



Laadittu / päivitetty 30.7.2020

1. Rekisterinpitäjä	Kiuruveden kaupunki
Vastuutaho	Kaupunginhallitus / Yleishallinto Sivistyslautakunta / Hallinto Tekninen lautakunta / Hallinto
Käyntiosoite	Harjukatu 2 74700 KIURUVESI
Y-tunnus	0170843-0
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa Henkilö, johon asiakas ottaa yhteyttä henkilötietojen käsittelyä koskevissa asioissa	<p>Leena Kämäräinen (pääkäyttäjä) toimistos sihteeri</p> <p>puh. + 358 40 576 6484</p> <p>leena.kamarainen@kiuruvesi.fi</p> <p>Arja Remes kaupunginjohtajan sihteeri</p> <p>puh. +358 40 516 3696</p> <p>arja.remes@kiuruvesi.fi</p> <p>Kirsi Martikainen toimistos sihteeri</p> <p>puh. +358 40 514 6409</p> <p>kirsi.martikainen@kiuruvesi.fi</p> <p>FCG Talent Oy vastaa järjestelmän teknisestä toimivuudesta toimien Kuntarekry.fi -rekisterin teknisenä pääkäyttäjänä ja vastaten henkilötietojen käsittelystä (lokitiesot, varmuuskopiointi)</p> <p>Tietosuojaseloste www.kuntarekry.fi</p>
Kiuruveden kaupungin tietosuojavastaava	<p>Merja Luukkonen arkistos sihteeri / tietosuojavastaava puh +358 40 672 2448</p> <p>merja.luukkonen@kiuruvesi.fi</p>



3. REKISTERIN NIMI / TIETOJÄRJESTELMÄ	REKRYTOINNIN TYÖNHAKIJA- JA SIJAISREKISTERI KUNTAREKRY.FI - JÄRJESTELMÄ
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / henkilötietojen käsittelyn laillinen perusta artikla 6	<p>1. Henkilötietojen käsittelyn laillisena perusteena on</p> <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> asiakassuhteen tai jäsenyyden hoitaminen<ul style="list-style-type: none">• sopimuksen edeltävät toimenpiteet ja täytäntöönpano<input checked="" type="checkbox"/> yleistä etua koskevan tehtävän suorittaminen, julkisen vallan käyttö<input checked="" type="checkbox"/> rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattaminen esim. perusopetus, varhaiskasvatus<input checked="" type="checkbox"/> rekisteröidyn antama suostumus<input type="checkbox"/> käsittely on tarpeen rekisteröidyn tai toisen luonnollisen henkilön elintärkeiden etujen suojaamiseksi <p>2. Henkilötietojen käsittely erityisiä tarkoituksia varten</p> <ul style="list-style-type: none">• tutkimus, tehtävä jne. nimettävä tai muutoin yksilöitävä<input type="checkbox"/> tutkimus<input checked="" type="checkbox"/> tilasto<input checked="" type="checkbox"/> viranomaisen suunnittelu- ja selvitystehtävä<input checked="" type="checkbox"/> muu, mikä? Työnhakijoiden vapaamuotoiseen omaan esittelyyn saattaa sisältyä myös erityisiä henkilötietoryhmiä
5. Rekisterin tietosisältö Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä. Mitä tietoja rekisteröidystä kerätään	<p>Työntekijöiden rekrytointiin liittyvä työnhakija- ja sijaisrekisteri pitää sisällään tietoja kaupungin palvelukseen hakeneista luonnollisista henkilöistä ja tietoja heidän hakemuksistaan.</p> <p>Rekrytointijärjestelmään tallentuvat työnhakijatiedot riippuen siitä, mitä tietoja työnantaja kohdennetuissa rekrytoinneissa kysyy ja mitä tietoja työnhakija itsestään tallentaa.</p> <p>Rekisteri sisältää seuraavia tietoja:</p> <ul style="list-style-type: none">• Työnhakijan yksilöinti- ja yhteystiedot• Koulutustiedot• Tutkintotiedot• Kielitaito



	<ul style="list-style-type: none">• Työkokemus• Osaamista koskevat tiedot• Hakijan vapaamuotoinen oma esittely• Valokuva• Harrastustietoja• Luottamustehtävätietoja• Viestintää hakijan kanssa• Tunnistautumistiedot (käyttäjätunnus ja salasana)• Järjestelmän käyttötietoja
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Henkilörekisteri sisältää henkilötietoja, jotka on saatu: <ul style="list-style-type: none">• Henkilöltä itseltään Kuntarekry.fi -järjestelmään palvelun käyttäjäksi rekisteröityneiltä henkilöiltä• Järjestelmään kirjautuneet vastaavat omasta tietojenkäsittelystä järjestelmässä• Kiuruveden kaupunki vastaa omien työnantajatietojen ja työnhakijatietojen käsittelystä järjestelmässä
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja henkilötietojen siirto kolmansiin maihin tai kansainväliselle järjestölle	<p><input type="checkbox"/> Ei luovuteta</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tietoja luovutetaan tarpeen vaatiessa</p> <ul style="list-style-type: none">• Mihin: Henkilöarvioiteja tekeville kaupungin sopimuskumppaneille ja henkilömatrikkeliin• Millä perusteella: Suostumuksen ja työoikeuden perusteella• Luovuttamistapa: Sähköinen <p><input type="checkbox"/> Tietoja luovutetaan Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p> <ul style="list-style-type: none">• Mihin <p><input type="checkbox"/> Kansainväliselle järjestölle</p> <ul style="list-style-type: none">• Mille• Luovuttamistapa• Suojaustoimet
8. Henkilötietojen säilytysaika Eri tietoryhmien poistamisen suunnitellut määräajat	Henkilötietojen säilytysaika määräytyy Kiuruveden kaupungin tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti. Työnantajana järjestelmään rekisteröitynyt Kiuruveden kaupunki vastaa hakemusten ja työnhakijoiden tietojenkäsittelystä ja hakemusten säilytyksestä. Valitun henkilön hakemus säilytetään Kansallisarkiston päätöksen mukaisesti pysyvästi.



	<p>Valitsematta jääneiden henkilöiden hakemukset säilytetään kaksi (2) vuotta tehtävän täyttämisestä.</p> <p>Mahdolliset videohaastattelut säilytetään kaksi (2) vuotta haastattelun jättämisestä.</p> <p>FCG Talent Oy vastaa tietojen varmuuskopioinnista sekä niiden säilyttämisestä kunkin rekrytoinnin kohdalla kaksi (2) vuotta.</p>
<p>9. Rekisterin suojauksen periaatteet</p> <p>Yleinen kuvaus teknisistä ja organisatorisista turvatoimista</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Rekisteritietojen käyttöä valvotaan</p> <p><input type="checkbox"/> Tiedot on säädetty salassa pidettäväksi</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tiedot ovat osittain salassa pidettävää</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tietoja käsittelevä henkilö on allekirjoittanut salassapito- ja vaitiolositoumuksen</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tiedonhallintajärjestelmissä tietoja voi katsella ja käsitellä vain Kiuruveden kaupungin palveluksessa oleva henkilö, jolla on valtuudet tietojen katseluun / käsittelyyn ja vain jos hän tarvitsee tietoja tehtäviensä hoitoon</p> <p>A. Manuaalinen aineisto</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Valvonnan alaisena, lukitussa tilassa / arkistossa</p> <p><input type="checkbox"/> Muulla tavoin, miten:</p> <p>B. Sähköisesti tallennetut tiedot</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Palomuurisuojaus käytössä</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Haittaohjelmien torjuntaohjelmistot käytössä</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Varmistukset ja varmuuskopiointi käytössä</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Tietojen käyttöä valvotaan verkkoympäristössä lokitiedoin</p> <p><input type="checkbox"/> Muulla tavoin, miten</p>



<p>10. Automaattinen päätöksenteko tai profilointi</p> <p>Käsittelylogiikka sekä sen merkitys ja seuraukset rekisteröidylle</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Ei sisällä <input type="checkbox"/> Sisältää</p> <p>Millaista käsittelyä ja kuvaus sen tarkoituksesta</p>
<p>11. Henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn yleiset oikeudet</p>	
<p>11.1 Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin</p> <p>Tarkastusoikeus artikla 15</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja tähän rekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Rekisterinpitäjän tulee samalla ilmoittaa rekisteröidylle rekisterin säännönmukaiset tietolähteet sekä mihin rekisterin tietoja käytetään ja säännönmukaisesti luovutetaan.</p> <p>Rekisteröidyn, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot edellä kuvatulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö Kiuruveden kaupungin rekisteristä vastaavalle henkilölle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa.</p>
<p>Oikeus siirtää henkilötietonsa rekisteristä toiseen artikla 20</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot, jotka hän on toimittanut rekisterinpitäjälle, jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa, ja oikeus siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle, jos käsittely perustuu suostumukseen tai rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn väliseen sopimukseen, ja käsittely suoritetaan automaattisesti.</p> <p>Oikeutta siirtää tietoja järjestelmästä toiseen ei sovelleta viranomaistoimintaan, ainoastaan julkishallinnon vapaaehtoisten tehtävien rekistereihin ja tietojärjestelmiin.</p>
<p>11.2 Oikeus suostumuksen peruuttamiseen</p>	<p>Mikäli henkilötietojen käsittelyn oikeusperustana on rekisteröityjen antama suostumus, on rekisteröidyllä myös oikeus suostumuksen peruuttamiseen.</p> <p>Suostumuksen peruutusta tai käsittelyn vastustamista koskeva pyyntö on esitettävä rekisterinpitäjän rekisteristä vastaavalle henkilölle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa, joka tulee esittää rekisterinpitäjän kohdassa 2. nimeämälle edustajalle.</p>



<p>11.3 Tiedon korjaaminen, poistaminen ja käsittelyn rajoittaminen artiklat 16 -18</p>	<p>Rekisterinpitäjän on omasta aloitteestaan tai rekisteröidyn pyynnöstä korjattava, poistettava tai täydennettävä henkilörekisteriin sisältyviä henkilötietoja, mikäli ne ovat virheellisiä, tarpeettomia, puutteellisia tai vanhentuneita tietojen käsittelyn tai -keruun tarkoituksen osalta.</p> <p>Rekisterinpitäjän on myös estettävä tällaisten tietojen levittäminen, mikäli tämä voi vaarantaa rekisteröidyn yksityisyyden tai hänen oikeuksiensa suojan.</p> <p>Rekisterinpitäjän on myös rekisteröidyn vaatimuksesta rajoitettava käsittelyä,</p> <ul style="list-style-type: none">• mikäli rekisteröity on kiistänyt henkilötietojensa paikkansapitävyyden,• mikäli rekisteröity on esittänyt väitteen käsittelyn lainvastaisuudesta ja rekisteröity on vastustanut henkilötietojen poistamista ja vaatinut sen sijaan niiden käytön rajoittamista, tai• mikäli rekisterinpitäjä ei enää tarvitse kyseisiä henkilötietoja käsittelyn tarkoituksiin, mutta rekisteröity ilmoittaa tarvitsevansa niitä oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi tai• mikäli rekisteröity on vastustanut henkilötietojen käsittelyä tietosuoja-asetuksen nojalla odotettaessa sen todentamista, syrjäyttävätkö rekisterinpitäjän oikeutetut perusteet rekisteröidyn esittämät perusteet. <p>Jos rekisterinpitäjä on rajoittanut käsittelyä mainituilla perusteilla, rekisterinpitäjän on tehtävä rekisteröidylle ilmoitus, ennen kuin käsittelyä koskeva rajoitus poistetaan.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p> <p>Rekisterinpitäjän on ilmoitettava tiedon korjaamisesta sille, jolle rekisterinpitäjä on luovuttanut tai jolta rekisterinpitäjä on saanut virheellisen henkilötiedon. Ilmoitusvelvollisuutta ei kuitenkaan ole, jos ilmoittaminen on mahdotonta tai vaatii kohtuutonta vaivaa.</p>
<p>11.4 Rekisteröidyn oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyen vastustaa itseensä kohdistuvaa profilointia ja</p>



<p>Vastustamisoikeus artikla 21</p>	<p> muita käsittelytoimia, joita kohdistetaan rekisteröidyn henkilö-tietoihin siltä osin, kun tietojen käsittelemisen perusteena on rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn välinen asiakassuhde.</p> <p> Rekisteröity voi esittää vastustamista koskevan vaatimuksensa rekisterinpitäjälle. Rekisteröidyn tulee vaatimuksen yhteydessä yksilöidä se erityinen tilanne, johon perustuen hän vastustaa käsittelyä. Rekisterinpitäjä voi kieltäytyä toteuttamasta vastustamista koskevaa pyyntöä laissa säädetyin perustein.</p> <p> Rekisteröity voi antaa suoramarkkinointia koskevia suostumuk-sia tai kieltoja kanavakohtaisesti mukaan lukien suoramarkki-nointitarkoituksiin tapahtuva profilointi.</p>
<p>11.5 Rekisteröidyn oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle</p>	<p> Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvon-taviranomaiselle, mikäli Kiuruveden kaupunki ei toiminnallaan täytä tietosuoja-asetuksen 2016/679 mukaisia vaatimuksia.</p> <p> Valvontaviranomaisena Suomessa toimii tietosuojavaltuutetun toimisto.</p>
<p>12. Yhteydenotto ja lomakkeet sekä muut henkilötietojen käsitte-lyyn liittyvät oikeudet</p>	<p> Rekisteritietojen tarkastus-, korjaamis-, poisto- ja täydennys-pyyntö -lomakkeet löytyvät verkosta osoitteesta:</p> <p>https://www.kiuruvesi.fi/Suomeksi/Hallinto-ja-paatoksenteko/Tietohallinto/Tietosuojaselosteet</p> <p> Pyyntöt ja ilmoitukset tulee toimittaa, Kiuruveden kaupunki, PL 28, 74101 KIURUVESI, tai kaupunginhallitus@kiuruvesi.fi</p> <p> Mahdollisista rekisteröidyn henkilötietoihin kohdistuneista tietoturvaloukkauksista tiedotetaan rekisteröidylle ja viran-omaisille tietosuoja-asetuksen mukaisesti.</p> <p> Kaikissa tietosuojaan ja henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä asioissa voi ottaa yhteyttä Kiuruveden kaupungin yhteyshenki-löön, jonka yhteystiedot löytyvät tämän asiakirjan kohdassa 2.</p> <p> Tämä tietosuojaseloste asetetaan rekisteröityjen saataville Kiuruveden kaupungin kotisivuille.</p>