

Pellon kunta
Kunnantie 4
95700 PELLO

Laadittu 6.6.2018, päivitetty 6.6.2018

1. Rekisterin- pitäjä	<p>Nimi: Pellon kunta FCG Kuntarekry Oy – Kuntarekry Oy vastaa järjestelmän teknisestä toimivuudesta toimien Kuntarekry.fi -rekisterin teknisenä pääylläpitäjänä ja vastaten henkilötietojen käsittelystä tältä osin (logitiedot, varmuuskopioinnit, hävittäminen). Rekisteriseloste www.kuntarekry.fi</p> <p>Osoite Kunnantie 4 95700 Pello</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Puhelinvaihte 040 10 60 60, pellonkunta@pello.fi</p>
2. Yhteishenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Nimi: Sari Eero Nimike: Henkilöstökoordinaattori</p> <p>Osoite Kunnantie 4 95700 Pello</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) p. 040 637 5334, sari.eero@pello.fi</p>
3. Rekisterin nimi	Kuntarekry.fi -palvelu
4. Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus	<p>Rekisteriä käytetään Pellon kunnan henkilöstön rekrytointiin.</p> <p>Tietokanta koostuu kohdistetuista rekrytoinneista, sijaisrekrytoinneista ja avoimista rekrytoinneista kertyvistä työnhakijatiedoista.</p> <p>Palvelussa toimii kaksi eri järjestelmää: verkkosivun julkaisujärjestelmä ja rekrytointijärjestelmä. Verkkosivustolla eli julkaisujärjestelmässä Pellon kunta julkaisee avoimia työpaikkoja, jotka poistuvat julkaisujärjestelmästä automaattisesti, kun haku aika päättyy. Verkkosivuston julkaisujärjestelmään ei synny henkilörekisteriä.</p> <p>Työnhakijat voivat jättää rekrytointijärjestelmään työhakemuksensa. Rekrytointijärjestelmään kertyy työnhakijoiden henkilötietoja hakemusten jättämisen myötä. Rekrytointijärjestelmässä Pellon kunta käsittelee työnhakijoiden hakemuksia hakemusten vastaanotosta valintaesityksen tekemiseen.</p> <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.</p>

Pellon kunta
Kunnantie 4
95700 PELLO

Laadittu 6.6.2018, päivitetty 6.6.2018

<p>5. Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Rekrytointijärjestelmään tallentuvat työnhakijan tiedot riippuen siitä, mitä tietoja työnantaja kohdennetuissa rekrytoinneissa hakulomakkeella kysyy ja mitä tietoja työnhakija itsestään tallentaa. Yleensä kysytään seuraavia tietoja: henkilön nimi, yhteystiedot, vapaamuotoinen hakemus tehtävään, mahdolliset suosittelijat, työkokemus, tutkintotiedot, mahdollinen lisäkoulutus. Lisäksi hakijoilta kysytään voiko heille toimittaa valintapäätöksen sähköisesti (sähköpostitse).</p> <p>Rekisteri saattaa sisältää JulKL 24 § 32 kohdan mukaisia (hakijan itse lisäämät cv:t) salassa pidettäviä henkilötietoja (perhesuhteet, harrastukset, poliittinen vakaumus).</p> <p>Täyttyessään avointa työhakemusta tai ilmoittaessaan halukkuutensa lyhytaikaisiin sijaisuuksiin (keikkatyöt) työnhakijan on mahdollista tallentaa hakulomakkeille seuraavat tiedot itsestään: nimi, yhteystiedot, työkokemus, suoritetut tutkinnot, lisä- ja täydennyskoulutus, osaamiset, hakemus tehtävään (vapaa tekstikenttä), kunnat joista työnhakija hakee työtä, organisaatiot ja tehtäväalueet, joihin työnhakija osoittaa kiinnostuksensa, mahdollinen hakijan liittämä liitetiedosto, työnhakijan määrittämä hakemuksen säilytysaika sekä lyhyisiin sijaisuuksiin ilmoittautuvien käytettävyytiedot.</p>
<p>6. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Säännönmukaisina tietolähteinä ovat Kuntarekry.fi -palvelun käyttäjiksi rekisteröityneet työnhakijat.</p> <p>Työnhakijat vastaavat omasta tietojenkäsittelystä järjestelmässä ja Pellon kunta vastaa omien työnantajakäyttäjensä tietojenkäsittelystä järjestelmässä. Paperi-/sähköpostilla saapuneiden hakemusten tiedot kirjataan henkilöhallinnossa järjestelmään.</p>
<p>7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p>	<p>Rekisteristä ei luovuteta tietoja suoramainontaan, puhelinmyyntiin, osoitepalveluun eikä markkina- ja mielipidetutkimuksiin eikä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p> <p>Rekisterinpitäjä voi pyynnöstä luovuttaa julkisia nimi- ja osoitetietoja ulkopuolisille henkilömatrikkeliin ja sukututkimusten tekoa varten.</p> <p>Rekisteröity voi kuitenkin kieltää tietojensa luovuttamisen (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 16 § 3 mom. ja henkilötietolaki 17 §, 18 § ja 30 §).</p>

Pellon kunta
Kunnantie 4
95700 PELLO

Laadittu 6.6.2018, päivitetty 6.6.2018

<p>8. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojausten periaatteet</p>	<p>A Tekniset toimenpiteet</p> <p>Rekisterin käyttö on rajattu käyttövaltuuksin ja rekisterin käyttötapahtumat rekisteröityvät rekrytointijärjestelmän lokitietoihin, joiden käsittelystä vastaa pääosin FCG Kuntarekry Oy.</p> <p>Järjestelmään rekisteröityneet työnantajakäyttäjät, joille Pellon kunta on antanut järjestelmään käyttäjätunnuksen, vastaavat annettujen ohjeiden mukaisesti hakemusten ja työnhakijoiden tietojenkäsittelystä ja hakemusten säilytyksestä kohdistettujen rekrytointien ja sijaisrekrytointien osalta sekä niiden avointen ja keikkatyöhakemusten osalta, jotka työnhakijat ovat heille järjestelmässä osoittaneet.</p> <p>FCG Kuntarekry Oy:ssä työskentelevät rekrytointijärjestelmän valtakunnalliset pääkäyttäjät näkevät työnhakijoiden hakemukset työnantajien tukipalvelupyyntöihin vastatessaan.</p> <p>Järjestelmässä olevat hakemukset hävittää FCG Kuntarekry Oy (säilytysaika 2 vuotta). Niiden avointen hakemusten osalta, joita ei ole osoitettu mihinkään kuntaan tai organisaatioon, hävittämisestä vastaa yksin FCG Kuntarekry Oy. Avoimen hakemuksen jättäneen työnhakijan tiedot ovat työnantajien käytettävissä 6 kk siitä, kun työnhakija on viimeksi päivittänyt avointa hakemustaan.</p> <p>Työnhakijat vastaavat omien tietojensa päivittämisestä ja käytettävyystietojensa ylläpidosta. Jos työnhakija haluaa hakemuksensa olevan aktiivinen 6 kk jälkeen, hän voi päivittää hakemuksensa. Järjestelmä lähettää työnhakijalle automaattisesti viestin hakemuksen vanhenemisesta 14 vuorokautta ennen kuin hakemus vanhenee. Jos hakija ei päivitä keikkatyöhakemustaan, säilyy se 6 kk voimassaolon jälkeen järjestelmässä 2 vuotta.</p> <p>FCG Kuntarekry Oy vastaa tietojen varmuuskopioinnista sekä niiden säilyttämisestä.</p> <p>B Toiminalliset toimenpiteet</p> <p>Järjestelmää käyttävät vain sellaiset henkilöt, jotka tarvitsevat tietoja työtehtäviensä hoitoon. Järjestelmän käyttäjillä on henkilökohtaiset käyttäjätunnuksset ja salasana. Käyttäjää koulutetaan ja ohjeistetaan säännöllisesti.</p> <p>Paperisena säilytettävät asiakirjat säilytetään lukitussa tilassa.</p>
<p>9. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus pyytää rekisterinpitäjältä pääsy häntä itseään koskeviin henkilötietoihin sekä oikeus pyytää kyseisten tietojen oikaisemista tai poistamista taikka käsittelyn rajoittamista tai vastustaa käsittelyä sekä oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen.</p> <p>Lisäksi rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumus tietojen käsittelyyn milloin</p>

Pellon kunta
Kunnantie 4
95700 PELLO

Laadittu 6.6.2018, päivitetty 6.6.2018

	<p>tahansa tämän vaikuttamatta suostumuksen perusteella ennen sen peruuttamista suoritettuna käsittelyn lainmukaisuuteen asetuksessa säädetyllä tavalla.</p> <p>Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä taikka omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Tietopyynnön esittäjän henkilöllisyys tarkastetaan ennen tietojen antamista. Tarkastusoikeus toteutetaan ilman aiheetonta viivytystä ja sen käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna.</p> <p>Mikäli tarkastusoikeus evätään, on rekisteröidylle annettava kirjallinen kieltäytymistodistus. Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle tietosuoja-asetuksen mukaisesti.</p> <p>Rekisteriä ei käytetä automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin.</p> <p>Kaikissa tietosuojaan liittyvissä kysymyksissä ja erityisesti rekisteröidyn oikeuksiin liittyen pyydetään olemaan yhteydessä tietosuojavastaavaan.</p>
10. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen	<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.</p> <p>Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty.</p> <p>Rekisteriä ei käytetä automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin.</p>
11. Muut mahdolliset oikeudet	