

## HR-rekisteri

### 1. Rekisterinpitäjä

ADHD-liitto ry, ADHD-förbundet rf  
y-tunnus: 1031704-4  
Pakarituvantie 4, 00410 Helsinki  
(jäljempänä ADHD-liitto)

### 2. Rekisteriasioista vastaava yhteyshenkilö

Nina Hovén-Korpela  
Pakarituvantie 4, 00410 Helsinki  
nina.hoven-korpela@adhd-liitto.fi  
+358 45 6361841

### 3. Henkilötietojen käsittelyn peruste ja tarkoitus

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteena on oikeutettu etu sekä sopimus ja työnantajavelvollisuuksien täyttäminen, koskien voimassa olevaa, vanhaa tai alkavaa työsuhdetta ADHD-liittoon.

#### 3.1 Työsuhteessa olevat tai olleet työntekijät

Pitää rekisteriä työntekijöiden työsopimuksista ja niissä olevista tiedoista: nimi, osoite, syntymäaika ja mahdolliset muut työsuhteeseen liittyvät asiat.

Pitää rekisteriä työsuhteeseen muutoin liittyvistä asioista, kuten koulutussopimukset, lomaajat ja muut vapaat.

Pitää rekisteriä, jossa on työtodistukset työsuhteen loppuessa ja muut työsuhteeseen liittyvät suositukset

#### 3.2 Työhakuprosessiin liittyvä henkilötietojen käsittely

Henkilön yksilöintitiedot: nimi, osoite, puhelin, sukupuoli, muu mahdollinen yksilöintitieto.

Henkilön tiedot itsestään: koulutus- ja työkokemustiedot, kielitaito sekä muut työnhakuun ja virantäyttöön liittyvät tarpeelliset tiedot, kuten esimerkiksi tietojärjestelmien käyttöön ja ajo-oikeuteen liittyvät tiedot.

Mahdollisten suosittelevien yhteystiedot.

## 4. Tietolähteet

Henkilörekisteriin merkittäviä tietoja saadaan säännönmukaisesti henkilöltä itseltään.

## 5. Henkilötietojen luovuttaminen

Henkilötietoja ei säännönmukaisesti luovuteta. Henkilötietoja ei näin ollen myöskään siirretä EU:n ja Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

Tietoja voidaan kuitenkin luovuttaa esimerkiksi viranomaisille lakiin perustuvan vaatimuksen perusteella.

Henkilötietoja kerätään ja käsitellään tiettyä, nimenomaista ja laillista tarkoitusta varten ja tietoja kerätään vain tarpeellinen määrä henkilötietojen käsittelyn tarkoitukseen nähden.

## **6. Tietojen suojaus ja säilytysajat**

Henkilötietoja sisältävän järjestelmän käyttöön ovat oikeutettuja nimetyt henkilöt. Kullakin käyttäjällä on oma käyttäjätunnus ja salasana järjestelmään. Tiedot kerätään tietokantoihin, jotka ovat palomuurin, salasanoin ja muilla teknisillä keinoilla suojattuja. Tietokannat ja niiden varmuuskopiot sijaitsevat lukituissa tiloissa ja tietoihin pääsevät käsiksi vain tietyt ennalta nimetyt henkilöt. Manuaaliset aineistot säilytetään lukituissa tiloissa.

Säilytämme henkilötietoja niin kauan kuin henkilötiedon käyttötarkoituksen vuoksi on tarpeellista. Säilytämme henkilötietoja vähintään rekrytointiprosessin keston ajan ottaen huomioon lainsäädännön ja viranomaisten vaatimukset mm. kirjapitolainsäädäntö, valtionavustuksiin liittyvä lainsäädäntö rekisteröityjen tietoja koskeva erityislainsäädäntö ja arkistointia koskevat vaatimukset.

Rekisterinpitäjä arvioi säilyttämisen tarpeellisuutta säännöllisesti sovellettava lainsäädäntö huomioon ottaen. Tämän lisäksi rekisterinpitäjä huolehtii sellaisista kohtuullisista toimenpiteistä, joilla varmistetaan, ettei rekisteröidyistä säilytetä rekisterissä käsittelyn tarkoituksiin nähden yhteensopimattomia, vanhentuneita tai virheellisiä henkilötietoja.

## **7. Rekisteröidyn oikeudet**

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseä koskevat henkilörekisteriin tallennetut tiedot ja vaatia virheellisen tiedon oikaisua tai poistamista, mikäli sille on lailliset perusteet. Rekisteröidyllä on myös oikeus peruuttaa suostumus tai muuttaa sitä.

Rekisteröidyllä on tietosuoja-asetuksen mukaisesti oikeus vastustaa tai pyytää tietojen käsittelyn rajoittamista sekä tehdä valitus henkilötietojen käsittelystä valvontaviranomaiselle.

Erityisistä henkilökohtaisista syistä rekisteröidyllä on oikeus myös vastustaa itseän kohdistuvia käsittelytoimia. Vaatimuksen yhteydessä rekisteröidyn tulee yksilöidä se erityinen tilanne, jonka perusteella vastustaa käsittelyä. Rekisterinpitäjä voi kieltäytyä toteuttamasta vastustamista koskevaa pyyntöä ainoastaan laissa säädetyin perustein. Rekisteröidyllä on myös oikeus, milloin tahansa ja maksutta vastustaa käsittelyä niiltä osin kuin se liittyy suoramarkkinointiin.

## **8. Yhteydenotot**

Kaikki tätä selostetta koskevat yhteydenotot ja pyynnöt tulee esittää kirjallisesti kohdassa kaksi (2) nimetylle yhteyshenkilölle.

## **9. Tietosuojaselosteen muutokset**

Mikäli muutamme tätä selostetta, laitamme muutokset näkyville selosteeseen päivättyinä. Suosittelemme, että käytte säännöllisesti sivuillamme ja huomioitte mahdolliset muutoksemme selosteessa.