



1. Rekisterin nimi	<b>Rekrytoinnin henkilörekisteri, Kuntarekry</b>
2. Rekisterinpitäjä	Kauniaisten kaupunki PL 52 02701 KAUNIAINEN puh. 09 50561 kirjaamo@kauniainen.fi
3. Rekisterin vastuhenkilö	Henkilöstöjohtaja Hallintojohtaja
4. Rekisterin yhteyshenkilö	Henkilöstöjohtaja Hallintojohtaja  kirjaamo@kauniainen.fi
5. Organisaation tietosuojavastaavan yhteystiedot	tietosuoja@kauniainen.fi kirjaamo@kauniainen.fi puh. 09 50561
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	<p>Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on kaupungin avoimena olevien virka- ja työtehtävien täyttäminen. Järjestelmässä vastaanotetaan, käsitellään ja säilytetään hakijoiden hakemuksia. Hakija kohdistaa hakemuksensa haluamiinsa tehtäviin tai jättää avoimen hakemuksensa. Hakija voi myös antaa yhteystietonsa sekä suostumuksensa lähettää hänelle tietoa avoimista työpaikoista. Henkilötietoja käsitellään sen vuoksi, että se on välttämätöntä hakemusten käsittelemiseksi ja rekrytoinnin toteuttamiseksi.</p> <p>Rekisteriin kerätään kaupungista työnantajana kiinnostuneiden hakijoiden tietoja rekrytointiin liittyviä toimintoja varten. Toiminnot ovat muun muassa:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- valintaesitykset</li><li>- viranhaltijapäätökset (päätöksentekojärjestelmään)</li><li>- loppuraportti (kuvaus rekrytointiprosessin aikana tapahtuneista toimenpiteistä ja hakijayhteenveto)</li><li>- henkilöarvioinnit</li></ul> <p>Mikäli henkilö haluaa peruttaa hakemuksensa rekrytointijärjestelmässä, hänet merkitään kyseiseen hakuun peruuttaneeksi hakijaksi. Hakijan tiedot säilyvät rekrytointijärjestelmässä siihen asti, kunnes ne poistetaan normaalin prosessin mukaisesti (kts. kohta 11).</p> <p>Sovellettava keskeinen lainsäädäntö on EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016) sekä tarkemmat alakohdat: 6 artiklan 1 a-kohta (suostumus) 6 artiklan 1 b-kohta (sopimus) 6 artiklan 1 c-kohta (lakisääteinen velvoite)</p>



	<p>Lisäksi: Tietosuojalaki (1050/2018) Kuntalaki (410/2015) Työsopimuslaki (55/2011) Laki kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta (304/2003) Kunnalliset virka- ja työehtosopimukset Hallintolaki (434/2003) Arkistolaki (831/1994) Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (julkisuuslaki) (621/1999) Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004) Yhdenvertaisuuslaki (1325/2014) Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta (609/1986)</p>
<p>7. Rekisterin tietosisältö (kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)</p>	<p>Rekrytoinnin asiakasrekisteriin kerätään kaupungilta työpaikkaa tai virkaa hakevalta seuraavat henkilötiedot: nimi, yhteystiedot, syntymäaika sekä hakijan laatima vapaamuotoinen hakemusteksti ja mahdolliset lisätiedot. Rekisteriin kerätään myös hakijan koulutus- ja työkokemustiedot sekä hakijan kokemus- ja osaamisprofiilia kuvaavat tiedot.</p> <p>Lisäksi rekisterissä on rekrytointiprosessin osalta oleellisia luokituksia (kuten kelpoisuusvaatimuksen täyttyminen) ja arviointeja (valintaperusteet) sekä viestintähistoria hakijan kanssa (rekrytointijärjestelmän kautta tapahtunut viestintä).</p> <p>Rekrytointiprosessin aikana rekisteriin tallennettuja henkilötietoja täydennetään haastatteluista, referensseistä sekä henkilöarvioinneista saatujen tietojen, vastauksien ja kuvauksien perusteella. Myös hakemusten peruutukset, valintaesitykset, varasijalle valitut ja valintaperustelut täydennetään rekisteriin.</p> <p>Valintaesityksen valmistelua ja päätöstä varten hakijoista laaditaan päätösluonnos. Hakijoiden tiedottaminen toteutetaan tämän dokumentaation pohjalta. Virkojen valintapäätökset ovat julkisesti nähtävissä verkossa päätöksenteon jälkeen.</p> <p>Henkilön nimeämiltä suosittelijoilta saatavat tiedot sekä henkilöarviointien tulokset ovat rekrytointiprosessiin osallistuvien henkilöiden nähtävissä.</p> <p>Henkilöarviointien tulokset lähetetään myös sen suorittaneille henkilöille.</p> <p><u>Tietojen julkisuus ja salassapidettävyys</u></p> <p>Viranomaisen asiakirjojen julkisuusperiaatteen mukaan asiakirjat ovat julkisia, jollei laissa erikseen toisin säädetä (julkisuuslaki 1 §). Rekrytoinnin asiakasrekisterin tiedotkin siten ovat lähtökohtaisesti julkisia, ellei niitä ole yksityisyyden suojan tai muun perustellun syyn vuoksi säädetty salassa pidettäväksi. Julkisuusperiaatteen mukaan tietoja saa lähtökohtaisesti vain pyynnöstä. Internetsivuille</p>



	<p>henkilötietoja laitetaan vain harkitusti silloin, kun kunnan jäsenten tiedonsaanti on turvattava. Monet henkilöstörekisterin tiedot ovat kuitenkin salassa pidettäviä, eikä niitä luovuteta edes pyynnöstä.</p> <p>Asianosaisjulkisia tietoja luovutetaan rekrytoinnin asiakasrekisteristä vain lain tarkoittamissa tilanteissa (julkisuuslaki 11 §).</p> <p>Salassa pidettäviä tietoja käsitellään luottamuksellisesti eikä niitä luovuteta sivullisille. Julkisuuslain 24 §:ssä on säädetty salassa pidettävät tiedot ja asiakirjat seuraavissa kohdissa: 29, 31 ja 32.</p>
8. Henkilötietojen tietolähteet	Rekrytoinnin asiakasrekisterin henkilötiedot kerätään pääsääntöisesti henkilöltä itseltään. Tietoja voidaan myös kerätä muilta tahoilta, kuten hakijan ilmoittamilta suositelijoilta.
9. Henkilötietojen luovutukset	Tietoja luovutetaan rekrytoinnin asiakasrekisteristä vain lain tarkoittamissa tilanteissa (julkisuuslaki 11 §). Jos rekrytoinnissa tehdään soveltuvuusarviointi, henkilötiedot käsitellään konsultin kanssa tehtävän sopimuksen mukaisesti.
10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n eikä ETA:n ulkopuolelle.
11. Tietojen säilytysajat	<p>Rekrytoinnin asiakasrekisteriin tallennettuja työnhakijan hakemuksessaan antamia henkilötietoja säilytetään haetun tehtävän osalta, kunnes valintapäätös on tehty. Valitun hakemukset liitteineen säilytetään pysyvästi (arkistolaitoksen päätös 3.9.2001, KA 158/43/01). Kaikki muut hakemustiedot säilytetään 2 vuotta sen jälkeen, kun päätös rekrytoinnista on tehty, muun muassa mahdollisten oikaisuvaateiden vuoksi (arkistolaki 8 §, tasa-arvolaki ja laki yksityisyyden suojasta työelämässä 24 §, kuntalaki).</p> <p>Avoimia hakemuksia säilytetään 2 vuotta tai hakijan määrittelemän lyhyemmän ajan.</p>
12. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p><u>Sähköinen aineisto</u></p> <p>Rekrytoinnin asiakasrekisterin tiedot säilytetään pääsääntöisesti rekrytointijärjestelmässä. Rekisterin käyttäminen edellyttää käyttäjätunnusta ja salasanaa sekä työnhakijalta että järjestelmää käyttävältä kaupungin palveluksessa olevalta. Rekrytoinnin asiakasrekisterin henkilötietojen käsittelijöitä sitoo vaitiolovelvollisuus. Osa henkilöstörekisterin tiedoista ovat salassa pidettäviä, jolloin niitä käsitellään erityisellä varovaisuudella ja käyttöoikeudet ovat rajatulla käsittelijäryhmällä, eikä niitä voida luovuttaa edes pyynnöstä. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti.</p>



	<p><u>Manuaalinen aineisto</u></p> <p>Manuaalisesti toimitetut hakemusten tiedot viedään sähköiseen rekrytointijärjestelmään. Arkistoinnissa ja hävittämisessä noudatetaan kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.</p> <p>Arkistoissa ja yksiköissä on kulunvalvonta ja ovien lukitus. Asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa.</p>
13. Tietojen tarkastusoikeus	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaika voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Omien tietojen tiedonsaantipyynnön perusteella sekä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai</li><li>b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</li></ol> <p>Tarkastuspyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p>



14. Oikeus tiedon oikaisemiseen	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Oikaisupyynnö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p>
15. Oikeus tehdä valitus	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, erityisesti siinä jäsenvaltiossa, jossa hänen vakinainen asuinpaikkansa tai työpaikkansa on taikka jossa väitetty rikkominen on tapahtunut, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja. Oikeus perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetukseen (2016/679 artikla 77).</p>
16. Muut mahdolliset oikeudet	<p>Pyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p> <p><u>Oikeus tietojen poistamiseen (tietosuoja-asetus art. 17)</u></p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä edellyttäen, että jokin tietosuoja-asetuksen artiklan 17 momentin 1 edellytyksistä täyttyy. Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole mm. jos lakisääteisen velvoitteen noudattaminen edellyttää tietojen käsittelyä tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten.</p> <p><u>Oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista (tietosuoja-asetus art. 18)</u></p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa henkilötietojen käsittelyä, jos jokin 18 artiklan 1 mom. a-d -kohdan edellytyksistä täyttyy.</p> <p><u>Vastustamisoikeus (tietosuoja-asetus art. 21)</u></p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseen. Rekisterinpitäjä ei saa enää käsitellä henkilötietoja,</p>



	<p>paitsi jos rekisterinpitäjä voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy.</p> <p>Jos henkilötietoja käsitellään suoramarkkinointia varten, rekisteröidyllä on oikeus milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä tällaista markkinointia varten, mukaan lukien profilointia silloin kun se liittyy tällaiseen suoramarkkinointiin. Jos rekisteröity vastustaa henkilötietojen käsittelyä suoramarkkinointia varten, niitä ei saa enää käsitellä tähän tarkoitukseen.</p> <p><u>Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (tietosuoja-asetus art. 20)</u></p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siirtoon vain silloin, 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.</p> <p>Jos tietojenkäsittely perustuu suostumukseen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa milloin tahansa.</p>
--	---