REKISTERI- JA TIETOSUOJASELOSTE
19.9.2024

Rekisterinpitäjä:	Suomen Vapaakirkon Nuoret ry (SVN), Teopolis, Sairaalankatu 5-7, 33100 TAMPERE, svn@svk.fi, www.vapis.fi
Rekisterin nimi:	Vapaaehtoisten rekrytointirekisteri
Yhteyshenkilöt:	
- REKISTERINHOITAJA:	Nana Kivimäki, nana.kivimaki@svk.fi , 040 7644 466

I. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus:

- *Vapaaehtoistyöntekijöiden rekrytointi* turvallisten lapsi- ja nuorisotyön leirien, tapahtumien ja koulutusten järjestämisvastuisiin. Hakija = henkilö, joka on ilmaissut halukkuutensa vapaaehtoistyöhön täyttämällä hakulomakkeen. Vapaaehtoistyöntekijä = henkilö, joka on valittu hakemuksensa perusteella vapaaehtoiseen vastuutehtävään.
- *Yhdistyksen toiminnan kehityksen seuraaminen*. Tilastojen avulla seurataan toiminnan kehittymistä eri valintakriteerien mukaan.

II. Rekisteröidystä vapaaehtoisten rekrytointirekisterissä olevat tiedot:

Rekrytointiprosessin aikana hakijasta kerätään tietoja kolmesta eri lähteestä: ilmoittautumislomakkeella, vapaamuotoisella hakemusvideolla sekä suosituskirjeellä.

Yhdistys kysyy lomakkeella tietoja, joiden avulla kunkin tapahtuman turvallinen toteutus mahdollistetaan. Tällaisia tietoja voivat olla: nimi, syntymäaika, yhteystiedot, huoltajan nimi ja yhteystiedot, olennaiset terveystiedot, tapahtuman aikana käytössä olevat lääkkeet, ruokavaliot, jäsenyystiedot, tapahtuman ohjelmaan liittyviä olennaisia valintatietoja.

Hakemusvideolla hakija kertoo vapaamuotoisesti sellaisesta osaamisestaan, jonka kokee hakemansa tehtävän kannalta olennaiseksi. Mikäli hakija ei halua lähettää videota, hän voi täydentää hakemustaan vastaavan sisältöisellä kirjeellä. Mielekkäiden vapaaehtoistehtävien osoittamisen kannalta on tärkeää saada vapaamuotoista ennakkotietoa hakijan taidoista ja erityisistä mielenkiinnon kohteista.

Suosituskirjeessä hakijan kotiseurakunnan vastuuhenkilö kertoo hakijan tähänastisesta kokemuksesta haetun kaltaisissa tehtävissä kotiseurakunnassaan sekä näkemyksensä hakijan soveltuvuudesta haettuun tehtävään.

Haun yhteydessä voidaan pyytää lisäksi rekrytoinnin mahdollisen toteutumisen jälkeen tarvittavia lupia, esim. medialupa (tapahtumassa henkilöstä otettujen valokuvien, äänen ja videoiden käyttö mediassa ja markkinoinnissa), särkylääkelupa (saako antaa tarvittaessa särkylääkettä) ja markkinointilupa (saako nimen, syntymävuoden, yhteystiedot ja tapahtuman tiedot tallentaa pysyvästi markkinointi- ja tiedotuskäyttöön). Yhdistys pyrkii minimoimaan kerätyn tiedon määrän.

III. Säännönmukaiset tietolähteet ja henkilötietojen käsittelyn vaiheet:

HAKIJA (tai hänen huoltajansa/edunvalvojansa) täyttää sähköisen tai paperisen ilmoittautumislomakkeen tms. Paperiset lomakkeet arkistoidaan lukittuun tilaan tapahtuman ajaksi. Sähköiset lomakkeet säilytetään hakujärjestelmässä enintään kaksi vuotta. Hakija lähettää hakuvideonsa sähköisen ilmoittautumisjärjestelmän kautta, tai korvaavan tekstin postitse. Hakijan suosittelija lähettää suosituksen sähköisen ilmoittautumisjärjestelmän kautta tai postitse.

Kaikki tapahtumaan liittyvä tieto jaetaan toimihenkilöiden lisäksi sähköisenä kyseisen tapahtuman johtajille. Jokaiselle johtajalle kerrotaan rekisterin käsittelyyn sisältyvät vastuut.

Tiedot säilytetään rekisterissä sähköisesti tai paperisena vähintään siihen asti, että päätös hakijan rekrytoinnista tai rekrytoimatta jättämisestä on tehty ja annettu tiedoksi hakijalle. Mikäli hakijaa ei ole valittu, tiedot poistetaan kuukauden sisällä päätöksestä. Mikäli hakija valitaan, tiedot säilytetään enintään kaksi vuotta tapahtuman päättymisestä. Markkinointiluvan antaneen henkilön osalta säilytetään pysyvästi kohdassa II mainitut tiedot. Tapahtuman aikaiset paperitulosteet hävitetään tietosuojalaatikkoon välittömästi tapahtuman loputtua.

IV. Tietojen säännönmukaiset luovutukset:

Tietoja ei säännönmukaisesti luovuteta.

V. Lasten asema: Rekisteristä kohdistuviin markkinointikampanjoihin ei luovuteta osoitteita. Lasten osoitetietoja voidaan käyttää yhdistyksen oman toiminnan markkinointiin (esim. tiedotteet sekä kutsut tapahtumiin ja koulutuksiin).

VI. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle:

Rekisterissä olevia henkilötietoja ei luovuteta missään muodossa Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

VII. Rekisterin suojauksen periaatteet:

A. Manuaalinen aineisto: Säilytetään lukitussa tilassa.
B. ATK:lla käsiteltävät tiedot: Rekisteri toimii Vapaakirkon oman, suojatun verkon sisällä. Vain yhdistyksen toimihenkilöillä on täysi käyttöoikeus rekisterin tietoihin.

VIII. Henkilötietojen käsittelyyn liittyvät riskit:

A. Paperilla olevat henkilötiedot: Tapahtumassa käytetty osallistujalista tms. joutuu ulkopuolisen käsiin.
B. Tietovuodot: Varomaton tietojen käsittely voi johtaa tietovuotoon.
C. Tietojärjestelmät: Tietojärjestelmään, joka on kytketty Internetiin, on mahdollista päästä tunkeutumaan järjestelmän haavoittuvuuksia tai vaillinaista suojausta hyväksikäyttäen.
D. Rekisteritietoja sisältävä tekninen laite varastetaan.

IX. Riskien minimoiminen:

A. Paperien arkistointi: Tulosteiden käyttö on minimoitu. Tapahtuman johtajia informoidaan hyvistä tietoturvan käytänteistä.

B. Tietovuodot: Rekisterinpitäjän mahdollisuudet vaikuttaa rekisteriä käyttävien henkilöiden tietoturvan tasoon rajoittuvat hyvien käytäntöjen neuvomiseen. Tapahtuman johtajien käyttöoikeus oman tapahtumansa henkilötietoihin päättyy tapahtuman päättyessä.

C. Tietojärjestelmät: Tiedot on suojattu tietokannan ja järjestelmän normaalien suojauksien lisäksi palomuurilla, joka estää pääsyn sisäverkkoon keskustoimiston ulkopuolelta.

D. Teknisen laitteen varastaminen. Huolehditaan ICT-laitteiden suojaamisesta salasanoilla. Ei säilytetä tietoja tarpeettomasti laitteilla.

X. Rekisteröidyn oikeudet:

Rekisteröidyllä on oikeus

- tarkistaa ja/tai saada pääsy rekisterissä oleviin tietoihinsa yhden kuukauden sisällä pyynnöstä. Mikäli pyynnöt ovat toistuvia, rekisterinpitäjä veloittaa niistä kohtuullisen maksun kerran vuodessa.
- vaatia rekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista. Korjaamispyyntö tulee esittää rekisterinhoitajalle mieluummin kirjallisesti.
- pyytää niiden tietojen poistamista rekisteristä, joiden säilyttämiseen ei ole perustetta.
- saada tämä SVN ry:n rekisteri- ja tietosuojaseloste.