

Hallinto-osasto

Vastuualueen nimi
TIETOSUOJASELOSTETietosuojalaki 1050/2018
EU:n yleinen tietosuoja-asetus 2016/679

1. Rekisterinpitäjä	<p>Nimi</p> <p>A FCG Talent Oy Osmantie 34, PL 950 00610 Helsinki</p> <p>vastaa järjestelmän teknisestä toimivuudesta toimien Kuntarekry.fi -rekisterin pääylläpitäjänä ja vastaten henkilötietojen käsittelystä tältä osin (lokitiedot, varmuuskopioinnit, hävittäminen).</p> <p>B Muuramen kunta Virastotie 8 40950 Muurame</p> <p>vastaa omien työnhakijoidensa henkilötietojen käsittelystä.</p> <p>Yhteystiedot (osoite, puhelin, sähköposti, fax)</p> <p>käyntiosoite: Muuramen kunta Virastotie 8, PL 1, 40951 Muurame p. 014 659 611 f. 014 659 600 info@muurame.fi</p>
2. Rekisteriasioista hoitava henkilö - henkilö, johon asiakas voi ottaa yhteyttä henkilötietojen käsittelyä koskeissa asioissa	<p>Nimi</p> <p>Leponiemi Tanja, hallintosihteeri (pääkäyttäjä) tanja.leponiemi@muurame.fi 014 659 604</p> <p>Johanna Nuija, sihteeri (varapääkäyttäjä/ tietosuojavastaava) johanna.nuija@muurame.fi 014 659 500</p> <p>Sanna Rauhala, suunnittelija (varapääkäyttäjä) sanna.rauhala@muurame.fi 014 659 740</p>
3. Rekisterin nimi (nimen tulee kuvata rekisterin tietosisältöä)	<p>Kuntarekry.fi palvelu (työnhakijatietokanta)</p> <p>Kuntarekry.fi palvelun työnhakijatietokanta, joka koostuu kohdistetuista rekrytoinneista, sijaisrekrytoinneista ja avoimista rekrytoinneista kertyvistä työnhakijatiedoista.</p> <p>Palvelussa toimii kaksi eri järjestelmää; verkkosivuston julkaisujärjestelmä ja rekrytointijärjestelmä.</p>

	<p>Verkkosivustolla eli julkaisujärjestelmässä Muuramen kunnan hallintokunnat julkaisevat avoimia työpaikkoja, jotka poistuvat julkaisujärjestelmästä automaattisesti, kun hakuaika päättyy. Verkkosivuston julkaisujärjestelmään ei synny henkilötietorekisteriä.</p> <p>Työnhakijat voivat jättää rekrytointijärjestelmään työhakemuksensa. Rekrytointijärjestelmään kertyy työnhakijoiden henkilötietoja hakemusten jättämisen myötä. Rekrytointijärjestelmässä Muuramen kunnan hallintokunnat käsittelevät työnhakijoiden hakemuksia hakemusten vastaanotosta valintaesityksen tekemiseen.</p>
<p>4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus</p>	<p>Yleiset edellytykset, esim.</p> <p><input type="checkbox"/> asiakassuhteen hoitaminen <input type="checkbox"/> jäsenyysasioiden hoitaminen <input type="checkbox"/> palvelussuhteen hoitaminen <input checked="" type="checkbox"/> muu, mikä: Kuntarekry.fi palveluun rekisteröityneiden kuntaorganisaatioiden henkilöstön rekrytointi.</p> <p>Henkilötietojen käsittely erityisiä tarkoituksia varten (tutkimus, tehtävä, jne. nimetty tai muutoin yksilöitävä):</p> <p><input type="checkbox"/> tutkimus <input type="checkbox"/> tilasto <input checked="" type="checkbox"/> viranomaisen suunnittelu- ja selvitystehtävä <input type="checkbox"/> henkilömatrikkeli <input type="checkbox"/> sukututkimus <input type="checkbox"/> suoramarkkinointi <input type="checkbox"/> luottotietotoiminta</p> <p>3. Erityislainsäädäntö (esim. tietty viranomaiselle säädetty tehtävä, kuten päivähoiton järjestäminen, opetuksen järjestäminen jne.)</p> <p><input type="checkbox"/> mikä</p>
<p>6. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Kuntarekry.fi palvelun käyttäjiksi rekisteröityneet työnhakijat. Muuramen kunnan hallintokunnat vastaavat työnhakijoiden tietojenkäsittelystä rekrytointijärjestelmässä.</p>
<p>7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Ei luovuteta</p> <p><input type="checkbox"/> Tietoja luovutetaan säännönmukaisesti</p> <p>Mihin:</p> <p>Millä perusteella:</p> <p><input type="checkbox"/> Luovuttamistapa</p> <p><input type="checkbox"/> Tietoja luovutetaan Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p> <p>Millä perusteella_</p> <p><input type="checkbox"/> Luovuttamistapa:</p> <p><input type="checkbox"/> Asiakastietojen luovuttaminen suoramarkkinointi</p>

8. Rekisterin suojauksen periaatteet	<input checked="" type="checkbox"/> Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä <input type="checkbox"/> Rekisteritietojen käyttöä valvotaan <input type="checkbox"/> Tiedot ovat säädetty salassa pidettäviksi <input type="checkbox"/> Tiedot ovat osittain salassa pidettäviä A. Manuaalinen aineisto <input type="checkbox"/> Valvonnan alaisena <input type="checkbox"/> Muulla tavoin, miten: B. ATK:lle talletetut tiedot <input type="checkbox"/> Henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat <input type="checkbox"/> Palomuurisuojaus <input type="checkbox"/> Tietojen käyttöä valvotaan <input checked="" type="checkbox"/> Varmistukset, millaiset: Tietopalvelusihteeri ylläpitää rekisteriselosteita
9. Rekisteröidyn kieltäminen	Rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten. Asiakas voi ilmoittaa luovutus- tai käsittelykiellosta joko kirjallisesta tai puhelimitse rekisteriä hoitavalle henkilölle.
10. Rekisteröidyn tarkastusoikeus	Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat rekisteritiedot. Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä ja sen käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna. Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa. Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä taikka omakätisesti allekirjoitetulla tai muulla luotettavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla. Rekisteröidyn henkilöllisyys tarkastetaan ennen tietojen antamista. Rekisteröidyllä on oikeus tutustua ja nähdä itseään koskevat tiedot ja pyynnöstä saada kopiot niistä.
11. Tiedon korjaaminen	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 suojaan tai hänen oikeuksiaan Tarkastusoikeuden toteuttamiseksi ja tiedon korjaamiseksi tulee ottaa yhteyttä rekisteriä hoitavaan henkilöön Yksilöillä on oikeus tulla unohdetuksi. Organisaatiolla voi edelleen olla oikeus käsitellä henkilötietoja, mikäli niiden käsittely on välttämätöntä sitä tarkoitusta ajatellen, miksi ne alun perin luovutettiin organisaation käyttöön, ja mikäli organisaatiolla on laillinen perusta käsitellä niitä. Jos tiedon korjaamisesta tai tarkastusoikeuden toteuttamisesta kieltäytyään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto. PL 315, 00181 HELSINKI.

<p>12. Rekisterin säilytys, arkistointi ja hävittäminen</p>	<p>Sekä sähköinen että manuaalinen tietojen säilytys ja hävittäminen tapahtuu arkistolain 831/1994 8 §:n perusteella annettujen ohjeiden mukaisesti.</p> <p>Muuramen kunnan hallintokunnat vastaavat hakemusten ja työnhakijoiden tietojenkäsittelystä ja hakemusten säilytyksestä kohdistettujen rekrytointien ja sijaisrekrytointien osalta sekä niiden avointen ja keikkatyöhakemusten osalta, jotka työnhakijat ovat heille järjestelmässä osoittaneet. Hakemukset hävitetään Muuramen kunnan ja/tai FCG Talent Oy:n toimesta.</p> <p>Avoimen keikkatyöhön Muuramen kuntaan hakemuksen jättäneen työnhakijan tiedot ovat Muuramen kunnan hallintokuntien käytävissä 6 kk siitä, kun työnhakija on viimeksi päivittänyt avointa hakemustaan. Työnhakijat vastaavat omien tietojensa päivittämisestä ja käytettävyydestä ylläpidosta. Jos työnhakija haluaa hakemuksensa olevan aktiivinen 6 kk:n jälkeen, hän voi päivittää hakemuksensa. Järjestelmä lähettää työnhakijalle automaattisesti viestin hakemuksen vanhenemisesta 14 vuorokautta ennen kuin hakemus vanhenee. Jos hakija ei päivitä keikkatyö hakemustaan, säilyy se 6 kk:n voimassaolon jälkeen järjestelmässä 2 vuotta. Hakemukset hävitetään Muuramen kunnan ja/tai FCG Talent Oy:n toimesta. Vuosittain hävitetään järjestelmästä ne hakemukset, joiden vähimmäissäilytysaika on päättynyt edellisen vuoden aikana.</p> <p>Avoimen hakemuksen Muuramen kuntaan jättäneen työnhakijan tiedot ovat Muuramen kunnan käytävissä hakijan määrittämään päivämäärään asti. Järjestelmä lähettää työnhakijalle automaattisesti viestin hakemuksen vanhenemisesta 14 vuorokautta ennen kuin hakemus vanhenee. Työnhakijat vastaavat omien tietojensa päivittämisestä. Jos työnhakija ei päivitä avointa hakemustaan, säilyy se työnhakijan määrittämän päivämäärän jälkeen järjestelmässä 2 vuotta. Hakemukset hävitetään Muuramen kunnan ja/tai FCG Talent toimesta. Vuosittain hävitetään järjestelmästä ne hakemukset, joiden vähimmäissäilytysaika on päättynyt edellisen vuoden aikana.</p> <p>Kohdistetuissa rekrytoinneissa valitsematta jääneiden työnhakijoiden hakemukset säilyvät järjestelmässä 2 vuotta rekrytoinnin päättymisen jälkeen. Hakemukset hävitetään Muuramen kunnan ja/tai FCG Talent toimesta. Vuosittain hävitetään järjestelmästä ne hakemukset, joiden vähimmäissäilytysaika on päättynyt edellisen vuoden aikana. Muuramen kunta vastaa mahdollisten manuaalisten hakemusten säilyttämisestä ja hävittämisestä oman arkistonmuodostussuunnitelmansa mukaisesti. Rekrytoitujen työnhakijoiden hakemukset Muuramen kunnan hallintokunnat ovat veloitettuja säilyttämään pysyvästi. Valitsematta jääneiden hakijoiden hakemuksia saa säilyttää kunkin kunnan asettaman määräajan mukaisesti kuitenkin vähintään kaksi vuotta ArkL 8 § huomioiden.</p> <p>Muuramen kunnan hallintokunnat haastattelevat ja valitsevat sijaiset "keikkatyöhön". Tämän jälkeen sijainen ylläpitää omia käytettävyydestietojaan järjestelmän kalenterissa. Jos sijainen merkitsee itsensä tilaan "Ei käytettävissä", hän ei tule mukaan sijaishakuihin. Jos sijaiseksi hyväksytty henkilö ei päivitä tietojensa 6 kk:een, hänen tietonsa muuttuvat tilaan "ei käytettävissä". Jos sijainen on tilassa "Ei käytettävissä" kaksi vuotta viimeisestä käytettävissä oloajasta laskettuna, hänen tietonsa hävitetään järjestelmästä Muuramen kunnan ja/tai FCG Talent Oy:n toimesta. Vuosittain hävitetään järjestelmästä ne hakemukset, joiden vähimmäissäilytysaika on päättynyt edellisen vuoden aikana.</p> <p>FCG Talent Oy avustaa henkilötietojen käsittelijänä kyseisiä rekisterinpitäjänä olevia työnantajia siten, että avoimiin työpaikkoihin jätetyt hakemukset anonymisoidaan automaattisesti kahden (2) vuoden kuluttua sen jälkeen, kun työnantaja on päättänyt rekrytoinnin käsittelyn tekemällä rekrytoinnille päättämistoiminnon. Mikäli päättämistoiminto jätetään tekemättä, järjestelmä päättää rekrytoinnin automaattisesti vuoden kuluttua työpaikan hakuajan päättymisen jälkeen. Tällaisessa tapauksessa hakemus siis säilyy järjestelmässä kolme (3) vuotta hakuajan päättymisestä.</p>
---	--