



Tietosuojaseloste

1. Rekisterin nimi	Kotkan kaupunki, Kuntarekry.fi ja kuntarekrytointi.fi -palvelut
2. Rekisterinpitäjä	Kotkan kaupunki, henkilöstöasioiden yksikkö Laivurinkatu 4, 48100 Kotka Kauppakatu 3 A, 48100 Kotka
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Uusitalo Minna, henkilöstöjohtaja
	minna.uusitalo@kotka.fi
4. Yhteyshenkilöt rekisteriasioissa	Kivelä Johanna Mussalo Mia Westman Heidi
	rekry@kotka.fi
5. Organisaation nimittäjä tietosuojavastaava	Reihe Juha, tietosuojavastaava
	tietosuojavastaava@kotka.fi
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on Kotkan kaupungin henkilöstön rekrytointi ja määräaikaisiin työsuhteisiin palkattavien työnhakijoiden (sijaisrekrytointi) hakeminen. Työnhakijatietokanta koostuu kohdennetuista rekrytoinneista ja sijaisrekrytoinneista kertyvistä työnhakijatiedoista.



EU:n yleinen tietosuoja-asetus
(2016/679)
Tietosuojalaki 1050/2018

	<p>Työnhakija voi osoittaa mielenkiintonsa määräaikaisiin sijaisuuksiin Sijaisuudet Kotkan kaupungissa ilmoituksen, avoin hakemus kuntiin tai hakemus keikkatöihin polkujen kautta. Avoimen hakupalvelun ja keikoille kuntiin -palveluun jätetyssä hakemuksessa työnhakija osoittaa mielenkiintonsa tiettyihin työnantajiin ja hakemuksia voi käsitellä ja lukea sellaiset kuntatyönantajat, joihin työnhakija on osoittanut kiinnostuksensa ja joilla on oikeus lukea ja käsitellä avoimia hakemuksia.</p> <p>Palvelussa toimii kaksi eri järjestelmää, verkkosivuston julkaisujärjestelmä ja rekrytointijärjestelmä. Verkkosivustolla eli julkaisujärjestelmässä Kotkan kaupunki julkaisee avoimia työpaikkoja, jotka poistuvat julkaisujärjestelmästä automaattisesti hakuajan päätyttyä. Rekrytointijärjestelmässä Kotkan kaupunki käsittelee työnhakijoiden hakemuksia niiden vastaanotosta valintaesityksen tekemiseen. Rekrytointijärjestelmään kerääntyy rekisteröityneiden työnhakijoiden henkilötietoja hakemuksen jättämisen myötä.</p> <p>Järjestelmästä lähetettäessä tekstiviestejä, toimii FCG Talent Oy:n alihankkijana toimiva operaattori henkilötietojen käsittelijänä. FCG Talent Oy vastaa alihankkijansa toiminnasta Kotkan kaupungille. Lisäksi FCG Talent Oy:ssä työskentelevät rekrytointijärjestelmän valtakunnalliset pääkäyttäjät näkevät työnhakijoiden hakemukset työnantajien tukipalvelupyyntöihin vastatessaan.</p> <p>Henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteena on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan (1 mom.) mukaisesti:</p> <ul style="list-style-type: none">• sopimus (b-kohta)• rekisteröidyn antama suostumus (a-kohta) <p>Tietoja voi käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.</p>
--	--

7. Rekisterin tietosisältö	<p>Rekisteri koostuu työnhakijan eli rekisteröidyn henkilökohtaiseen työnhakijaprofiiliin lisäämistä tiedoista sekä kuntarekry.fi-palvelun käyttäjätunnuksesta ja salasananasta. Rekisteröity voi itse muuttaa profiiliin tallennettuja tietoja. Kohdennetuissa rekrytoinneissa hakulomakkeen kysymykset vaihtelevat avoimessa haussa olevan tehtävän mukaan. Rekrytointijärjestelmään tallentuu työnhakijoiden itsestään työnhakua</p>
----------------------------	---



EU:n yleinen tietosuoja-asetus
(2016/679)
Tietosuojalaki 1050/2018

	<p>varten ilmoittamat tiedot mm. nimi, yhteystiedot, työkokemus, tutkinnot, lisä- ja täydennyskoulutus sekä osaaminen.</p> <p>Sijaisuudet Kotkan kaupungissa hakulomakkeella työnhakija voi tallentaa tietoja itsestään: nimi, yhteystiedot, työkokemus, tutkinnot, lisä- ja täydennyskoulutus, tehtäväalueet joihin työnhakija osoittaa kiinnostuksensa, mahdollinen liitetiedosta, työnhakijan määrittämä hakemuksen säilytysaika ja käytettävyystiedot. Henkilöiden ilmoittamia tietoja käytetään työsopimuksen laatimisessa WebTallennus - järjestelmässä.</p> <p>TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS: Tiedot ovat osittain salassa pidettäviä.</p> <p>SALASSAPIDON PERUSTEET: Julkisuuslaki § 24</p> <p><i>Työnantajan oikeutetun edun nimissä hakemustiedot säilytetään 2 vuotta sen jälkeen kuin päätös rekrytoinnista tehty mm. oikaisuvaateiden vuoksi. Perusteluina esim. Arkistolaki 831/1994 8 §, Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 206/1995 ja A 773/1998, Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 24 § (syyteoikeus 2 vuotta), Kuntalaki 365/1995</i></p>
8. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Ei säännönmukaisia luovutuksia.</p> <p>Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin.</p>
9. Tietojen säilytysajat	<p>FCG Talent Oy anonymisoi automaattisesti rekisterinpitäjänä olevien työnantajien avoimiin työpaikkoihin jätetyt hakemukset kahden (2) vuoden kuluttua sen jälkeen, kun työnantaja on päättänyt rekrytoinnin käsittelyn tekemällä rekrytoinnille päättämistoiminnon. Mikäli päättämistoiminto jätetään tekemättä, järjestelmä päättää rekrytoinnin automaattisesti vuoden kuluttua työpaikan hakuajan päättymisen jälkeen. Tällaisessa tapauksessa hakemus siis säilyy järjestelmässä kolme (3) vuotta hakuajan päättymisestä.</p> <p>Lähehtämättömät työhakemukset poistetaan automaattisesti kuuden (6) kuukauden kuluttua.</p>



EU:n yleinen tietosuoja-asetus
(2016/679)
Tietosuojalaki 1050/2018

	<p>Avoimissa työhakemuksissa käyttäjä määrittelee itse, mihin saakka hänen avoin työhakemuksensa on käytettävissä. Käyttäjän valitsema työhakemuksen säilytysaika on minimissään yksi (1) vuorokausi ja maksimissaan kaksi (2) vuotta.</p> <p>Rekrytoinneissa valitun osalta hakemus liitteineen säilytetään tulostettuna pysyvästi.</p>
10. Henkilötietojen tietolähteet	Tietolähteenä ovat Kuntarekry.fi palvelun käyttäjiksi rekisteröityneet työnhakijat.
11. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p>A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT: Henkilötietoja käsitellään Kuntarekry.fi työnhakijatietokannassa, joka koostuu kohdistetuista rekrytoinneista, sijaisrekrytoinneista ja avoimista rekrytoinneista kertyvistä työnhakijatiedoista. Palvelussa toimii kaksi eri järjestelmää; verkkosivuston julkaisu- ja rekrytointijärjestelmä. Ansiovertailuun käytettävä yhteenvetolista säilytetään 10 vuotta Halli asiakirjanhallinta järjestelmässä.</p> <p>B. MANUAALINEN AINEISTO: Rekrytoinnissa valitun osalta hakemus liitteineen tulostetaan manuaaliseen arkistoon.</p> <p>TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET:</p> <p>A. Sähköinen aineisto Kuntarekry -järjestelmän käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaiseen käyttäjätunnukseen ja salasanaan. Järjestelmän käyttö on rajattu käyttöoikeuksin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtävä- ja rekrytointikohtaisesti. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen.</p> <p>B. Manuaalinen aineisto Arkistoissa ja yksiköissä on kulunvalvonta ja ovien lukitus. Asiakirjat säilytetään lukittavissa kaapeissa.</p>

<p>12. 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.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa 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.</p> <p>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.</p> <p>Omien tietojen saanti pyynnön perusteella sekä EUn yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <ul style="list-style-type: none"> a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus. <p>Tietopyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p>
<p>13. Oikeus tiedon oikaisemiseen (EU:n yleisen tietosuoja-</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p>



EU:n yleinen tietosuoja-asetus
(2016/679)
Tietosuojalaki 1050/2018

<p>asetuksen artikla 16, henkilötietolaki 29 §)</p>	<p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</p> <p>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.</p> <p>Oikaisupyyntölomake löytyy osoitteesta https://www.kotka.fi/kotkan-kaupunki/tietosuoja/ (henkilörekisteritietojen korjaamispyyntölomake). Lomakkeen voi tilata myös Kotkan kaupungin kirjaamosta 05 234 4218 tai 05 234 5224.</p>
<p>14. 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>