



Data protection notice, HR

(Tietosuojaseloste, HR in Finnish below)

1. Controller and contact information

Controller: Crisis Management Initiative ry (“Association”)

Address: Eteläranta 12, 00130 HELSINKI, Finland

Phone: +358 75 755 1800

E-mail: cmi.helsinki@cmi.fi

Contact person for data register issues: Maria Lätti (HR Manager) and Johannes Laaksonen (Security Advisor)

2. Basis and purpose of the processing of personal data

The purpose of the data register is the real-time management of personal data and employment data of the Association’s potential, current and previous employees or consultants in recruitment situations, and during and after the contractual relationship.

The basis of the processing of personal data is the agreement between the person and the Association, and its fulfilment, and the legitimate interest based on the (potential) contractual relationship between the person and the Association.

3. Personal data to be processed

The personal data to be processed in the register include the personal data and contact information, and other required data related to the contractual relationship of the Association’s potential, current and previous employees or consultants. This data includes, for example, information related to a person’s background and employment history, agreement data, salary data, holiday and absence data, information on tools assigned to the use of the person, any development needs and points of interest related to the work, and any documents related to the termination of the contractual relationship. Sensitive data, such as health information, is only processed within the scope of specific processing situations determined by the law.

4. Regular sources of information

Personal data is collected primarily from the data subject him- or herself, and also obtained from supervisors, persons providing references, HR and payroll administration, and training organisers.

5. Data security and protection of personal data

Personal data is stored locked facilities or in data systems which information security is constantly monitored and developed. The processing of data is restricted only to the persons needing such data. Those persons process data under a confidentiality obligation.

6. Regular disclosure and transfer of personal data

Personal data is disclosed to any third parties only under carefully determined situations in order to fulfil the requirements of the relationship. The Association can outsource the processing of personal data to service providers.

7. Transfer of personal data outside the European Union or the European Economic Area

Transfer of personal data outside the EU/EEA is always based on valid legislation on the processing of personal data and implemented in accordance with such legislation. Transfer of personal data outside the EU may be necessary in order to organise the Association's operations or to enable the activities of the service providers.

8. Retention period of personal data

Personal data related to recruitment is stored for a period of one year after submitting of an application or finalising a recruitment. Personal data related to contractual relations is stored during the contractual relationship for as long as it is necessary in order to fulfil the determined purpose of use of the data, and after this, in so far as the Association is required to retain the data for compliance with any legal obligations.

9. Rights of the data subject

A person included in a data register has the right, for example:

- to access the data concerning him or her and the right to inspect the data concerning him or her that has been stored in the data register
 - The controller can, on its own initiative or at the data subject's request, supplement, rectify or delete any incomplete, inaccurate or outdated personal data.
 - A data subject can also submit a request to the Association to inspect or rectify data.
- to demand the deletion of his or her personal data or the right to restrict the processing of his or her personal data in accordance with valid data protection legislation
 - The data subject must submit a request to the Association on the implementation of the rights mentioned above. The Association can request the data subject to specify his or her request in writing and to verify his or her identity prior to processing of the request.
 - The Association can deny the implementation of a request on the basis of the provisions set forth in applicable legislation.
- to submit a complaint to the supervisory authority on issues related to the processing of his or her personal data.

10. Amendments to this data protection notice

This data protection notice can be updated, for example, in cases of any amendments of the law. This data protection notice was last updated on 22 May 2018.

Tietosuojaseloste, HR

1. Rekisterinpitäjä ja yhteystiedot

Rekisterinpitäjä: Crisis Management Initiative ry ("Yhdistys")

Osoite: Eteläranta 12, 00130 Helsinki

Puhelin: +358 75 755 1800

E-mail: cmi.helsinki@cmi.fi

Rekisteriasioita hoitava henkilö: Maria Lätti (HR Manager) ja Johannes Laaksonen (Security Advisor)

2. Henkilötietojen käsittelyn peruste ja käyttötarkoitus

Rekisterin käyttötarkoituksena on Yhdistyksen potentiaalisten, nykyisten ja entisten työntekijöiden tai konsulttien henkilö- ja työsuhdetietojen ajantasainen hallinta rekrytointitilanteissa, sopimussuhteen aikana sekä sen jälkeen.

Henkilötietojen käsittelyn peruste on henkilön ja yhdistyksen välinen sopimus ja sen täyttäminen sekä henkilön ja yhdistyksen väliseen (potentiaaliseen) sopimussuhteeseen perustuva oikeutettu etu.

3. Käsiteltävät henkilötiedot

Rekisterissä käsitellään Yhdistyksen potentiaalisten, nykyisten ja entisten työntekijöiden tai konsulttien henkilö- ja yhteystietoja sekä muita sopimussuhteeseen liittyviä tarpeellisia tietoja. Näitä tietoja ovat mm. taustaan ja työhistoriaan liittyvät tiedot, sopimustiedot, palkkatiedot, loma- ja poissaolotiedot, tiedot henkilön hallintaan luovutetuista työvälineistä, työhön liittyvät kehitystarpeet ja kiinnostuksen kohteet sekä sopimussuhteen päättymiseen liittyvät dokumentit. Arkaluonteisia tietoja, kuten terveystietoja käsitellään vain lain sallimien poikkeustilanteiden rajoissa.

4. Säännönmukaiset tietolähteet

Henkilötietoja kerätään ensisijaisesti rekisteröidyltä itseltään sekä lisäksi esimerkiksi esimiehiltä, suositteijoilta, HR- ja palkkahallinnosta ja koulutusten järjestäjiltä.

5. Henkilötietojen suojaaminen ja tietoturva

Henkilötietoja säilytetään lukituissa tiloissa tai tietojärjestelmissä, joiden tietoturvaa seurataan ja kehitetään jatkuvasti. Tietojen käsittely on rajattu vain niitä tarvitseviin henkilöihin. Henkilöt toimivat salassapitovelvollisuuden alaisina.

6. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset ja siirrot

Henkilötietoja luovutetaan kolmansille osapuolille vain tarkoin valikoiduissa tilanteissa suhteen toteuttamiseksi. Yhdistys voi ulkoistaa henkilötietojen käsittelyä palveluntarjoajille.

7. Henkilötietojen siirrot Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Henkilötietojen siirto EU:n/ETA:n ulkopuolelle perustuu aina voimassaolevaan henkilötietojen käsittelyä koskevaan lainsäädäntöön ja toteutetaan kyseisen lainsäädännön mukaisesti. Henkilötietojen siirtäminen EU:n ulkopuolelle saattaa olla tarpeellista Yhdistyksen toiminnan järjestämiseksi tai palveluntarjoajien toiminnan mahdollistamiseksi.

8. Henkilötietojen säilytysaika

Rekrytointiin liittyvät henkilötiedot säilytetään vuoden ajan hakemuksen jättämisestä tai rekrytoinnin loppuunsaattamisesta. Sopimussuhteisiin liittyvät henkilötiedot säilytetään sopimussuhteen aikana niin kauan kuin on tarpeen niille asetetun käyttötarpeen toteuttamiseksi ja sen jälkeen niiltä osin, kuin Yhdistyksen on tarve säilyttää niitä täyttääkseen lainsäädännöstä tulevat velvoitteet.

9. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus muun muassa:

- saada pääsy häntä koskeviin tietoihinsa ja oikeus tarkastaa häntä koskevat rekisterissä olevat tiedot
 - Rekisterinpitäjä voi omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn pyynnöstä täydentää, korjata tai poistaa epätäydellisiä, epätarkkoja tai vanhentuneita henkilötietoja.
 - Rekisteröity voi myös lähettää tarkastus- tai korjauspyynnön Yhdistykselle.
- vaatia henkilötietojensa poistamista ja oikeus vaatia henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista soveltuvan tietosuojalainsäädännön mukaisesti
 - Rekisteröidyn tulee esittää edellä mainittujen oikeuksien toteuttamista koskeva pyyntö Yhdistykselle. Yhdistys voi pyytää rekisteröityä tarkentamaan pyyntöään kirjallisesti ja varmentamaan rekisteröidyn henkilöllisyyden ennen pyynnön käsittelemistä.
 - Yhdistys voi kieltäytyä pyynnön toteuttamisesta sovellettavassa laissa säädetyllä perusteella.
- tehdä valitus henkilötiedon käsittelystä valvontaviranomaiselle

10. Muutokset tähän tietosuojaselosteeseen

Tätä tietosuojaselostetta voidaan päivittää tarpeen mukaan esimerkiksi lainsäädännön muuttuessa. Tämä tietosuojaseloste on viimeksi päivitetty 22.5.2018.