

TIETOSUOJASELOSTE

Seloste henkilötietojen käsittelystä ja rekisteröidyn oikeuksista
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

Rekisterin/palvelun nimi: Kuntarekry.fi – sähköinen rekrytointipalvelu

Tiedonanto laadittu (pvm): 24.5.2018

1. Rekisterinpitäjä	Rekisterinpitäjän nimi: Polvijärven kunta Osoite: Polvijärventie 15, 83700 POLVIJÄRVI Puhelinnumero: 04010 46000
2. Rekisterinpitäjä edustaja(t)	Rekisterinpitäjän vastuhenkilö(t)/yhteyshenkilö(t) Tekninen toimivuus vastuu: FCG Talent Oy Rekisteristä vastaa talous- ja hallintojohtaja Heikki Hallikainen Yhteyshenkilöt: Palvelusihteeri Anni Lampinen Toimistonhoitaja Leena Hallikainen Osoite: Polvijärventie 15, 83700 POLVIJÄRVI Puhelinnumero: Anni Lampinen puh. 0401046004 Leena Hallikainen puh. 0401046203 Sähköpostiosoite: anni.lampinen@polvijarvi.fi leena.hallikainen@polvijarvi.fi
3. Tietosuojavastaava	Tietosuojavastaavan nimi: Helena Kaasinen Osoite: Polvijärventie 15, 83700 POLVIJÄRVI Puhelinnumero: 0401046002 Sähköpostiosoite: helena.kaasinen@polvijarvi.fi
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Tiedot tarkoituksista, joita varten henkilötietoja on määrä käsitellä. Järjestelmä sisältää henkilötietoja sisäiseen käyttöön (rekrytointi).
5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste	Mihin tietojen käsittely perustuu? (artikla 6 , erityisten henkilötietoryhmien osalta artikla 9) <ul style="list-style-type: none">- rekisteröidyn antama suostumus- sopimus- rekisterinpitäjän lakisääteinen velvollisuus- rekisteröidyn/toisen luonnollisen henkilön elintärkeiden etujen suojaaminen- yleinen etu/rekisterinpitäjän julkinen valta- rekisterinpitäjän tai kolmannen osapuolen oikeutetut edut- Henkilöt itse luovuttavat tietonsa rekrytointitilanteessa
6. Rekisterin tietosisältö	Kuvataan/luetellaan käsiteltävät henkilötietoryhmät Verkkosivujen ylläpitäjät: nimi, käyttäjätunnus, sähköpostiosoite

	<p>Polvijärven kunnan rekrytoivat työntekijät/pääkäyttäjät, henkilöstöhakemisto: nimi, nimike, työpuhelinnumero, työosoite, työyksikkö, työ sähköpostiosoite</p> <p>Polvijärven kunnan Kuntarekry.fi-palvelussa haettavina olevia työpaikkoja hakevat: nimi, nimike, puhelinnumero, osoite, sähköpostiosoite, työhistoriaan liittyviä henkilötietoja (entiset työpaikat ja työskentelyajan kesto, CV, pätevyysvaatimukset), syntymäaika.</p>
7. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Kuvataan, mistä tiedot saadaan/on saatu sekä tarvittaessa se, onko tiedot saatu yleisesti saatavilla olevista lähteistä (artikla 14)</p> <p>Kuntarekry.fi palvelun käyttäjiksi rekisteröityneet työnhakijat Kunta vastaa työnhakijoiden tietojenkäsittelystä rekrytointijärjestelmässä.</p>
8. Käsittelyssä käytettävät ylläpitojärjestelmät	<p>A. Sähköiset tietojärjestelmät</p> <p>Kuntarekry.fi</p> <p>B. Manuaalinen aineisto - paperiasiakirjat (lukitussa tilassa)</p>
9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet	<p>Kuvataan mm. kuinka käyttöoikeudet on rajattu organisaation sisällä ja kuinka tiedot on suojattu organisaation ulkopuolisilta henkilöiltä (huom. myös manuaalisen aineiston osalta).</p> <p>Sähköinen aineisto: Rekisterin käyttö on rajattu käyttövaltuuksin ja rekisterin käyttötapahtumat rekisteröityvät rekrytointijärjestelmän lokitietoihin, joiden käsittelystä vastaa pääosin FCG Talent Oy. Rekisteriä voi käyttää vain henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla rajatuin oikeuksin,</p> <p>Rekisteröityneen työnhakijan tietoihin pääsee rekisteröitynyt kunta, jonka organisaatioon työhakemus kohdistuu.</p> <p>Työnhakijan käyttäjätunnuksilla työnhakija voi käsitellä vain omia henkilötietojaan. Omilla käyttäjätunnuksillaan työnhakija voi myös muokata ja päivittää omia tietojaan.</p> <p>FCG Talent Oy:ssä työskentelevät rekrytointijärjestelmän valtakunnalliset pääkäyttäjät näkevät työnhakijoiden hakemukset työnantajien tukipalvelupyyntöihin vastatessaan. Rekisteriin talletetut henkilötiedot on säädetty salassa pidettäväksi Julkl 24 § 32 mukaisesti (perhesuhteet, harrastukset, poliittinen vakaumus). Käsittelyssä noudatetaan Tietosuojasetusta.</p> <p>Manuaalinen aineisto: Lukitussa tilassa.</p>

	<p>Laitteiston fyysisestä ja digitaalisesta tietosuojasta ja tietoturvasta huolehditaan asianmukaisesti.</p> <p>Työntekijä voi käsitellä vain niitä henkilötietoja, joita hän tarvitsee työtehtävissään.</p> <p>Salassa pidettävien ja arkaluonteisten tietojen suojaamiseen kiinnitetään erityistä huomiota mm. käyttöoikeuksien luovutuksissa.</p>
10. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi (EU:n tietosuojasetuksen artikla 22)	<p>Joutuuko rekisteröity sellaisen päätöksen kohteeksi, joka perustuu pelkästään automaattiseen käsittelyyn, kuten profilointiin, ja jolla on häntä koskevia oikeusvaikutuksia/vaiuttaa häneen merkittävästi?</p> <p>Automatisoituja päätöksiä ei tehdä.</p>
11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Kuvataan henkilötietojen vastaanottajat/vastaanottajaryhmät eli kolmannet osapuolet, yhteisrekisterinpitäjät ja henkilötietojen käsittelijät (mahdollisimman tarkalla tasolla).</p> <p>Tietoja ei luovuteta.</p>
12. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle	<p>Jos tietoja siirretään, tieto käytettävistä suojoimista ja tietosuojasetuksen artiklasta, joka mahdollistaa tietojen siirron (esim. 45 artiklan mukainen komission päätös / 47 artiklan mukaiset yritystä koskevat sitovat säännöt / 46.2 artiklan mukaiset tietosuojaa koskevat vakiolausekkeet / 49 artiklan mukaiset poikkeukset ja suojoimet).</p> <p>Tietoja ei luovuteta.</p>
13. Henkilötietojen säilytysaika	<p>Minkä mukaan säilytysaika määräytyy (pakolliset, laissa säädetyt säilytysajat tai toimialojen käytäntösäännöt)? Eri henkilötietoryhmille ja/tai eri käsittelytarkoituksille tulisi tapauskohtaisesti määrittellä eri säilytysajat. Tapauksen mukaan tämä pitää sisällään yleisen edun mukaisen arkistoinnin.</p> <p>Sekä sähköisen että manuaalisen tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan arkistoviranomaisen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä. Paperiasiakirjat säilytetään lukitussa tilassa.</p>
14. Rekisteröidyn oikeudet	<p>Kerrotaan, mihin rekisteröidyllä on oikeus sekä kuinka pyyntö tehdään/kenelle osoitetaan.</p> <p>Tietosuojaseloste on nähtävillä kunnan verkkosivuilla: www.polvijarvi.fi</p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä tai omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Rekisteröidyn henkilöllisyys</p>

tarkastetaan ennen tietojen antamista ja ne antaa asiasta päättäneen määräämä henkilö.

Pyyntö tehdään kirjallisesti ja osoitetaan:

Yhteyshenkilöt: Palvelusihteeri Anni Lampinen

Toimistosihteeri Leena Hallikainen

Osoite: Polvijärventie 15, 83700 POLVIJÄRVI

Puhelinnumero: Anni Lampinen puh. 0401046004

Leena Hallikainen puh. 0401046203

Sähköpostiosoite: anni.lampinen@polvijarvi.fi

leena.hallikainen@polvijarvi.fi

Päätöksentekijä: talous- ja hallintojohtaja

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilötiedot. Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksissa. Jos tarkastuspyyntö evätään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksesta ilmenevät syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty.

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojensa oikaisemista tai poistamista. Korjauspyyntö tehdään kirjallisesti. 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. Rekisterinpitäjän on myös estettävä tällaisen tiedon leviäminen, jos tieto voi vaarantaa rekisteröidyn yksityisyyden suojaa tai hänen oikeuksiaan. Tarkastuksen toteuttamiseksi ja tiedon korjaamiseksi tulee ottaa yhteyttä rekisteriä hoitavaan henkilöön.

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista tai vastustaa käsittelyä.

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää henkilötietojen siirtämistä järjestelmästä toiseen/rekisterinpitäjältä toiselle.

Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa antamansa suostumus, mikäli henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn antamaan suostumukseen.

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon, mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä. Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00521 Helsinki, sähköposti: tietosuoja@om.fi; puh. vaihde: 029 56 66700.