



## HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY TYÖNHAKIJAPALVELUN TIETOKANTAREKISTERI

### 1. YLEISTÄ

Tämä dokumentti on osa Kyyjärven kunnan rekisterinpitäjänä tuottamaa EU:n Tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679 edellyttämää informointi- ja osoitusvelvoitetta. Kunnan verkkosivuillaan tarjoaman yleistiedon lisäksi, kunta kuvaa tässä dokumentissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvät tarkentavat tiedot työnhakijapalvelun tietokantarekisterin osalta. Tämä dokumentti katselmoidaan säännöllisesti ja päivitetään tarvittaessa.

### 2. ROOLIT JA VASTUUT

<b>Rekisterinpitäjä</b>	Kyyjärven kunta
<b>Y-tunnus</b>	0176410-9
<b>Osoite</b>	Kivirannantie 4, 43700 Kyyjärvi
<b>Vastuut</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Vastaa tämän dokumentin henkilötietojen ajantasaisuudesta rekisteröidyiltä ja muilta säännönmukaisilta tietolähteiltä saamiensa tietojen perusteella.</li><li>Informoi rekisteröityjä tällä dokumentilla sekä muilla tarpeellisilla menetelmillä ja viestintävälineillä.</li><li>Ylläpitää kokonaiskuvaa henkilötietojen käsittelytoimista (Seloste henkilötietojen käsittelytoimista).</li></ul>
<b>Rekisterin yhteyshenkilö</b>	Sivistysjohtaja
<b>Osoite</b>	Kivirannantie 4, 43700 Kyyjärvi
<b>Sähköposti</b>	kirjaamo@kyyjarvi.fi
<b>Puhelin</b>	044 459 7017
<b>Vastuut</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Toimii rekisteröidyn ensisijaisena yhteyshenkilönä rekisteriä koskevissa asioissa.</li><li>Rekisteriä koskevat tiedustelut ja oikaisupyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</li></ul>

### 3. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS JA LAINMUKAISUUS

<b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ottaa vastaan työnhakijoiksi ilmoittautuvien työpaikkahakemuksia (myös ns. avoin hakemus, sijaisrekisteri)</li><li>Tietoja ei käytetä markkinointiin tai suoramarkkinointiin.</li></ul>
<b>Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus (oikeusperuste)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Henkilötietojen käsittely perustuu henkilötietolain, työelämän tietosuojalain ja arkistolain määräysten ja ohjeiden mukaiseen työnhakijoiden tietojen käsittelyyn, säilytykseen ja poistoon palveluun rekisteröityneen kuntaorganisaation rekrytoinneissa.</li></ul>

### 4. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ JA TIEDON ELINKAARI

<b>Tietosisältö</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Rekisteröityjen ryhmät</li><li>Henkilötietojen ryhmät</li></ul>	Säännönmukaisena tietolähteenä ovat palveluun käyttäjiksi rekisteröityneet työnhakijat itse.
<b>Rekisteriin tallennettavat tiedot</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Henkilötiedot: nimi, yhteystiedot, syntymäaika (henkilön yksilöimiseksi), vapaa- muotoinen hakemuksen saatetexti ja lisätiedot</li><li>Hakijan koulutus- ja työkokemustiedot, kokemusta ja osaamista kuvaavat tiedot, toivomukset tulevasta työtehtävästä, palkasta yms.</li></ul>
<b>Henkilötiedon elinkaari</b>	Säilytetään ja tuhoetaan arkistolain ja tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti.



## 5. TIETOLÄHTEET JA TIETOJEN LUOVUTUKSET

<b>Tietolähteet</b>	Rekisteröidyt
<b>Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b>	Rekisterin tietoja ei luovuteta ulkopuolisille.
<b>Tietojen luovutus EU- ja ETA-maiden ulkopuolelle</b>	Rekisterin tietoja ei luovuteta EU- tai ETA-maiden ulkopuolelle.

## 6. REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET JA KÄYTÖN VALVONTA

<b>Manuaalinen aineisto</b>	Lukitussa kaapissa.
<b>Tietojärjestelmillä käsiteltävä aineisto</b>	Järjestelmä vaatii käyttöoikeuden ja kirjautumisen, tunnukset ovat vain erikseen määritetyillä henkilöillä.
<b>Käytön valvonta</b>	Rekisterin käyttöä valvotaan rekisterinpitäjän toimesta säännöllisesti.