



Tietosuojaseloste
Rekisterinpitäjän informointi
rekisteröidylle

EU:n yleinen tietosuoja-asetus
(2016/679) artiklat 13 ja 14

25.8.2022

Henkilörekisterin tiedot

1.	Rekisterin nimi	Työnhakijarekisteri, Kuntarekry					
2.	Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Kuntaorganisaation henkilöstön rekrytointi					
3.	Rekisterinpitäjä	Iitin kunta PL 32 47401 Kausala puh. 0206159600 (vaihde), kirjaamo.iitinkunta@iitti.fi y-tunnus 0158 766-7					
4.	Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot	Tuomas Rimpiläinen, hallinto- ja talousjohtaja, Rautatienkatu 20, 47400 Kausala, puh. 0404818401, tuomas.rimpilainen(at)iitti.fi					
5.	Rekisterin yhteyshenkilö	Hallintopalvelut: Henni-Leena Jaakkola, hallintosihteeri, Rautatienkatu 20, 47400 Kausala, puh 0401946048, henni-leena.jaakkola(at)iitti.fi Sivistyspalvelut: Tanja Pesonen, palvelusihteeri, Rautatienkatu 22, 47400 Kausala, puh. 0407048305, tanja.pesonen(at)iitti.fi					
6.	Organisaation nimeämä tietosuojavastaava	Anne Tolppala, asianhallintasuunnittelija, Rautatienkatu 20, 47400 Kausala, puh. 0405796928, anne.tolppala(at)iitti.fi.					
7.	Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella	<table border="1"><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Ei</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>Kyllä</td></tr></table>	<input type="checkbox"/>	Ei	<input checked="" type="checkbox"/>	Kyllä	FCG Talent Oy Osmontie 34, 00610 Helsinki PL 950, 00601 Helsinki
<input type="checkbox"/>	Ei						
<input checked="" type="checkbox"/>	Kyllä						
8.	Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus	<table border="1"><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Yleinen etu/julkisen vallan käyttö</td></tr></table>	<input type="checkbox"/>	Yleinen etu/julkisen vallan käyttö	<i>Yleistä etua koskeva tehtävä tai julkinen valta on täytynyt antaa lailla tai muilla oikeudellisilla säännöksillä. Yleisen edun mukaista käsittelyä voi</i>		
<input type="checkbox"/>	Yleinen etu/julkisen vallan käyttö						

		<i>esim. olla henkilötietojen käsittely tieteellisen tai historiallisen tutkimuksen tai tilastoinnin tarkoituksia varten.</i>					
	Mikä?						
		<input type="checkbox"/>	Lakisääteinen velvoite				
	Mikä?						
		<input checked="" type="checkbox"/>	Sopimuksen täytäntöönpano				
		<input checked="" type="checkbox"/>	Suostumus				
		<p><i>Rekisteröity on antanut suostumuksensa sille, että hänen henkilötietojaan käsitellään yhtä tai useampaa tarkoitusta varten. Tällaisen suostumuksen on oltava vapaaehtoinen, yksilöity, tietoinen ja yksiselitteinen tahdonilmaisu, jolla rekisteröity hyväksyy henkilötietojensa käsittelyn. Rekisteröity voi esimerkiksi antaa kirjallisen tai suullisen suostumusta koskevan lausuman tai ilmaista suostumuksensa jollakin muulla selkeällä toimella, kuten rastittamalla ruudun internetsivustolla. Suostumus on voitava peruuttaa yhtä helposti kuin sen on voinut antaa. Rekisterinpitäjän on pystyttävä osoittamaan, että lainmukainen suostumus on olemassa.</i></p>					
		<input checked="" type="checkbox"/>	Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri				
		<input type="checkbox"/>	Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri				
		<p>Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien</p> <table border="1"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Ei</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Kyllä</td> </tr> </table>		<input checked="" type="checkbox"/>	Ei	<input type="checkbox"/>	Kyllä
<input checked="" type="checkbox"/>	Ei						
<input type="checkbox"/>	Kyllä						
	Mihin?						
9.	Rekisterissä olevat henkilötiedot (Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)	Työnhakijat Työnhakijan tiedot riippuen siitä, mitä tietoja työnantaja hakulomakkeella kysyy ja mitä tietoja työnhakija itsestään tallentaa. Pääsääntöisesti: nimi, yhteystiedot, työkokemus, suoritettut opinnot, koulutus ja osaaminen.					
10.	Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)	Kuntarekry.fi					
11.	Rekisterissä manuaalista (paperiaineistoa)	<input type="checkbox"/>	Ei				
		<input checked="" type="checkbox"/>	Kyllä				
12.	Rekisterin tietolähteet	Kuntarekry.fi palveluun rekisteröityneet työnhakijat.					
13.	Tietojen suojaamisen periaatteet	Sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Manuaalinen lukitussa arkistotilassa.					
14.	Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus	Tietojen säännönmukainen luovutus					
		<input checked="" type="checkbox"/>	Ei				
		<input type="checkbox"/>	Kyllä				
	Minne?						
	Tietojen luovutuksen peruste						
15.	Rekisterin tietojen siirto kolmanteen maahan tai	<input checked="" type="checkbox"/>	Ei				
		<input type="checkbox"/>	Kyllä				

	kansainväliselle järjestölle (EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle)	
	Minne?	
16.	Henkilötietojen säilytysajat/säilytysajan määrittämiskriteerit	<p>Säilytys toteutetaan pääsääntöisesti kunnan arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.</p> <p>Tietoja säilytetään kuitenkin niin kauan kuin se on tarpeellista tässä selosteessa määriteltyjen käyttötarkoitusten toteuttamiseksi.</p> <p>Tiedot poistetaan kun säilyttäminen ei ole enää tarpeen lain tai kummankaan osapuolen oikeuksien tai velvollisuuksien toteuttamiseksi.</p>
17.	Rekisteröidyn oikeudet	<p>Tietojen tarkastusoikeus (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 15, henkilötietolaki 26 – 28 §)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava pyynnöstä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun. 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. 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. Omien tietojen saanti pyynnön 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. Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus. Tietopyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle ja lähetetään</p>

		<p>sähköpostilla osoitteella kirjaamo.iitinkunta(at)iitti.fi</p> <p>Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 16, henkilötietolaki 29 §)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus. Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, 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. Oikaisupyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle ja lähetetään sähköpostilla osoitteella kirjaamo.iitinkunta(at)iitti.fi.</p> <p>Muut mahdolliset oikeudet (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 77)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p>
--	--	--