

## TIETOSUOJASELOSTE

### Rekisterin nimi

Kuntarekry.fi – palvelun profiilitietojen rekisteri

### Rekisterinpitäjä

FCG Talent Oy  
Osmonkatu 34, 00610 Helsinki  
PL 950, 00601 Helsinki

### Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot

Rekrytointijärjestelmän valtakunnallisen pääkäyttäjän ja ylläpitäjän sekä tietosuojavastaavan yhteystiedot:

Tietosuojavastaava: Vesa Nyman  
Sähköposti: tietosuojavastaava(at)fcg.fi  
Varahenkilö: Risto Kökkö  
Sähköposti: risto.kokko(at)fcg.fi

### Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietoja käsitellään tarkoituksissa, jotka liittyvät rekisterinpitäjän rekisteröidylle tarjoamaan Kuntarekry.fi – palveluun, jossa rekisteröity henkilö voi luoda itselleen käyttäjäprofiilin ja sen jälkeen laatia työhakemuksia osoitettavaksi valitsemilleen palvelun käyttäjille kuntatyönantajille. Lisäksi palvelussa työnhakija voi vastaanottaa suosituksia hänelle soveltuvista työpaikkailmoituksista. Tässä tarkoituksessa rekisterinpitäjä säilyttää rekisteröidyn palveluun tallentamia profiilitietoja palvelussa.

Lisäksi rekisteröity voi palvelun kautta lähettää hakemuksia valitsemilleen työnantajille ja kyseinen työnantajaorganisaatio on lähetetyn ja palveluun tallennetun hakemuksen sisältämien henkilötietojen osalta rekisterinpitäjän asemassa hakemuksen lähettämisen jälkeen.

### Henkilötietojen käsittelyn peruste

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteena on käsittely sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena.

Kyseinen sopimus on rekisteröidyn kuntarekry.fi-palvelun käyttöönoton yhteydessä hyväksymät palvelua koskevat käyttöehdot.

### Rekisterissä olevat henkilötiedot

Rekisteri koostuu rekisteröidyn henkilökohtaiseen työnhakijaprofiiliin lisäämistä tiedoista sekä kuntarekry.fi-palvelun käyttäjätunnuksesta ja salasanasta.

Rekisteröity voi itse muuttaa profiiliin tallennettuja tietoja.

- nimi, syntymäaika, sukupuoli, puh. numero, sähköposti, kieli jolla käyttäjä käyttää hakijaprofiilia
- koulutukseen liittyvät tieto, kuten suoritettut tutkinnot, lisä- ja täydennyskoulutus
- historiaan liittyvä tieto, kuten aiemmat työnantajat, tehtävänimike kuvaus työtehtävistä, työsuhteen kesto
- järjestelmän tekninen käyttäjätieto, audit trailit ja lokitiedot

Työnhakuun liittyen tulisi huomata, että kulloinkin kysymyksessä oleva työnantaja valitsee rekrytointikohtaisesti hakulomakkeen kysymykset. Hakulomakkeelle kerättyjen henkilötietojen osalta Kuntarekry.fi-hakuilmoituksen jättänyt työnantaja toimii rekisterinpitäjänä siltä osin kuin ja jos henkilö päättää lähettää hakemuksensa kyseiselle työnantajalle. Rekrytointijärjestelmään tallennettavat työnhakijasta kerättävät tiedot riippuvat kulloinkin siitä, mitä tietoja kohdennetun rekrytointin hakulomakkeella kysytään ja mitä tietoja kyseinen henkilö itsestään antaa ja tallentaa rekrytointijärjestelmään. FCG Talent Oy toimii näissä tilanteissa, kun se tarjoaa palvelua kyseiselle rekisterinpitäjänä olevalle kuntatyönantajalle, kyseisen kuntatyönantajan henkilötietojen käsittelijänä kyseisen kuntatyönantajan puolesta ja lukuun.

#### **Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet, mahdollinen paperiarkisto)**

- Viria Security Oy (tietoturva- ja palvelinkapasiteettipalvelut)
- DataCenter Finland Oy (palvelinkapasiteettipalvelut)

#### **Rekisterin tietolähteet**

Hakijan itsensä tallentamat tiedot järjestelmään.

#### **Tietojen suojaamisen periaatteet**

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostus-suunnitelmalla sekä tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisteriin 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.

#### **Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus**

Rekisteriin sisältyvien henkilötietoja ei rekisterinpitäjän toimesta luovuteta ulkopuolisille.

Rekisteröity voi halutessaan lähettää palvelun kautta hakemuksia valitsemilleen työnantajille ja kyseinen työnantajaorganisaatio on kyseisessä tilanteessa lähetetyn ja talletetun hakemuksen sisältämien henkilötietojen osalta rekisterinpitäjän asemassa hakemuksen lähettämisen jälkeen.

#### **Rekisteritietojen siirto EU/ETA-alueen ulkopuolelle**

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

### **Henkilötietojen säilytysajat/ säilytysajan määrittämiskriteerit**

Rekisteriin kerättyjä tietoja säilytetään ainoastaan niin kauan ja siinä laajuudessa kuin on tarpeellista suhteessa niihin tarkoituksiin, joihin henkilötiedot on kerätty.

Rekisteritietojen profiilitietojen säilyttämisestä ja hävittämisestä vastaa FCG Talent Oy rekisterinpitäjänä.

- Jos käyttäjätunnusta ei ole käytetty kahteen (2) vuoteen, sekä käyttäjätunnus että profiilitiedot hävitetään
- Lähettämättömät työhakemukset poistetaan automaattisesti kuuden (6) kuukauden kuluttua.

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.

Siltä osin kuin on kysymys työnantajille lähetettyjen hakemusten säilyttämisestä ja hävittämisestä, kyseinen työnantajaorganisaatio vastaa rekisterinpitäjänä säilytysaikojen määrittelystä. Säilytysajoista tulisi olla yhteydessä kuhunkin työorganisaatioon, jolle olet lähettänyt hakemuksesi.

FCG Talent Oy avustaa henkilötietojen käsittelijänä kyseisiä rekisterinpitäjänä olevia työnantajia siten, että avoimiin työpaikkoihin jätetyt hakemukset analysoidaan 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 päättymisen jälkeen.

### **Rekisteröidyn oikeudet**

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löytyvät seuraavalta sivulta sekä kunnan [www-sivuilta](#).

## **REKISTERÖIDYN OIKEUDET**

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaan henkilörekistereihimme rekisteröidyllä (= henkilö, jonka tietoja käsitellään) on erityisiä oikeuksia. Oikeuksia sovelletaan eri tavalla riippuen henkilötietojen käsittelyperusteesta. Henkilöllä on mm. oikeus tietää, käsitelläänkö hänen henkilötietojaan ja mitä henkilötietoja käsitellään sekä pyytää itseään koskevat tiedot. Henkilöllä on myös oikeus vaatia virheelliset henkilötiedot oikaistavaksi.

### **1. Tietojen tarkastusoikeus (oikeus saada pääsy tietoihinsa, artikla 15)**

Rekisteröidyllä on oikeus tietää käsitelläänkö hänen henkilötietojaan vai ei ja mitä häntä koskevia henkilötietoja on tallennettu. Tarkastusoikeus voidaan evätä laissa säädetyin perustein. Tarkastusoikeuden käyttäminen on lähtökohtaisesti maksutonta.

### **2. Oikeus tietojen oikaisemiseen (artikla 16)**

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että häntä koskevat virheelliset, epätarkat tai puutteelliset henkilötiedot oikaistaan tai täydennetään ilman aiheetonta viivytystä. Lisäksi rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että tarpeettomat henkilötiedot poistetaan. Tarpeettomuutta ja virheellisyyttä arvioidaan tietojen tallennushetken mukaan.

### **3. Oikeus tulla unohdetuksi (artikla 17)**

Rekisteröidyllä on vain tietyissä poikkeustapauksissa oikeus saada henkilötietonsa kokonaan poistettua kunnan rekistereistä (oikeus tulla unohdetuksi). Tällaista oikeutta ei kuitenkaan ole niissä tapauksissa, kun henkilötietojen käsittely on tarpeellista lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi tai kunnalle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten. Tietojen säilyttämisessä ja poistamisessa noudatetaan kunnan arkistonmuodostussuunnitelmia ja lainsäädännön velvoittamia tietojen säilytysaikoja.

### **4. Oikeus käsittelyn rajoittamiseen (artikla 18)**

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

### **5. Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (artikla 20)**

Siltä osin kuin rekisteröity on itse toimittanut asiakasrekisteriin tietoja, joita käsitellään rekisteröidyn antaman suostumuksen tai toimeksiannon nojalla, rekisteröidyllä on oikeus saada tällaiset tiedot itselleen pääsääntöisesti koneluettavassa muodossa ja oikeus siirtää nämä tiedot toiselle rekisterinpitäjälle. Oikeus ei koske sellaista henkilötiedon käsittelyä, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi. Näin ollen pääsääntöisesti oikeutta ei sovelleta Paltamon kunnan henkilöstörekistereihin liittyen.

### **6. Vastustamisoikeus (artikla 21)**

Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen, erityiseen tilanteeseensa perustuen milloin tahansa vastustaa henkilötietojensa käsittelyä silloinkin, kun käsittely perustuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai kunnalle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä. Tässä tapauksessa tietoja voidaan käsitellä edelleen vain, jos käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy, joka voidaan osoittaa.

### **7. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (artikla 77)**

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä. Tämän lisäksi rekisteröidyllä on oikeus käyttää muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja sekä oikeussuojakeinoja.

Rekisteröidyllä on oikeus myös nostaa kanne rekisterinpitäjää tai henkilötietojen käsittelijäorganisaatiota vastaan, jos hän katsoo oikeuksiaan loukatun sen takia, ettei hänen henkilötietojensa käsittelyssä ole noudatettu tietosuoja- asetusta.

### **8. Muut oikeudet**

Mikäli henkilötietoja käsitellään rekisteröidyn suostumukseen perustuen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa ilmoittamalla tästä meille.