

Tietosuojaseloste

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

Palvelun nimi/rekisterin: Henkilöstön rekrytointi - Kuntarekry

Tiedonanto laadittu: 7.2.2022

1. Rekisterinpitäjä:

Nimi: Liperin kunta, Kunnanhallitus
Osoite: Varolantie 3, 83100 LIPERI
Puhelin: 013 686 511 (vaihde)
Sähköposti: kirjaamo@liperi.fi

2. Rekisterinpitäjän edustajat:

Vastuhenkilö:

Nimi: Henkilöstöpäällikkö

Yhteyshenkilö:

Nimi: Henkilöstösihteeri
Puhelin: 050 336 5367
Sähköposti: kirjaamo@liperi.fi

3. Liperin kunnan tietosuojavastaava:

Nimi: Tiedonhallintasuunnittelija
Puhelin: 040 674 7642
Sähköposti: tietosuojavastaava@liperi.fi

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietoja käsitellään rekrytoitaessa Liperin kunnan tai tytäryhtiöiden palvelukseen henkilöstöä.

Tietoja voidaan käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.

Henkilötietoja ei käytetä eikä luovuteta käytettäväksi suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia eikä markkina- ja mielipidetutkimusta eikä henkilömatrikkelia tai sukututkimusta varten.

5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste

EU: yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) 6 artiklan

- **1 a -kohta:** käsittely perustuu rekisteröidyn antamaan suostumukseen
- **1 b -kohta:** käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä

Tietosuoja laki (1050/2018)

6. Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin tallennettavat tiedot:

- Työn-/viranhakijan tiedot:
 - henkilön nimi
 - syntymäaika ja sukupuoli
 - yhteystiedot: osoite, sähköposti, puhelinnumero
 - hakijan suostumus sähköiseen tiedoksiintoon
 - koulutus- ja tutkintotiedot
 - lisäkoulutus- ja kurssitiedot
 - työkokemustiedot
 - hakijan vapaamuotoinen hakemus (muuta yleistietoa hakijasta)
 - hakijan ilmoittamat suositelijat ja heidän yhteystietonsa

- Muut tallennettavat tiedot:
 - kyseisen rekrytoinnin yhteyshenkilön yhteystiedot
 - tehtävän/viran hakukuulutus
- Tietojärjestelmän käyttöön liittyvät tiedot:
 - Järjestelmän tiedot:
 - Kuntarekry.fi kunta-alan rekrytointipalvelu
 - Järjestelmän teknisestä toimivuudesta ja henkilötietojen käsittelystä (lokitiedot, varmuuskopioinnit, hävittäminen) vastaa FCG Finnish Consulting Oy, Osmontie 34, 00610 HELSINKI
 - Palvelussa toimii kaksi eri järjestelmää; verkkosivuston julkaisujärjestelmä ja rekrytointijärjestelmä. Verkkosivustolla eli julkaisujärjestelmässä kuntatyönantajat julkaisevat avoimia työpaikkoja, jotka poistuvat julkaisujärjestelmästä automaattisesti, kun haku aika päättyy.
 - Työnhakijat voivat jättää rekrytointijärjestelmään työhakemuksensa.
 - Rekrytointijärjestelmään kertyy työnhakijoiden henkilötietoja hakemusten jättämisen myötä. Rekrytointijärjestelmässä Liperin kunta käsittelee sille osoitettuja työnhakijoiden hakemuksia hakemusten vastaanotosta valintaesityksen tekemiseen.
 - Tietojärjestelmän käyttäjän tehtävien mukaiset käyttövaltuudet määrittää ja hakee esihenkilö:
 - käyttäjän nimi, työyksikkö ja sähköpostiosoite
 - tunnistautumistiedot (käyttäjätunnus ja salasana)
 - käyttöoikeustaso/-rooli
 - Työnhakija määrittää oman käyttäjätunnuksen ja salasanan, jolla työnhakija voi käsitellä vain omia henkilötietojaan sekä muokata ja päivittää omia tietojaan hakuajan puitteissa.
 - Lokitiedot kerätään tietojärjestelmän käytön, tietojen käsittelyn ja luovutusten seuraamiseksi sekä teknisten virheiden selvittämiseksi.
- Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys:
 - Tiedot ovat osittain salassa pidettäviä
 - Tietojen salassapito perustuu Viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 24.1 §:n 31 ja 32 kohtaan, EU:n tietosuoja-asetuksen (2016/679) 9 artikla 1 kohtaan (erityiset henkilötietoryhmät) ja Tietosuojalain (5.12.2018/1050) 29 §:ään (henkilötunnus).

7. Säännönmukaiset tietolähteet

Tiedot ovat peräisin Liperin kunnalta ja Kuntarekry.fi palvelun käyttäjiksi rekisteröityneiltä työn- tai viranhakijoilta, jotka ovat hakeneet Liperin kunnan virka- tai palvelussuhteeseen.

8. Käsittelyssä käytettävät ylläpitojärjestelmät

A. Sähköiset tietojärjestelmät

- Kuntarekry.fi kunta-alan rekrytointipalvelu
- Asianhallintajärjestelmä Dynasty 10
- MS Office 365

B. Manuaalinen aineisto

- Valintapäätös (allekirjoitettu viranhaltijapäätös)
- Vakituiseen tehtävään tai virkaan valitun hakemusasiakirjat

9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet

A. Sähköiset tietoaineistot

Työasemat ja tietojärjestelmät on suojattu henkilökohtaisin käyttäjätunnuksin ja salasanoin. Työtehtävien edellyttämät käyttöoikeudet myönnetään esimiehen harkinnan mukaan. Tietojärjestelmien käytössä noudatetaan Liperin kunnan tietosuojasta ja tietoturvallisuudesta annettuja ohjeita. Henkilötietojen käytössä noudatetaan tietosuoja-asetusta ja kansallista tietosuojalainsäädäntöä. Laitteiden teknisestä suojauksesta vastaa Meidän IT ja Talous Oy (Meita).

FCG:n ylläpitämässä Kuntarekry.fi -palvelussa sähköiset hakemus- ja rekrytointitiedot säilytetään kaksi (2) vuotta, jonka jälkeen ne poistuvat automaattisesti.

B. Manuaalinen aineisto

Manuaalinen rekrytointiaineisto käsitellään ja säilytetään asian julkisuusmäärityksen edellyttämällä tavalla. Salassa pidettävä aineisto suojataan ulkopuolisen pääsylvä salassa pidettäviin tietoihin. Arkistotulosteet säilytetään arkistossa tai lukitussa työhuoneessa tai kaapissa, jonne on rajallinen pääsy valvotusti. Säilytysajan päätyttyä asiakirjat hävitetään tietoturvallisesti.

10. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi

EU 2016/679:n 22 artiklan mukaisia automatisoituja päätöksiä ei tehdä.

11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Henkilötietojen luovuttaminen on mahdollista lainsäädännön nojalla tai rekisteröidyn suostumuksella.

Hakukuulutukset julkaistaan Kuntarekry.fi -sivuilla, Liperin kunnan www-sivuilla, Liperin kunnan intranetissä, sekä Työ- ja elinkeinoministeriön te-palvelut.fi -sivuilla. Hakuilmoitukset sisältävät Liperin kunnan yhteyshenkilöiden yhteystiedot.

Henkilöstövalintojen osalta:

Toimielinten pöytäkirjat ja määritellyt viranhaltijapäätökset julkaistaan Liperin kunnan verkkosivuilla muutoksenhakuoikeuden mahdollistamiseksi ja tiedottamisen toteuttamiseksi.

12. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle

Liperin kunta ei siirrä rekisteröidyn tietoja EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.

13. Henkilötietojen säilytysaika

Henkilötietojen säilytysaika määräytyy lainsäädännön, Kansallisarkiston säilytysaika-määräysten ja ohjeiden, sekä Kuntaliiton säilytysaikasuositusten perusteella. Liperin kunta vahvistaa säilytysajat arkistonmuodostussuunnitelmassa (AMS) ja tiedonohjaus-suunnitelmassa (TOS).

14. Rekisteröidyn oikeudet

A. Oikeus saada pääsy tietoihin

EU 2016/679:n 15 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy häntä koskeviin tietoihin. Rekisteröity voi tarkastaa osoittamalla tarkastuspyynnön rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. Tarkastuspyyntö toimitetaan osoitteeseen:

Liperin kunta (kirjaamo), PL 20, 83101 LIPERI. Käyntiosoite: Varolantie 3, 83100 LIPERI.

B. Oikeus vaatia tiedon korjaamista

EU 2016/679:n 16 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot sekä täydentää puutteelliset henkilötiedot. Rekisteröity voi esittää tiedonkorjaamispyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. Tiedon korjauspyyntö toimitetaan osoitteeseen: Liperin kunta (kirjaamo), PL 20, 83101 LIPERI. Käyntiosoite: Varolantie 3, 83100 LIPERI.

C. Oikeus tehdä valitus

EU 2016/679:n 77 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle tietosuojavaltuutetun toimistoon, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.

D. Muut mahdolliset oikeudet

Oikeus tietojen poistamiseen

EU 2016/679:n 17 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada henkilötietonsa poistettavaksi ilman aiheutonta viivytystä tietosuojaa-asetuksen 17 artiklassa säädetyin perustein. Oikeutta poistaa tiedot ei sovelleta kuitenkaan kaikissa rekistereissä, ja rekisterinpitäjän on annettava kirjallinen selvitys perusteistaan, jos pyyntöä ei toteuteta. Rekisteröity voi esittää tiedonpoistamispyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.

Oikeus käsittelyn rajoittamiseen

EU 2016/679:n 18 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterinpitäjältä henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista, jos jokin tietosuojaa-asetuksen 18 artiklan 1 mom.

a) – d) -kohdan edellytyksistä täyttyy. Rekisteröity voi esittää käsittelyn rajoittamispyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai

vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.

Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

EU 2016/679:n 20 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus siirtää tietonsa järjestelmästä toiseen tietosuoja-asetuksen 20 artiklassa säädetyn edellytyksin, eli jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja jos käsittely suoritetaan automaattisesti.

Rekisteröidyn oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi. Jos tietojenkäsittely perustuu suostumukseen, on rekisteröidyllä oikeus peruuttaa suostumuksensa milloin tahansa.

Henkilötietojen käsittelyn vastustamisoikeus

EU 2016/679:n 21 artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä tietosuoja-asetuksen 21 artiklassa säädetyn edellytyksin. Rekisteröity voi esittää henkilötietojen käsittelyn vastustamispyynnön kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle omakätisesti allekirjoitetulla tai vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla taikka henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.
