

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille. EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artikkelit 13 ja 14
Selosteen laadinta-/tarkastuspvm
3.4.2023

Henkilörekisterin tiedot

1. Rekisterin nimi

Kuntarekry.fi - rekrytointijärjestelmä

2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Kangasalan kaupungin henkilöstön rekrytointi.

Kaupungin avoinna olevat tehtävät julkaistaan sähköisesti Kuntarekry.fi-palvelussa. Hakijat voivat jättää sähköisen hakemuksen avoinna olevaan tehtävään palvelussa tai he voivat jättää avoimen hakemuksen. Saapuneet hakemukset käsitellään sähköisesti ja valintapäätöksestä ilmoitetaan ei-valituille sähköpostitse.

3. Rekisterinpitäjä

Kangasalan kaupunki Y-1923299-5

4. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot

Eija Tetri-Lähde, henkilöstöjohtaja
etunimi.sukunimi@kangasala.fi
Kangasalan kaupunki, PL 50, 36201 Kangasala
puh. 03 5655 3000 (vaihde)

5. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot

Kati Marttila, henkilöstösuunnittelija
etunimi.sukunimi@kangasala.fi
puh. 03 5655 3000 (vaihde)

6. Organisaation tietosuojavastaava

Tanja Lopenen

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille. EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artikkelit 13 ja 14

etunimi.sukunimi@kangasala.fi
puh. 03 5655 3000 (vaihde)

7. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

- Ei
 Kyllä, Tarvittaessa anna lisätietoa ulkoistetusta käsittelystä

8. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

A)

- Lakisäätöinen velvoite

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö: työsopimuslaki, laki kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta, asetus opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista

- Sopimuksen täytäntöönpano
 Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö Mikä?
 Suostumus

B)

- Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri.
 Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen toiminnan rekisteri

C)

Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien

- Ei
 Kyllä, Mihin?

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille. EU:n yleinen tietosuojasetus (2016/679), artikkelit 13 ja 14

Henkilörekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus

9. Rekisterissä olevat henkilötiedot

Kuntarekry.fi palvelun työnhakijatietokanta koostuu kohdistetuista rekrytoinneista kertyvistä työnhakijatiedoista. Palvelussa toimii kaksi eri järjestelmää; verkkosivuston julkaisujärjestelmä ja rekrytointijärjestelmä. Verkkosivustolla eli julkaisujärjestelmässä kuntatyönantajat julkaisevat avoimia työpaikkoja, jotka poistuvat julkaisujärjestelmästä automaattisesti, kun haku-aika päättyy. Verkkosivuston julkaisujärjestelmään ei synny henkilötietorekisteriä.

Työnhakijat voivat jättää rekrytointijärjestelmään työhakemuksensa. Rekrytointijärjestelmään kerääntyy työnhakijoiden henkilötietoja hakemusten jättämisen myötä. Rekrytointijärjestelmässä kuntatyönantaja käsittelee työnhakijoiden hakemuksia hakemusten vastaanotosta valintaesityksen tekemiseen.

Rekrytointijärjestelmään tallentuu työnhakijoiden itsestään työnhakua varten ilmoittamat tiedot: nimi, yhteystiedot, työkokemus, suoritettut tutkinnot, osaamiset, kunnat, organisaatiot ja tehtäväalueet, joihin työnhakija osoittaa kiinnostuksensa. Avoimeen hakupalveluun jätettyjä hakemuksia näkevät ja käsittelevät ne kuntatyönantajat, joihin työnhakija on hakemuksessaan osoittanut kiinnostuksensa. Lisäksi järjestelmään tallentuu työnantajien edustajien rekrytointiprosessissa kirjaamat tiedot.

10. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)

Kuntarekry.fi järjestelmä sekä Tweb-asiakirjahallinnon järjestelmä (vuodesta 2022) sekä ennen vuotta 2022 tulleista hakemuksista paperiarkisto. Twebiin ja paperiarkistoon tallennetaan Kuntarekry järjestelmästä pysyvästi säilytettävät valittujen hakijoiden työhakemukset sekä hakijayhteenvedot.

11. Rekisterissä on manuaalista paperiainesta

Ei

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille. EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artiklat 13 ja 14

Kyllä

12. Rekisterin tietolähteet

Säännönmukaisena tietolähteenä ovat Kuntarekry.fi palvelun käyttäjiksi rekisteröityneet työnhakijat.

13. Rekisterin suojauksen periaatteet

Kangasalan kaupungin tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan tiedonohjaussuunnitelmalla ja tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella.

Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevan sitoumuksen käyttöoikeudet saadessaan. Jokaisella työntekijällä on oikeus käsitellä vai niitä henkilötietoja, joita hän välittömästi tarvitsee työtehtävissään. Tietoja käsitteleviä työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet poistetaan.

Kuntarekryn työnhakijatietokannasta ei synny päärekisterinpitäjälle FCG Kuntarekry Oy:lle manuaalista aineistoa. Osarekisterinpitäjälle eli kuntatyönantajalle manuaalista aineistoa syntyy.

Rekisterin käyttö on rajattu käyttövaltuuksin ja rekisterin käyttötapaukset rekisteröityvät rekrytointijärjestelmän lokitietoihin. Rekisteriä pääsee käyttämään vain henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla rajatuin oikeuksin. Rekisteröityneen työnhakijan tietoihin pääsevät ne rekisteröityneet työnantajat, joiden organisaatioon työhakemus kohdistuu.

Työnhakijan käyttäjätunnuksilla työnhakija pääsee käsiksi vain omiin henkilötietoihinsa. Omilla käyttäjätunnuksilla työnhakija voi myös muokata ja päivittää omia tietojaan.

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille. EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artikkelit 13 ja 14

FCG Kuntarekry Oy:ssä työskentelevät kaksi rekrytointijärjestelmän valtakunnallista pääkäyttäjää näkevät työnhakijoiden hakemukset työnantajien tukipalvelupyyntöihin vastatessaan.

Rekisteriin talletetut henkilötiedot on säädetty salassa pidettäväksi Julkl 24 § 32 mukaisesti (perhesuhteet, harrastukset, poliittinen vakaumus)

14. Rekisterissä olevien tietojen luovutus

Tietojen säännöllinen luovutus:

- Ei
 Kyllä, Minne?

15. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle

- Ei
 Kyllä, Minne?

16. Henkilötietojen säilytysajat/säilytysajan määrittämiskriteerit

Työhakemukset anonymisoidaan Kuntarekry-järjestelmässä automaattisesti kahden vuoden kuluttua sen jälkeen, kun haku on päättynyt, uusi työntekijä on valittu ja haku päätetty järjestelmässä. Mikäli päättämistoimintoa ei tehdä, järjestelmä päättää rekrytoinnin automaattisesti vuoden kuluttua työpaikan hakuajan päättymisen jälkeen. Tällaisessa tapauksessa hakemus siis säilyy järjestelmässä kolme (3) vuotta hakuajan päättymisestä.

Valitun henkilön työhakemus säilytetään kaupungin tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti. Asiakirjat, joita ei ole määritetty pysyvästi säilytettäväksi, hävitetään niille määrätyn lakisääteisen säilytysajan jälkeen, siten että tietosuoja on varmistettu.

Rekisteröidyn profiilitietojen säilyttämisestä ja hävittämisestä vastaa FCG Finnish Consulting Group Oy rekisterinpitäjänä.

Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista. Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidyille. EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artikkelit 13 ja 14

- (a) Jos käyttäjätunnusta ei ole käytetty kahteen (2) vuoteen, sekä käyttäjätunnus että profiilitiedot hävitetään.
- (b) Lähettämättömät työhakemukset poistetaan automaattisesti kuuden (6) kuukauden kuluttua.
- (c) Avoimissa työhakemuksissa käyttäjä määrittelee itse, mihin saakka hänen avoin työhakemuksensa on käytettävissä. Käyttäjän valitsema työhakemuksen säilytysaika on minimissään yksi (1) vuorokausi ja maksimissaan kaksi (2) vuotta.

Avoimen keikoille kuntiin hakemuksen jättäneen työnhakijan tiedot ovat työnantajien käytettävissä 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 rekisteröityneiden työnantajien ja/tai FCG Talent Oy:n toimesta. Vuosittain hävitetään järjestelmästä ne hakemukset, joiden vähimmäissäilytysaika on päättynyt edellisen vuoden aikana. Jos käyttäjätunnusta ei ole käytetty kahteen vuoteen, hävitetään sekä käyttäjätunnus että hakijan hakemustiedot

17. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löydät:

www.kangasala.fi/tietosuoja