EU:s allmänna dataskyddsförordning (679/2016) rt. 12-14 Skriven: 18.4.2018, uppdaterad 22.9.2020, 7.7.2022
7.7.2022

Registeransvarig

Finlands skogscentral, FO-nummer 2440921-4
Aleksanterinkatu 18 A 15140 LAHTIS
Tfn 029 432 400 (växel), registrator(at)skogscentralen.fi

Kontaktperson när det gäller registret

Åsa Östergård-Jakas
Myllykatu 15 65100 VAASA
Puhelin 040 845 0171
fornamn.efternamn@skogscentralen.fi

Kontaktuppgifter till den dataskyddsansvariga

Asta Härkönen
PB 213 (Kauppakatu 25 A), 87101 Kajana
Tfn 029 432 5105
fornamn.efternamn@skogscentralen.fi

Registrets namn

Finlands skogscentrals register över arbetssökande

Syftet och de rättsliga grunderna för hanteringen av personuppgifter

Registret över arbetssökande omfattar sådan information om de arbetssökande som behövs för att skapa och upprätthålla ett anställningsförhållande mellan Finlands skogscentral och den arbetssökande. I rekryteringsskedet samlas i registret endast sådana personuppgifter som behövs för att utreda om arbetssökanden lämpar sig för den uppgift som han/hon har sökt hos Skogscentralen. Insamlingen av personuppgifterna baserar sig på de arbetssökandes samtycke.

Registrets innehåll

I registret samlas den arbetssökandes basuppgifter:

- för- och efternamn
- födelsedatum
- adress, postnummer- och ort
- telefonnummer
- e-postadress
- EU-medborgarskap/annan nationalitet
- arbetstillstånd
- arbetstillståndets giltighetstid
- eventuella timbegränsningar i arbetstillståndet
- fotografi

Uppgifter om utbildning och arbetserfarenhet

- utbildning
- språkkunskaper
- arbetserfarenhet
- eventuellt specialkunnande
- körkort
- möjlighet att använda bil
- eventuella referenser

den arbetssökandes önskemål

- bransch
- kontor
- arbetsuppgift
- uppgifter om arbetstid och tillgänglighet (t.ex. heltid/deltid, dagtid)
- löneanspråk

Uppgifter som har sparats i registret kan ändras av de anställda vid Skogscentralen som har en med lösenord skyddad användarrättighet till registret. En arbetssökande måste ta kontakt med den registeransvariga för att kunna ändra sina kontaktuppgifter i registret. Uppgiften om vem som gjort ändringen och när registreras alltid då ändringar sparas i registret.

Regelmässiga uppgiftskällor

I registret samlas uppgifter med de arbetssökandes samtycke. Den arbetssökandes registeruppgifter tas från hans eller hennes arbetsansökan

(ansökan i fri form eller Skogscentralens ansökningsblankett), från skol- och/eller andra intyg, samt från uppgifter som hon/han har gett under en eventuell intervju och under pågående anställning.

Regelmässigt utlämnande av uppgifter

Vid utlämnandet av uppgifter följs gällande lagar, förordningar och myndigheters direktiv. Skogscentralen följer offentlighetslagen, och enligt den kan de sökandes namn lämnas ut när någon frågar efter dem. Inga uppgifter om den arbetssökande lämnas ut utan den arbetssökandes samtycke. Inga uppgifter ur registret ges ut till direktmarknadsföring eller till utomstående.

En extern tjänsteleverantör hanterar personuppgifterna för Skogscentralens räkning.

Utlämnande av uppgifter till destination utanför EU eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet

Personuppgifter överförs inte utanför Europeiska unionen eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet.

Tid som personuppgifterna sparas

Uppgifterna i registret sparas endast så länge och i den omfattning som är nödvändig för de ursprungliga ändamålen som uppgifterna samlats in för eller för ändamål som är förenliga med detta. Personuppgifterna i registret raderas när det inte längre finns laglig grund att hantera dem. Grundandet och upprätthållandet av Skogscentralens arkiv samt uppbevaringstiderna bygger på de rådande principerna för arkivering och principerna i Skogscentralens informationsstyrningsplan.

Den arbetssökandes uppgifter avlägsnas från registret över arbetssökande 25 månader (en ansökan som gäller en viss uppgift) eller 6 månader (en öppen ansökan) efter att ansökningsuppgifterna senast har uppdaterats. Sökanden kan själv uppdatera ansökningsuppgifterna genom att logga in på sin ansökan på nytt. Också handläggaren av en ansökan (Skogscentralens personal) kan göra det i samband med handläggningen.

Principer för skydd av registret

Användarrättigheter beviljas enligt Skogscentralens användarrättspolicy i den omfattning som arbetsuppgifterna kräver. Genom tekniska och organisatoriska metoder garanteras registrets datasäkerhet och personuppgifternas konfidentialitet, enhetlighet och tillgänglighet.

Det manuella materialet förvaras i låsta utrymmen. Uppgifterna i det elektroniska registret sparas i databaser som är skyddade med program och andra tekniska metoder. Bara personer med användarrättigheter kommer åt registret och bara i den omfattning som deras uppgifter förutsätter. Alla som använder registret har tystnadsplikt.

Skogscentralens informationshantering har som helhet kontrollerats mot den basnivå som definieras i statsrådets förordning (681/2010) om informationssäkerhet inom statsförvaltningen.

Den registrerades rättigheter

Den registrerades rätt att kontrollera, korrigera och radera uppgifter, rätt att begränsa hanteringen av uppgifterna, rätt att överföra uppgifter och rätt att göra invändningar bestäms enligt EU:s dataskyddsförordning, artikel 15-22.

Rätt att få information om behandlingen av personuppgifter

En person har rätt att få veta i vilka syften och på vilket sätt hans eller hennes personuppgifter behandlas. Skogscentralen strävar efter att med den här dataskyddsförordningen ge en heltäckande bild av behandlingen av personuppgifter. Om någon del av behandlingen av personuppgifterna ändå förblir oklar kan man ställa närmare frågor till Skogscentralen.

Rätt att kontrollera uppgifterna

En person har rätt att få veta om hans eller hennes personuppgifter behandlas. Om Skogscentralen behandlar personuppgifter har personen i fråga rätt att få en kopia på dess uppgifter, såvida det inte finns laglig grund att neka honom eller henne detta. Personen kan begära ut uppgifterna med en undertecknad blankett

eller ett fritt formulerat brev till Skogscentralens registratorskontor per e-post eller post.

Rätt att korrigera uppgifter

En person har rätt att kräva att felaktiga uppgifter om honom eller henne rättas utan obefogat dröjsmål.

Rätten att begära begränsning av behandlingen av personuppgifter och rätten att göra invändning

Om en person anser att uppgifterna om henne är felaktiga, att behandlingen av dem är lagstridig eller om personen inte vill att uppgifterna behandlas, kan den registrerade begära att behandlingen av uppgifterna begränsas. En person kan motsätta sig att uppgifterna behandlas om det finns särskilda skäl som har att göra med den personliga situationen. Om det handlar om direktmarknadsföring behövs ingen motivering till invändningen mot behandlingen. Registrerade arbetssökande kan om de vill ta tillbaka sitt samtycke till behandlingen av personuppgifterna och få sina uppgifter raderade ur registret genom att kontakta personen som ansvarar för registerärenden.

Rätt att lämna klagomål till tillsynsmyndigheten

Den registrerade har rätt att lämna in ett klagomål till tillsynsmyndigheten om den registrerade anser att man i hanteringen av hans eller hennes personuppgifter bryter mot tillämplig dataskyddsreglering. Mer information: https://tietosuoja.fi/sv/framsida.