poistaminen niistä ei ole mahdollista lakisääteisen tehtävän suorittamiseen liittyvän käsittelyn yhteydessä.<br><br>**Oletko joutunut automaattisen päätöksenteon kohteeksi?**<br>Sinulla on oikeus olla joutumatta sellaisen päätöksenteon kohteeksi, joka perustuu pelkästään automaattiseen käsittelyyn.<br><br>Automaattinen päätöksenteko on sallittua, jos<br>• päätös on välttämätön sinun ja rekisterinpitäjän välisen sopimuksen tekemistä tai toteuttamista varten<br>• päätös on hyväksytty rekisterinpitäjään sovellettavassa lainsäädännössä |

| | |
|---|---|
| | • se perustuu antamaasi nimenomaiseen suostumukseen.<br><br>**Oikeus peruuttaa suostumus**<br>Sinulla on oikeus peruuttaa antamasi suostumus henkilötietojesi käsittelyyn milloin tahansa. Suostumuksen peruuttaminen ei vaikuta suostumuksen perusteella ennen sen peruuttamista suoritetun käsittelyn lainmukaisuuteen.<br><br>**Oikeus tehdä ilmoitus tietosuojavaltuutetulle**<br>Jos katsot, että sinua koskevia henkilötietoja käsitellään tietosuojasäännösten vastaisesti, sinulla on oikeus tehdä ilmoitus tietosuojavaltuutetulle. Yhteystiedot: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki. Puhelinvaihde: 029 566 6700. Sähköposti (kirjaamo): tietosuoja(at)om.fi |
| **Mitä tehdä kun haluat käyttää oikeuksiasi?** | Jos haluat käyttää edellä mainittuja oikeuksiasi, ole yhteydessä kohdassa ”Yhteyshenkilö henkilötietojasi koskevissa asioissa” mainittuun henkilöön.<br><br>**Henkilöllisyyden tarkistaminen**<br>Rekisterinpitäjällä on velvollisuus tunnistaa rekisteröidyn henkilöllisyys. Rekisterinpitäjä voi pyytää toimittamaan tietoja, jotka ovat tarpeen henkilöllisyyden vahvistamiseksi. |
| **Rekisterinpitäjä** | **Nimi:**<br>Kajaanin Ammattikorkeakoulu Oy |
| | **Osoite:**<br>PL 52, 87101 Kajaani |
| | **Muut yhteystiedot:**<br>kajaanin.amk@kamk.fi |
| **Rekisterinpitäjän vastuuhenkilö** | Hallinto- ja talousjohtaja Tuija Postari-Kivistö |
| **Yhteyshenkilö henkilötietojasi koskevissa asioissa** | **Nimi:**<br>Henkilöstöpäällikkö Maarit Lippojoki |
| | **Osoite:**<br>Ketunpolku 1, 87100 Kajaani |
| | **Puhelin:**<br>040 588 7106<br>**Sähköposti:**<br>hr@kamk.fi |
| **Tietosuojavastaava** | **Nimi:**<br>Tietosuojavastaava, Kajaanin Ammattikorkeakoulu Oy |
| | **Osoite:**<br>PL 52, 87101 Kajaani |
| | **Sähköposti:**<br>tietosuojavastaava@kamk.fi |