

## Kaarinan kaupunki, Henkilöstöhallinto

### REKISTERISELOSTE

kuntarekry.fi -palvelu

1/5

16.5.2012

1 Rekisterin nimi	Kuntarekry.fi -palvelu
2 Rekisterinpitäjä	<p>A Kaarinan kaupunki / Henkilöstöhallinto Lautakunnankatu 4 20780 Kaarina</p> <p>Kaarinan kaupunki on rekisteröitynyt työnantaja ja vastaa omien työnhakijoidensa henkilötietojen käsittelystä.</p> <p>B KL-Kuntarekry Oy Toinen Linja 14 00530 HELSINKI</p> <p>vastaa järjestelmän teknisestä toimivuudesta toimien Kuntarekry.fi -rekisterin pääylläpitäjänä ja vastaten henkilötietojen käsittelystä tältä osin (logitiedot, varmuuskopioinnit, hävittäminen).</p>
3 Rekisterin vastuuhenkilö	Henkilöstöhallinto/ Henkilöstöjohtaja Valtonen Sinikka Sähköposti: sinikka.valtonen@kaarina.fi
4 Rekisteriasioita hoitavat henkilöt	<p>Kaarinan kaupunki vastaa työnhakijoidensa hakemusten ja henkilötietojen käsittelystä sekä niitä koskevista tiedusteluista.</p> <p>A Yhteyshenkilö: Kaarinan kaupunki/ Niina Alho Sähköposti: niina.alho@kaarina.fi</p> <p>Rekrytointia tekevät järjestelmän käyttäjät vastaavat omien rekrytointitietojen käsittelystä.</p> <p>B Järjestelmän ylläpidosta ja kehittämisestä huolehtii ohjelmiston toimittaja KL-kuntarekry Oy</p>
5 Rekisterin käyttötarkoitus	Kuntarekry.fi palveluun rekisteröityneiden kuntaorganisaatioiden henkilöstön rekrytointi.

## Kaarinan kaupunki, Henkilöstöhallinto

### REKISTERISELOSTE

kuntarekry.fi -palvelu

2/5

16.5.2012

6 Rekisterin pitämisen peruste	Henkilötietolaki Työelämän tietosuojalaki Arkistolaki
7 Rekisterin tietosisältö	<p>Rekrytointijärjestelmään tallentuvat työnhakijan tiedot riippuen siitä, mitä tietoja työnantaja kohdennetuissa rekrytoinneissa hakulomakkeella kysyy ja mitä tietoja työnhakija itsestään tallentaa.</p> <p>Työnhakijan on mahdollista tallentaa "Avoin hakemus kuntiin" ja "Hakemus keikkatöihin" -hakulomakkeille seuraavat tiedot itsestään: nimi, yhteystiedot, työkokemus, suoritettut tutkinnot, lisä- ja täydennyskoulutus, osaamiset, hakemus tehtävään vapaa tekstikenttä, kunnat, organisaatiot ja tehtäväalueet, joihin työnhakija osoittaa kiinnostuksensa, mahdollinen hakijan liittämä liitetiedosto, työnhakijan määrittämä hakemuksen säilytysaika sekä keikkalaiseksi ilmoittautuvan käytettävyystiedot.</p> <p>Avoimeen hakupalveluun ja "Keikoille kuntiin" -palveluun jätettyjä hakemuksia voivat lukea ja käsitellä ne kuntatyönantajat, joihin työnhakija on hakemuksessaan osoittanut kiinnostuksensa, ja joilla on oikeus lukea ja käsitellä avoimia hakemuksia.</p>
8 Rekisterin säännönmukaiset tietolähteet	Säännönmukaisena tietolähteenä ovat Kuntarekry.fi palvelun käyttäjiksi rekisteröityneet työnhakijat. Kuntatyönantajat vastaavat työnhakijoiden tietojenkäsittelystä rekrytointijärjestelmässä.
9 Säännönmukaiset tietojen luovutukset	Tietoja ei luovuteta.
10 Rekisterin suojaaminen	<p>Kuntarekryn työnhakijatietokannasta ei synny yhtenä rekisterinpitäjänä toimivalle KL Kuntarekry Oy:lle manuaalista aineistoa.</p> <p>Rekisterinpitäjinä toimiville kuntatyönantajille syntyy manuaalista aineistoa. Rekisterin käyttö on rajattu käyttövaltuuksin ja rekisterin käyttötapaukset rekisteröityvät rekrytointijärjestelmän lokitietoihin, joiden käsittelystä vastaa pääosin KL-Kuntarekry Oy.</p> <p>Rekisteriä voi käyttää vain henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla rajatuin oikeuksin.</p>

## Kaarinan kaupunki, Henkilöstöhallinto

### REKISTERISELOSTE

kuntarekry.fi -palvelu

3/5

16.5.2012

	<p>Rekisteröityneen työnhakijan tietoihin pääsevät ne rekisteröityneet työnantajat, joiden organisaatioon työhakemus kohdistuu.</p> <p>Työnhakijan käyttäjätunnuksilla työnhakija voi käsitellä vain omia henkilötietojaan. Omilla käyttäjätunnuksillaan työnhakija voi myös muokata ja päivittää omia tietojaan.</p> <p>KL-Kuntarekry Oy:ssä työskentelevät rekrytointijärjestelmän valtakunnalliset pääkäyttäjät näkevät työnhakijoiden hakemukset työnantajien tukipalvelupyyntöihin vastatessaan.</p> <p>Rekisteriin talletetut henkilötiedot on säädetty salassa pidettäväksi JulkL 24 § 32 mukaisesti (perhesuhteet, harrastukset, poliittinen vakaumus). Käsittelyssä noudatetaan Henkilötietolain 32 § suojaamisvelvoitteita ja 33 § vaitiolo velvollisuutta.</p>
<p>11 Henkilörekisterin ja rekisteritietojen säilytys, arkistointi ja hävittäminen</p>	<p>Sekä sähköinen että manuaalinen tietojen säilytys ja hävittäminen tapahtuu arkistolain 831/1994 8 §:n perusteella annettujen ohjeiden mukaisesti.</p> <p>Järjestelmään rekisteröityneet työnantajat vastaavat hakemusten ja työnhakijoiden tietojenkäsittelystä ja hakemusten säilytyksestä kohdistettujen rekrytointien ja sijaisrekrytointien osalta sekä niiden avointen ja keikkatyöhakemusten osalta, jotka työnhakijat ovat heille järjestelmässä osoittaneet.</p> <p>Hakemukset hävitetään rekisteröityneiden työnantajien ja/tai KL-Kuntarekry Oy:n toimesta. Niiden avointen hakemusten osalta, joita ei ole osoitettu mihinkään kuntaan tai organisaatioon, hävittämisestä vastaa yksin KL-Kuntarekry Oy.</p> <p>Avoimen "Keikoille kuntiin" -hakemuksen jättäneen työnhakijan tiedot ovat työnantajien käytettävissä 6 kk siitä, kun työnhakija on viimeksi päivittänyt avointa hakemustaan.</p> <p>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</p>

## Kaarinan kaupunki, Henkilöstöhallinto

### REKISTERISELOSTE

kuntarekry.fi -palvelu

4/5

16.5.2012

	<p>päivitä keikkatyö hakemustaan, säilyy se 6 kk:n voimassaolon jälkeen järjestelmässä 2 vuotta. Hakemukset hävitetään rekisteröityneiden työnantajien ja/tai KL-Kuntarekry Oy:n toimesta.</p> <p>Avoimen hakemuksen kuntiin jättäneen työnhakijan tiedot ovat työnantajan käytettävissä hakijan määrittämään päivämäärään asti. Järjestelmä lähettää työnhakijalle automaattisesti viestin hakemuksen vanhenemisesta 14 vuorokautta ennen kuin hakemus vanhenee. Työnhakijat vastaavat omien tietojensa päivittämisestä. Jos työnhakija ei päivitä avointa hakemustaan, säilyy se työnhakijan määrittämän päivämäärän jälkeen järjestelmässä 2 vuotta. Hakemukset hävitetään rekisteröityneiden työnantajien ja/tai KL-Kuntarekry Oy:n toimesta.</p> <p>Kohdistetuissa rekrytoinneissa valitsematta jääneiden työnhakijoiden hakemukset säilyvät järjestelmässä 2 vuotta rekrytoinnin päättymisen jälkeen. Hakemukset hävitetään rekisteröityneiden työnantajien ja/tai KL-Kuntarekry Oy:n toimesta.</p> <p>Työnantajat vastaavat mahdollisten manuaalisten hakemusten säilyttämisestä ja hävittämisestä omien arkistonmuodostussuunnitelmiansa mukaisesti. Rekrytoitujen työnhakijoiden hakemukset kuntatyönantajat ovat velvoitettuja säilyttämään pysyvästi.</p> <p>Valitsematta jääneiden hakijoiden hakemuksia saa säilyttää kunkin kunnan asettaman määräajan mukaisesti kuitenkin vähintään kaksi vuotta ArkL 8 § huomioiden.</p> <p>Työnantajat haastattelevat ja valitsevat sijaiset "keikkatyöhön". Tämän jälkeen sijainen ylläpitää omia käytettävyystietojaan järjestelmän kalenterissa. Jos sijainen merkitsee itsensä tilaan "Ei käytettävissä", hän ei tule mukaan sijaishakuihin. Jos sijaiseksi hyväksytty henkilö ei päivitä tietojaan 6 kk:een, hänen tietonsa muuttuvat tilaan "ei käytettävissä". Jos sijainen on tilassa "Ei käytettävissä" kaksi vuotta viimeisestä käytettävissä oloajasta laskettuna, hänen tietonsa hävitetään järjestelmästä kyseisen työnantajan ja/tai KL-Kuntarekry Oy:n toimesta.</p> <p>KL-Kuntarekry Oy vastaa tietojen varmuuskopiointista sekä niiden säilyttämisestä kunkin rekrytoinnin kohdalla kaksi vuotta.</p>
--	--

## Kaarinan kaupunki, Henkilöstöhallinto

### REKISTERISELOSTE

kuntarekry.fi -palvelu

5/5

16.5.2012

12 Tarkastusoikeus	<p>Työnhakijalla on oikeus saada tarkistaa itsestään tallentamansa tiedot tai tiedot, jotka hänestä on järjestelmään tallennettu. Työnhakijalla on oikeus turvautua henkilötietolaissa mainittuihin oikeuksiinsa. Asiaa koskevat pyynnöt tulee osoittaa rekisterinpitäjänä toimivalle työnantajalle, jolle työhakemus on osoitettu.</p> <p>Työnhakijan tietojen rekisterinpitäjä on kunta ja/tai organisaatio, jonka rekrytointiin työnhakija on jättänyt hakemuksensa ja / tai kunta ja/tai organisaatio, johon työnhakija on osoittanut kiinnostuksensa.</p>
13 Tiedon korjaaminen	<p>Työnhakija voi itse päivittää järjestelmään tallentamia tietoa. Kohdistettuun hakuun kirjattuja tietoja ei voi päivittää hakuajan päättymisen jälkeen. Muuttuneet yhteystiedot työnhakija voi päivittää näissäkin tilanteissa. Muut tietojen korjaamista koskevat pyynnöt tulee osoittaa rekisterinpitäjänä toimivalle työnantajalle, jolle työhakemus on osoitettu.</p>
14 Tietojen luovutus	<p>Henkilötietoja ei luovuteta suoramainontaa, suoramarkkinointia, etämyyntiä, markkina- tai mielipidetutkimusta tai henkilömatrikkeleita varten.</p>
15 Rekisterihallinto	<p>Rekisterin vastuhenkilö huolehtii rekisteriselosteen laatimisesta, rekisterin tietosisällön ja käyttötarkoituksen määrittelystä sekä periaatteista ja menettelyistä, joilla käyttöoikeudet myönnetään, rekisteröidyn informoinnin ja tarkastusoikeuden toteutuksesta, tietojen korjauksesta sekä tietojen luovutuksesta, rekisterin käytön ylläpidosta, rekisterin suojaamisesta, arkistoinnista ja hävittämisestä, rekisterinhoitajan nimeämisestä ja hänen tehtävistään.</p>