



|                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Registrets namn                                                                                      | <b>Kundregister för rekrytering, Kuntarekry</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2. Personuppgiftsansvarig                                                                               | Grankulla stad<br>PB 52<br>02701 GRANKULLA<br>tfn 09 50561<br>registratur@grankulla.fi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 3. Registrets<br>ansvarsperson                                                                          | Personaldirektören<br>Förvaltningsdirektören                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4. Registrets<br>kontaktperson                                                                          | Personaldirektören<br>Förvaltningsdirektören<br><br>registratur@grankulla.fi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 5. Kontaktuppgifter till<br>organisationens<br>dataskyddsombud                                          | tietosuoja@grankulla.fi<br>registratur@grankulla.fi<br>tfn 09 50561                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 6. Ändamålen med<br>behandlingen av<br>personuppgifter och<br>den rättsliga grunden<br>för behandlingen | <p>Ändamålet med behandlingen av personuppgifterna är tillsättande av stadens lediga tjänster och befattningar. Ansökningar från sökande tas emot, behandlas och sparas i systemet. Sökanden riktar sin ansökan till de uppgifter hen vill söka eller lämnar in en öppen ansökan. Sökanden kan även ge sina kontaktuppgifter och sitt samtycke till att systemet får skicka information om lediga arbetsplatser. Personuppgifterna behandlas eftersom det är nödvändigt för behandlingen av ansökningarna och genomförandet av rekryteringen.</p> <p>I registret samlas uppgifter om sökande som är intresserade av staden som arbetsgivare för funktioner som hänför sig till rekrytering. Funktionerna omfattar bland annat:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- anställningsförslag</li><li>- tjänsteinnehavarbeslut (till systemet för beslutsfattande)</li><li>- slutrapport (en beskrivning av åtgärder under rekryteringsprocessen samt en sammanfattning av sökande)</li><li>- personbedömningar</li></ul> <p>Om en person vill dra tillbaka sin ansökan i rekryteringssystemet, registreras personen som en sökande som har dragit tillbaka sin ansökan i rekryteringen. Uppgifterna om sökanden finns kvar i rekryteringssystemet tills de raderas enligt den normala processen (se punkt 11).</p> <p>Central lagstiftning som ska tillämpas är EU:s allmänna dataskyddsförordning (679/2016) och närmare underpunkter: artikel 6.1 a (samtycke)<br/>artikel 6.1 b (avtal)</p> |



|                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                          | <p>artikel 6.1 c (rättslig förpliktelse)</p> <p>Dessutom:<br/>Dataskyddslagen (1050/2018)<br/>Kommunallagen (410/2015)<br/>Arbetsavtalslagen (55/2001)<br/>Lagen om tjänsteinnehavare i kommuner och välfärdsområden (304/2003)<br/>Kommunala tjänste- och arbetskollektivavtal<br/>Förvaltningslagen (434/2003)<br/>Arkivlagen (831/1994)<br/>Lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (offentlighetslagen) (621/1999)<br/>Lagen om integritetsskydd i arbetslivet (759/2004)<br/>Diskrimineringslagen (1325/2014)<br/>Lagen om jämställdhet mellan kvinnor och män (609/1986)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 7. Registrets datainnehåll (beskrivning av kategorier av registrerade och kategorier av personuppgifter) | <p>I kundregistret för rekrytering samlas följande uppgifter om en person som söker ett jobb eller en tjänst hos staden: namn, kontaktuppgifter, födelsedatum samt en fritt formulerad ansökningstext som sökanden har utarbetat och eventuell ytterligare information. I registret samlas också uppgifter om sökandens utbildning och arbetserfarenhet samt uppgifter som beskriver sökandens erfarenhets- och kompetensprofil.</p> <p>Därtill innehåller registret klassificeringar (såsom uppgiften om huruvida behörighetskravet uppfylls) och bedömningar (anställningsgrunderna) som är väsentliga för rekryteringsprocessen samt kommunikationshistoriken med sökanden (kommunikationen i rekryteringssystemet).</p> <p>Personuppgifter som sparats i registret under rekryteringsprocessen kompletteras utifrån uppgifter från intervjuer, referenser och personbedömningar samt svar och beskrivningar. Också uppgifter om ansökningar som dragits tillbaka, anställningsförslag, sökande som valts som reserv samt motiveringarna till anställningsbeslut sparas i registret.</p> <p>Staden gör upp ett utkast till beslut om sökande för beredning av anställningsförslaget samt beslutet. Sökande informeras utifrån dokumentationen. Besluten om tillsättande av tjänster finns offentligt framlagda på nätet efter beslutsfattandet.</p> <p>De personer som deltar i rekryteringsprocessen har tillgång till uppgifterna från de referenser som sökanden angett och resultatet av personbedömningen.</p> <p>Resultatet av personbedömningen skickas också till dem som genomfört bedömningen.</p> |



|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                  | <p><u>Offentlighet och sekretess</u></p> <p>Enligt offentlighetsprincipen för myndighetshandlingar är handlingarna offentliga, om inte något annat föreskrivs särskilt i lagen (offentlighetslagen 1 §). Utgångspunkten är således att även uppgifterna i kundregistret för rekrytering är offentliga, om det inte på grund av integritetsskyddet eller av någon annan grundad anledning har föreskrivits att de är sekretessbelagda. Enligt offentlighetsprincipen överläts uppgifterna endast på begäran. Staden publicerar personuppgifter på sin webbplats endast efter övervägande när kommuninvånarnas tillgång till information ska tryggas. Flera av uppgifterna i kundregistret är dock sekretessbelagda och de överläts inte ens på begäran.</p> <p>Partsoffentliga uppgifter lämnas ut ur kundregistret för rekrytering endast i sådana situationer som avses i lagen (offentlighetslagen 11 §).</p> <p>Vi behandlar sekretessbelagda uppgifter konfidentiellt och överläter dem inte till utomstående. I 24 § i offentlighetslagen föreskrivs om sekretessbelagda uppgifter i följande punkter: 29, 31 och 32.</p> |
| 8. Uppgiftskällor för personuppgifter            | Personuppgifterna i kundregistret för rekrytering samlas i huvudsak från personen själv. Uppgifter kan också samlas från andra parter, såsom de personer som sökanden angett som referenser.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 9. Mottagare av personuppgifter                  | Uppgifter lämnas ut ur kundregistret för rekrytering endast i sådana situationer som avses i lagen (offentlighetslagen 11 §). Om rekryteringen omfattar en lämplighetsbedömning, behandlas personuppgifterna i enlighet med avtalet som staden ingår med konsulten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 10. Överföring av uppgifter utanför EU eller EES | Uppgifter överförs inte utanför EU eller EES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 11. Lagringstider för uppgifter                  | <p>De personuppgifter som sökanden angett i sin ansökan och som sparats i kundregistret för rekrytering lagras i fråga om den sökta uppgiften tills staden har fattat ett anställningsbeslut. Ansökan av den person som valts till uppgiften inklusive bilagor arkiveras permanent (arkivverkets beslut 3.9.2001 (RA 158/43/01)). Alla övriga ansökningsuppgifter sparas i två år efter att rekryteringsbeslutet har fattats, bland annat för eventuella begäran om omprövning (arkivlagen 8 §, lagen om jämställdhet mellan kvinnor och män, lagen om integritetsskydd i arbetslivet 24 §, kommunallagen).</p> <p>Öppna ansökningar sparas i två år eller en kortare tid som sökanden fastställer.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |



|                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>12. System för registerföring och principer för skydd av registret</p> | <p><u>Elektroniskt material</u></p> <p>Uppgifterna i kundregistret för rekrytering förvaras i huvudsak i rekryteringssystemet. Såväl arbetssökanden som de anställda hos staden som använder systemet behöver ett användarnamn och ett lösenord för att få tillgång till registret. De som hanterar uppgifterna i kundregistret för rekrytering har tystnadsplikt. En del av uppgifterna i kundregistret är sekretessbelagda, vilket innebär att de hanteras med särskild försiktighet. Endast en begränsad grupp anställda kan hantera uppgifterna, och de får inte heller överlåtas ens på begäran. Användarrättigheterna beviljas separat för varje uppgift.</p> <p><u>Manuellt material</u></p> <p>Uppgifter som lämnats in manuellt till ansökningarna förs in i det elektroniska rekryteringssystemet. Vid arkiveringen och förstöringen iakttas gällande bestämmelser och föreskrifter.</p> <p>Arkiven och enheterna har passerkontroll och dörrlåsningssystem. Handlingarna lagras i övervakade lokaler och/eller låsbara skåp.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p>13. Rätt att kontrollera uppgifter</p>                                 | <p>Den registrerade har rätt att av den personuppgiftsansvarige få bekräftelse på huruvida personuppgifter som rör hen håller på att behandlas. Den personuppgiftsansvarige ska förse den registrerade med en kopia av de personuppgifter som är under behandling. För eventuella ytterligare kopior som den registrerade begär får den personuppgiftsansvarige ta ut en rimlig avgift på grundval av de administrativa kostnaderna.</p> <p>Den personuppgiftsansvarige ska lämna uppgifterna utan onödigt dröjsmål och under alla omständigheter senast en månad efter att ha mottagit begäran. Denna period får vid behov förlängas med ytterligare två månader, med beaktande av hur komplicerad begäran är och antalet inkomna begäranden. Den personuppgiftsansvarige ska underrätta den registrerade om en sådan förlängning inom en månad från det att begäran mottagits samt ange orsakerna till förseningen.</p> <p>Om den personuppgiftsansvarige inte vidtar åtgärder på den registrerades begäran, ska den personuppgiftsansvarige utan dröjsmål och senast en månad efter att ha mottagit begäran informera den registrerade om orsaken till att åtgärder inte vidtagits och om möjligheten att lämna in ett klagomål till dataombudsmannens byrå och begära rättslig prövning.</p> <p>På basis av en begäran att få tillgång till egna uppgifter ska information som tillhandahållits enligt artiklarna 13 och 14 i EU:s allmänna dataskyddsförordning, all kommunikation och samtliga</p> |



|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   | <p>åtgärder som vidtas enligt artiklarna 15–22 och 34 tillhandahållas kostnadsfritt.</p> <p>Om begäranden från en registrerad är uppenbart ogrundade eller orimliga, särskilt på grund av deras repetitiva art, får den personuppgiftsansvarige antingen</p> <ol style="list-style-type: none"><li>ta ut en rimlig avgift som täcker de administrativa kostnaderna för att tillhandahålla den information eller vidta den åtgärd som begärts, eller</li><li>vägra att tillmötesgå begäran. Det åligger den personuppgiftsansvarige att visa att begäran är uppenbart ogrundad eller orimlig.</li></ol> <p>Begäran om att få kontrollera uppgifter riktas till registrets kontaktperson.</p>                                                                                                                                                                                         |
| 14. Rätt till rättelse            | <p>Den registrerade har rätt att kräva att den personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål rättar inexacta och felaktiga personuppgifter som rör den registrerade.</p> <p>Den registrerade har rätt att komplettera ofullständiga uppgifter, bland annat genom att tillhandahålla ett kompletterande utlåtande. Huruvida det finns brister i uppgifterna avgörs med beaktande av ändamålet med behandlingen av personuppgifter i registret.</p> <p>Om den personuppgiftsansvarige inte godkänner den registrerades krav på rättelse av en uppgift, ska den personuppgiftsansvarige ge ett skriftligt intyg om detta. I intyget ska man också ange orsakerna till att kravet inte har godkänts och informera om möjligheten att lämna in ett klagomål till en tillsynsmyndighet och begära rättslig prövning.</p> <p>Begäran om rättelse riktas till registrets kontaktperson.</p> |
| 15. Rätt att inge klagomål        | <p>Utan att det påverkar något annat administrativt prövningsförfarande eller rättsmedel har en registrerad som anser att behandlingen av personuppgifter som avser hen strider mot denna förordning rätt att lämna in ett klagomål till dataombudsmannens byrå, särskilt i den medlemsstat där hen har sin hemvist eller sin arbetsplats eller där det påstådda intrånget begicks. Rätten grundar sig på EU:s allmänna dataskyddsförordning (2016/679 artikel 77).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 16. Övriga eventuella rättigheter | <p>Begäran riktas till registrets kontaktperson.</p> <p><u>Rätt till radering (artikel 17 i EU:s allmänna dataskyddsförordning)</u></p> <p>Den registrerade har rätt att av den personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål få sina personuppgifter raderade förutsatt att någon av förutsättningarna i artikel 17.1 uppfylls. Den registrerade</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>har inte rätt att få uppgifter raderade bland annat om behandlingen av uppgifter förutsätts för att uppfylla en rättslig förpliktelse eller för att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som är ett led i myndighetsutövning som utförs av den personuppgiftsansvarige.</p> <p><u>Rätt att begära att behandlingen begränsas (artikel 18 i EU:s allmänna dataskyddsförordning).</u></p> <p>Den registrerade har rätt att kräva av den personuppgiftsansvarige att behandlingen av personuppgifter begränsas, om någon av förutsättningarna i artikel 18.1 a–d uppfylls.</p> <p><u>Rätt att göra invändningar (artikel 21 i EU:s allmänna dataskyddsförordning)</u></p> <p>Den registrerade har, av skäl som hänför sig till hens specifika situation, rätt att när som helst göra invändningar mot behandling av personuppgifter avseende hen som grundar sig på utförandet av en uppgift som gäller ett allmänt intresse eller som är ett led i myndighetsutövning som utförs av den personuppgiftsansvarige. Den personuppgiftsansvarige får inte längre behandla personuppgifterna såvida denne inte kan påvisa tvingande berättigade skäl för behandlingen.</p> <p>Om personuppgifterna behandlas för direkt marknadsföring har den registrerade rätt att när som helst invända mot behandling av personuppgifter som avser hen för sådan marknadsföring, vilket inkluderar profilering i den utsträckning som denna har ett samband med sådan direkt marknadsföring. Om den registrerade invänder mot behandling för direkt marknadsföring ska personuppgifterna inte längre behandlas för sådana ändamål.</p> <p><u>Rätt till dataportabilitet dvs. rätt att överföra uppgifter från ett system till ett annat (artikel 20 i EU:s allmänna dataskyddsförordning)</u></p> <p>Den registrerade har rätt till överföringen endast om behandlingen grundar sig på samtycke eller ett avtal och om behandlingen sker automatiserat. Rätten att överföra uppgifter från ett system till ett annat gäller inte i fråga om en behandling som är nödvändig för att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som är ett led i myndighetsutövning som utförs av den personuppgiftsansvarige.</p> <p>Om behandlingen grundar sig på samtycke, har den registrerade rätt att när som helst återkalla sitt samtycke.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|