

TIETOSUOJASELOSTE Rekrytoinnin rekisteri (Kuntarekry)

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), Tietosuojalaki (1050/2018), Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)

1. Rekisterinpitäjä	Kaavin kunta Y-tunnus: 0170664-6 Käyntiosoite: Rantatie 1, 73600 Kaavi Postiosoite: Rantatie 1, 73600 Kaavi Sähköposti: kirjaamo@kaavi.fi Grade Solutions Oy vastaa järjestelmän teknisestä toimivuudesta toimien Kuntarekryn henkilöstörekisterin ylläpitäjänä ja vastaten henkilötietojen käsittelystä tältä osin.
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Armi Leppänen 044 722 1331 , armi.leppanen@kaavi.fi <u>Tietosuojavastaava:</u> hallintojohtaja, varalla palvelusihteeri (hallinto)
3. Rekisterin nimi	Rekrytoinnin rekisteri (Kuntarekry)
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Rekisterin tarkoitus on henkilöstön rekrytointi Kaavin kunnan vakituisiin ja määräaikaisiin virka- ja työsuhteisiin. Henkilötietojen käsittely perustuu henkilötietolain 523/1999, työelämän tietosuojalain 759/2004 ja arkistolain 831/1994 määräysten ja ohjeiden mukaiseen työnhakijoiden tietojen käsittelyyn, säilytykseen ja poistoon.



5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste	<p>Henkilötietojen käsittely perustuu henkilötietolain 523/1999, työelämän tietosuojalain 759/2004 ja arkistolain 831/1994 määräysten ja ohjeiden mukaiseen työnhakijoiden tietojen käsittelyyn, säilytykseen ja poistoon palveluun rekisteröityneiden kuntaorganisaatioiden rekrytoinneissa.</p> <p>Käsittely perustuu tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan b-alakohdan mukaiseen sopimusten täytäntöön panemiseen tai sopimusta edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseen (hakemukset työsuhteeseen) sekä 6 artiklan 1 kohdan c-alakohdan mukaiseen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseen (hakemukset virkasuhteeseen).</p>
6. Rekisterin tietosisältö	<p>Rekrytointijärjestelmään tallentuvat työnhakijan tiedot riippuen siitä, mitä tietoja työnantaja rekrytoinneissa hakulomakkeella kysyy ja mitä tietoja työnhakija itsestään tallentaa.</p> <p>Kysytyjä tietoja ovat mm.</p> <ul style="list-style-type: none"> • nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite • koulutus ja työkokemus • Hakijan vapaamuotoinen hakemus tehtävään • Liitetiedostot (esim. CV, kuva jne.)
7. Rekisterin säännönmukaiset tietolähteet	<ul style="list-style-type: none"> • Kuntarekry.fi-palveluun käyttäjiksi rekisteröityneet työnhakijat • Tieto tulee rekisteröidyltä itseltään • Tietoja voidaan kerätä myös muilta tahoilta, kuten hakijan ilmoittamilta suositteijoilta
8. Käsittelyssä käytettävät järjestelmät	<ul style="list-style-type: none"> • Rekrytointijärjestelmä: Kuntarekry
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Sähköinen tietojärjestelmä :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Henkilötietoja käsitellään sähköisen rekrytointipalvelun Kuntarekry.fi palvelun avulla <p>Rekisteriin tallennettuja tietoja pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu työntekijä. Järjestelmään annetaan käyttöoikeudet vain rekrytointeja tekeville henkilöille. Sähköiset tietokannat sijaitsevat toimittajan järjestämällä/hallinnoimalla palvelimella ja toimittaja vastaa sen tietoturvasta.</p>



	<p>Manuaalinen aineisto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manuaalinen asiakirja-aineisto säilytetään valvotuissa tiloissa (lähi- tai keskusarkistossa) ja/tai lukituissa työhuoneissa siten, että sivullisilla ei ole niihin pääsyä. Manuaalisia aineistoja koskevat samat käsittelysäännöt kuin tietojärjestelmiin vietyjä tietoja.
<p>10. Säännönmukaiset henkilötietojen luovutukset</p>	<p>Henkilötietojen luovuttaminen on mahdollista lainsäädännön nojalla tai rekisteröidyn suostumuksella.</p> <p>Henkilöstövalintojen osalta: toimielinten pöytäkirjat ja määritellyt viranhaltijapäätökset julkaistaan Kaavin kunnan verkkosivuilla muutoksenhakuoikeuden mahdollistamiseksi ja tiedottamisen toteuttamiseksi.</p> <p>Tietoja luovutetaan myös organisaation sisäiseen raportointiin sekä esimiehille ja työntekijöille/viranhaltijoille, jotka tarvitsevat niitä työtehtäviinsä. Palvelussuhdetietoja luovutetaan lisäksi työterveyshuoltoon, ellei työntekijä sitä nimenomaisesti ole kieltänyt.</p>
<p>11. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA -alueen ulkopuolelle.</p>
<p>12. Henkilörekisterin ja rekisteritietojen säilytys, arkistointi ja hävittäminen</p>	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>Rekisterin sisältämät tiedot säilytetään, arkistoidaan ja hävitetään lainsäädännön ja siihen perustuvan organisaatiokohtaisen ohjeistuksen mukaisesti. Osa rekisteriin talletetuista henkilötiedoista on säädetty salassa pidettäväksi.</p> <p>Asiakirjat säilytetään valvotuissa ja/tai lukituissa tiloissa siten, ettei sivullisilla ole niihin pääsyä. Asiakirjat arkistoidaan kunnan arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti ja hävitetään tietoturvallisesti.</p>



	<p>B Sähköinen aineisto</p> <p>Rekisterin sisältämät tiedot säilytetään, arkistoidaan ja hävitetään lainsäädännön ja siihen perustuvan organisaatiokohtaisen ohjeistuksen mukaisesti. Osa rekisteriin talletetuista henkilötiedoista on säädetty salassa pidettäväksi.</p>
<p>13. Rekisteröidyn tarkastusoikeus</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilörekisteritiedot (EU:n tietosuoja-asetus artikla 15).</p> <p>Sen, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot 26 §:ssä tarkoitetulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö rekisterinpitäjälle allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa, tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona (Laki viranomiasten toiminnan julkisuudesta 621/1999 13§). Tarkastuspyyntö lähetetään osoitteeseen: Kaavin kunta/ tietosuojavastaava, Rantatie 1, 73600 Kaavi</p> <p>Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 11-14 §), siitä annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksesta ilmenevät syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki.</p>
<p>14. Rekisteröidyn oikeus vaatia tiedon korjaamista tai poistamista</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia tiedon korjaamista. Siltä osin kuin rekisteröity ei pysty korjaamaan tietoja itse, korjauspyyntö esitetään rekisterinpitäjälle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa. Rekisteröidyn henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkastetaan ennen tietojen korjaamista. Korjauspyyntö lähetetään osoitteeseen: Kaavin kunta/tietosuojavastaava, Rantatie 1, 73600 Kaavi</p> <p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto (EU:n tietosuoja-asetus artiklat 16-17).</p> <p>Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksesta ilmenevät syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki.</p>



15. Kielto-oikeus	<p>Rekisteröidyllä on mahdollisuus kieltää rekisterinpitäjää käyttämästä julkisia nimi- ja osoitetietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten.</p> <p>Rekisterinpitäjä ei harjoita ko. lainkohdan mukaista toimintaa, joten erillistä kieltopyyntöä ei tarvita. Järjestelmässä olevat tiedot ovat salassa pidettäviä.</p>
--------------------------	--

