

Rekrytointijärjestelmä KuntaRekry**1. Rekisterinpitäjä**

A: Imatran kaupunki (Virastokatu 2, 55100 Imatra)

B: FCG Talent Oy (PL 950, 00601 Helsinki) vastaa järjestelmän teknisestä toimivuudesta toimien Kuntarekry.fi -rekisterin pääylläpitäjänä ja vastaten henkilötietojen käsittelystä tältä osin (lokitiedot, varmuuskopioinnit, hävittäminen).

2. Rekisteristä vastaavahenkilö, tehtävänimike ja yhteystiedot

Henkilöstöpäällikkö Terhi Karttunen, terhi.karttunen@imatra.fi, p. 020 617 2322

3. Tietosuojavastaavan yhteystiedotp. 020 617 1030, tietosuoja@imatra.fi**4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus**

Työnhakijatietokanta, joka koostuu kohdistetuista rekrytoinneista, sijaisrekrytoinneista ja avoimista rekrytoinneista kertyvistä työnhakijatiedoista.

5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste Lakisääteinen velvoite Yleinen etu /Julkisen vallan käyttö Suostumus

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö

Henkilötietolaki (523/1999), Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004)

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999), Arkistolaki (831/1994)

6. Henkilörekisterin tietosisältö**a. rekisterissä olevat henkilötiedot**

Rekrytointijärjestelmään tallentuvat työnhakijan tiedot riippuen siitä, mitä tietoja työnantaja kohdennetuissa rekrytoinneissa hakulomakkeella kysyy ja mitä tietoja työnhakija itsestään tallentaa. Työnhakijan on mahdollista tallentaa seuraavat tiedot itsestään: nimi, yhteystiedot, työkokemus, suoritettut tutkinnot, lisä- ja täydennyskoulutus, osaamiset, hakemus tehtävään vapaa tekstikenttä, kunnat, organisaatiot ja tehtäväalueet, joihin työnhakija osoittaa kiinnostuksensa, mahdollinen hakijan liittämä liitetiedosto, työnhakijan määrittämä hakemuksen säilytysaika sekä keikkalaiseksi ilmoittautuvan käytettävyyss-tiedot.

b. rekisterin ylläpitojärjestelmät

KuntaRekry

c. rekisterissä on manuaalista tietoaineistoa Kyllä, mitä, missä? Ei

d. rekisterin tietolähteet

Säännönmukaisena tietolähteenä ovat Kuntarekry.fi palvelun käyttäjiksi rekisteröityneet työnhakijat.

e. tietojen suojaamisen periaatteet

Rekisteri on sähköinen ja siihen on pääsy vain Imatran kaupungin asiaa hoivavilla työntekijöillä. Rekisterin käyttö vaatii käyttäjätunnukset. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Jos asiakasasiakirjoja on paperimuodossa, ne säilytetään lukitussa tilassa, ja niiden käyttöä valvotaan. Kaikilla työntekijöillä on vaitiolovelvollisuus.

7. Henkilötietojen luovuttaminen**a. säännönmukaiset luovuttamiset**

Kyllä, kenelle? Siltä osin kuin hakijatiedot ovat voimassa olevan lainsäädännön mukaan julkisia, tietoja luovutetaan laissa määritellyssä puitteissa. Tehtäviä hakeneista julkaistaan nimi, tutkinto, ilmoitettu tehtävänimike, kotipaikka.

Ei

b. EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Kyllä

Ei

8. Henkilötietojen säilytysajat

Säilytysajat Imatran kaupungin tiedonohjaussuunnitelman mukaan.

9. Henkilötietojen käsittelyn ulkoistaminen

Kyllä, kenelle? FCG Talent Oy

Ei

10. Rekisteröidyn oikeudet

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679 mukaan henkilöllä, jonka tietoja käsitellään, on oikeus tietää mitä henkilötietoja hänestä käsitellään sekä oikeus pyytää itseään koskevat tiedot nähtäväksi. Henkilöllä on myös oikeus pyytää virheellisten henkilötietojen oikaisemista.

Tietojen tarkastusoikeus

Henkilöllä on oikeus tietää, käsitelläänkö hänen henkilötietojaan ja mitä tietoja hänestä on rekisteriin tallennettu. Henkilö voi tehdä tietopyynnön Imatran kaupungille sähköisellä lomakkeella. Lomake vaatii vahvan tunnistautumisen Suomi.fi-palvelussa.

Imatran kaupunki toimittaa pyydettyt tiedot mahdollisimman pian. Määräaika tietojen toimittamiseksi on yksi kuukausi. Mikäli kyseessä on erittäin laaja tietopyyntö, määräaika on kolme kuukautta. Mikäli Imatran kaupunki ei toimita tietoja, annetaan asiasta kirjallinen todistus.

Pyydetyt asiakirjat voidaan luovuttaa joko sähköisinä, paperisina tai asiakirjoihin voi tutustua paikan päällä. Tiedot toimitetaan lähtökohtaisesti maksutta. Jos kopioita pyydetään useampia, niistä voidaan periä maksu. Mikäli tietopyyntö on ilmeisen perusteeton ja kohtuuton tai jos tietopyyntöjä esitetään toistuvasti, Imatran kaupunki voi periä tietojen toimittamisesta aiheutuneet hallinnolliset kustannukset tai kieltäytyä kokonaan toimittamasta tietoja. Tällaisessa tapauksessa Imatran kaupunki antaa asiasta kirjallisen todistuksen, jossa osoitetaan pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.

Oikeus tietojen oikaisemiseen

Henkilöllä on oikeus vaatia häntä koskevien virheellisten, epätarkkojen tai puutteellisten tietojen oikaisemista tai täydennystä sekä tarpeettomien tietojen poistamista ilman aiheutonta viivästystä. Henkilö voi tehdä oikaisupyynnön Imatran kaupungille sähköisellä lomakkeella. Lomake vaatii vahvan tunnistautumisen Suomi.fi-palvelussa.

Imatran kaupunki oikaisee pyydetyt tiedot mahdollisimman pian. Määräaika tietojen oikaisemiseksi on yksi kuukausi. Mikäli kyseessä on erittäin laaja tietopyyntö, määräaika on kolme kuukautta. Mikäli Imatran kaupunki ei hyväksy oikaisupyyntöä, annetaan asiasta kirjallinen selvitys.

Oikeus rajoittaa tietojensa käsittelyä

Henkilöllä voi tietyissä tilanteissa olla oikeus pyytää henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista siksi aikaa, kunnes hänen tietonsa on asianmukaisesti tarkistettu ja korjattu tai täydennetty.

Oikeus tehdä valitus viranomaiselle

Henkilöllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos hän katsoo, että henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta (EU) 2016/679. Suomessa valvontaviranomainen on tietosuojavaltuutettu.