

## Tietosuojaseloste ja rekisteröidyn informointi

Tämä seloste on osa EU:n tietosuoja-asetuksen (EU 2016/679) edellyttämää informointi- ja osoitusvelvoitetta. Jyväskylän koulutuskuntayhtymä kuvaa tässä ja muissa toiminto- ja rekisterikohtaisissa tietosuojaselosteissaan henkilötietojen käsittelyyn liittyvät keskeiset tiedot. Tämä asiakirja tarkistetaan ja päivitetään tarvittaessa.

Laatimispäivä: 29.1.2020

<b>A. Rekisterin nimi</b>	Kuntarekry.fi -rekryointijärjestelmä
<b>B. Rekisterinpitäjä</b>	A Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Käyntiosoite: Viitanientie 1 A, 40720 Jyväskylä Postiosoite: PL 472, 40101 Jyväskylä  B FCG Kuntarekry Oy (pääylläpitäjä ja tekninen vastuu) Kuntarekry.fi-rekisteri vastaa henkilötietojen käsittelystä tältä osin (lokitiedot, varmuuskopioinnit, hävittäminen). Rekisteriseloste: <a href="http://www.kuntarekry.fi">www.kuntarekry.fi</a>
<b>C. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot</b>	A Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Talous- ja hallintojohtaja Vesa Voutilainen (toiminnallinen vastuu) p. 040 341 5101, <a href="mailto:vesa.voutilainen@gradia.fi">vesa.voutilainen@gradia.fi</a>  B FCG Kuntarekry Oy Marita Lehikoinen (valtakunnallinen ylläpitäjä ja pääkäyttäjä) <a href="mailto:marita.lehikoinen@fcg.fi">marita.lehikoinen@fcg.fi</a>
<b>D. Rekisterin yhteyshenkilö, tehtävänimike ja yhteystiedot</b>	A Jyväskylän koulutuskuntayhtymä, Henkilöstöpalvelut Palkka-asiantuntija Tanja Parker (pääkäyttäjä) p. 040 341 5109, <a href="mailto:tanja.parker@gradia.fi">tanja.parker@gradia.fi</a>  B FCG Kuntarekry Oy Marita Lehikoinen (valtakunnallinen ylläpitäjä ja pääkäyttäjä) <a href="mailto:marita.lehikoinen@fcg.fi">marita.lehikoinen@fcg.fi</a>
<b>E. Koulutuskuntayhtymän tietosuojavastaavan yhteystiedot</b>	Tietosuojavastaava tukee rekisterinpitäjää tietosuojan toteuttamisessa, tukee rekisteröityjä heidän oikeuksiensa toteuttamisessa sekä tekee yhteistyötä viranomaisten kanssa.  Tietosuojavastaavana toimii asiakirjahallinnon suunnittelija Tarja

	<p>Myllylä: Sähköposti: <a href="mailto:tietosuojavastaava@gradia.fi">tietosuojavastaava@gradia.fi</a> Puhelin: 040 341 5114</p>
<p><b>F. Mikä on henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b></p>	<p><b>A Mikä on rekisterin käyttötarkoitus:</b></p> <p>Jyväskylän koulutuskuntayhtymän henkilöstön rekrytointi. Työnhakijoiden tietojen käsittely, säilytys ja tietojen poistaminen.</p> <p>Kuntarekry.fi-palvelun työnhakijatietokanta, joka koostuu kohdistetuista rekrytoinneista, sijaisrekrytoinneista ja avoimista rekrytoinneista kertyvistä työnhakijatiedoista.</p> <p>Palvelussa toimii kaksi eri järjestelmää: verkkosivujen julkaisujärjestelmä ja rekrytointijärjestelmä. Verkkosivustolla eli julkaisujärjestelmässä työnantajakäyttäjät julkaisevat avoimia työpaikkoja, jotka poistuvat julkaisujärjestelmästä automaattisesti, kun haku aika päättyy. Verkkosivuston julkaisujärjestelmään ei synny henkilötietorekisteriä.</p> <p>Työnhakijat voivat jättää rekrytointijärjestelmään työhakemuksensa. Järjestelmään kertyy työnhakijoiden henkilötietoja hakemusten jättämisen myötä. Järjestelmässä työnantajakäyttäjät käsittelevät työnhakijoiden hakemuksia niiden vastaanottamisesta valintaesityksen tekemiseen asti.</p> <p><b>B Onko rekisteri viranomaistoiminnan rekisteri:</b></p> <p><b>Rekisteri on</b> viranomaistoiminnan rekisteri <b>Rekisteri ei ole</b> julkishallinnon vapaaehtoisen toiminnan rekisteri</p> <p><b>C Käytetäänkö rekisterin tietoja automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien</b></p> <p>Ei käytetä</p>
<p><b>G. Mihin henkilötietojen lainmukaisuus perustuu</b></p>	<p>1/ Rekisteröidyn suostumukseen <b>Kyllä</b></p> <p>Milloin ja miten suostumus annetaan:</p> <p>Rekisteröity kirjautuu järjestelmään omalla nimellään ja antaa hakemuksen jättäessään työnantajalle oikeuden tietojensa käsittelyyn.</p> <hr/> <p>2/ Sopimuksen täytäntöönpanoon <b>Ei</b></p> <hr/> <p>3/ Lakisääteiseen velvoitteeseen (mm. työnantajavelvoitteet,</p>

	<p>opintohallinto) <span style="float: right;"><b>Kyllä</b></span></p> <p>Toimintaa ohjaava lainsäädäntö: - Työelämän tietosuojalaki (759/2004)</p> <hr/> <p>4/ Yleiseen etuun tai julkisen tehtävän hoitamiseen (mm. henkilöstöasiat, tutkimus, tilastointi, arkistointi) <span style="float: right;"><b>Ei</b></span></p> <p>Toimintaa ohjaava lainsäädäntö: - ei ole</p> <hr/> <p>5/ Oikeutettuun etuun (ei koske viranomaistoimintaa) <span style="float: right;"><b>Ei</b></span></p>
<b>H. Rekisterissä olevat henkilötiedot</b>	<p>Rekrytointijärjestelmään tallentuvat työnhakijoiden tietoja 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 seuraavia tietoja itsestään:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nimi</li> <li>- yhteystiedot</li> <li>- työkokemus</li> <li>- suoritettut tutkinnot</li> <li>- lisä- ja täydennyskoulutukset</li> <li>- osaamiset</li> <li>- hakemus tehtävään eli vapaa tekstikenttä</li> <li>- organisaatiot ja tehtäväalueet, joihin työnhakija osoittaa kiinnostuksensa</li> <li>- mahdolliset hakijan liittämät liitetiedostot</li> <li>- hakijan määrittämä hakemuksen säilytysaika</li> <li>- keikkalaiseksi ilmoittautuvan käytettävyyssiedot</li> </ul> <p>Avoimeen hakupalveluun ja Keikoille kuntiin -palveluun jätettyjä hakemuksia voivat lukea ja käsitellä ne kuntatyönantajan, joihin työnhakija on hakemuksessaan osoittanut kiinnostuksensa, ja joilla on oikeus lukea ja käsitellä avoimia hakemuksia.</p>
<b>I. Mitkä ovat rekisterin säännönmukaiset tietolähteet</b>	<p>Säännönmukaisena tietolähteenä ovat palvelun käyttäjiksi rekisteröityneet työnhakijat.</p> <p>Jyväskylän koulutuskuntayhtymä vastaa työnhakijoiden tietojen käsittelystä rekrytointijärjestelmässä.</p>
<b>J. Mikä on tiedon säilytysaika tai säilytysajan peruste</b>	<p>FCG Kuntarekry Oy vastaa tietojen varmuuskopioinnista sekä niiden säilyttämisestä järjestelmässä kunkin rekrytoinnin kohdalla kaksi vuotta.</p>

	<p>Vuosittain järjestelmästä hävitetään ne hakemukset, joiden vähimmäissäilytysaika on päättynyt edellisen vuoden aikana.</p> <p>Työnhakija itse määrittelee vähimmäissäilytysajan avoimissa hakemuksissa: avoimet hakemukset ovat voimassa kuusi kuukautta viimeistä päivityksestä. Jos hakija ei päivitä hakemustaan, se säilyy kuuden kuukauden voimassaolon jälkeen järjestelmässä kaksi vuotta.</p> <p>Kohdistetuissa rekrytoinneissa valitsematta jääneiden työnhakijoiden hakemukset säilyvät järjestelmässä kaksi vuotta rekrytoinnin päättymisen jälkeen.</p> <p>Hakemukset hävitetään joko työnantajan tai FCG Kuntarekry Oy:n toimesta.</p> <p>Jos käyttäjätunnusta ei ole käytetty kahteen vuoteen, hävitetään sekä käyttäjätunnus että hakijan hakemustiedot.</p> <p>Jyväskylän koulutuskuntayhtymän ottamista paperitulosteista virkaan ja toimeen valittujen hakemukset säilytetään pysyvästi.</p>
<p><b>K. Luovutetaanko tietoja säännönmukaisesti</b></p>	<p>Ei</p>
<p><b>L. Siirretäänkö tietoja kolmanteen maahan tai EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b></p>	<p>Tietoja ei siirretä kolmansiin maihin.</p>
<p><b>M. Mitkä ovat tietojen suojaamisen periaatteet</b></p>	<p>Henkilötietoja käsitteleviä henkilöitä sitoo vaitiolovelvollisuus.</p> <p>Salassa pidettävien ja tietosuojasetuksessa mainittujen erityisten henkilötietoryhmien (ent. salassa pidettävien tietojen) suojaamiseen kiinnitetään erityistä huomiota. Tietojen salassa pidosta on säännökset mm. ammatillisesta koulutuksesta annetun lain 42. pykälässä, lukiolain 32. pykälässä sekä julkisuuslain 24. pykälässä.</p> <p>Osa rekisterin henkilötiedoista on julkisuuslain 24. pykälän mukaan salassa pidettäviä (perhesuhteet, harrastukset ja poliittinen vakaumus).</p> <p><b>A Manuaalisen eli paperiaineiston suojaaminen</b> Kuntarekryn työnhakijatiетokannasta ei synny yhtenä rekisterinpitäjänä toimivalle FCG Kuntarekry Oy:lle paperiaineistoa. Jyväskylän koulutuskuntayhtymän tulostamat virkaan ja toimeen valittujen hakemukset säilytetään pysyvästi.</p>

	<p><b>B Sähköiseen muotoon talletettujen tietojen suojaaminen</b> FCG Kuntarekry Oy:ssä työskentelevät järjestelmän valtakunnalliset pääkäyttäjät näkevät työnhakijoiden hakemukset työnantajien tukipalvelupyyntöihin vastatessaan. Rekisterin käyttö on rajattu käyttövaltuuksin ja rekisterin käyttötapahtumat rekisteröityvät järjestelmän lokitietoihin, joiden käsittelystä vastaa pääosin FCG Kuntarekry Oy. Rekisteriä voi käyttää vain henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla sekä rajatuin oikeuksin.</p> <p>Rekisteröityneen työnhakijan tietoihin pääsevät ne rekisteröityneen työnantajakäyttäjät, joiden organisaatioon työhakemus kohdistuu.</p> <p>Ns. Steppi-pääkäyttäjät Maarit Kylmälahti, Janika Luostarinen, Marjo Silvennoinen ja Tanja Parker saavat tehdä kaikkea ja nähdä kaiken koko organisaatiossa.</p> <p>Ns. G-käyttäjät ovat kuntayhtymän esimiehiä, jotka saavat tehdä kaikkea rekrytointeihin liittyvää, mutta eivät saa muokata organisaatiopuuta tai käyttäjätunnuksia. Tunnuksella voi käsitellä rekrytointeja, joihin käyttäjä on itse hakenut täyttölupaaja joihin joku muu on ottanut hänet käsitteijäksi.</p> <p>Rekrytoinnin pääkäyttäjiä ovat tulosalueiden johdon sihteerit ja oikeudet ovat kuten G-tunnuksilla, mutta laajemmat.</p> <p>Työnhakijan käyttäjätunnuksilla työnhakija voi käsitellä vain omia henkilötietojaan. Omilla käyttäjätunnuksillaan työnhakija voi myös muokata ja päivittää omia tietojaan.</p> <p>Käsittelyssä noudatetaan tietosuoja-asetusta. Rekisteriasioita hoitavia henkilöitä sitoo vaitiolovelvollisuus.</p>
<p><b>N. Rekisteröidyn oikeudet</b></p>	<p>Rekisteröidyn henkilöllisyys varmistetaan ennen rekisteröidyn oikeuksien toteuttamista.</p> <p>Jos rekisteröidyn oikeuksien toteuttamisesta kieltäytyään, rekisterin vastaava viranhaltija antaa rekisteröidylle kirjallisen kieltäytymispäätöksen perusteluineen.</p> <p>Rekisteröidyn oikeudet ovat seuraavat:</p> <p><b>A Oikeus saada pääsy tietoihin</b></p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 15. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy häntä koskeviin henkilötietoihin.</p> <p>Tarkastuspyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle joko</p>

www-sivuilta tulostettavan ja kuntayhtymän hallintoon lähetettävän omakätisesti allekirjoitetun lomakkeen kautta, käymällä paikan päällä tai muuten luotettavasti varmistetulla tavalla. Lomakkeet löytyvät osoitteesta: [www.gradia.fi/tietopyynnöt](http://www.gradia.fi/tietopyynnöt).

Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna. Tarkastusoikeus toteutetaan yleensä viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön tekemisestä. Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa.

Tiedot antaa rekisterin pääkäyttäjä.

### **B Oikeus tietojen oikaisemiseen**

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 16. artiklan mukaan rekisteröidyillä on oikeus vaatia rekisterissä olevan itseään koskevan virheellisen tiedon korjaamista. Pyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.

Rekisterinpitäjä oikaisee, poistaa tai täydentää rekisterissä olevan, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellisen, tarpeettoman, puutteellisen tai vanhentuneen henkilötiedon oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta ilman aiheetonta viivytystä.

Tiedon korjaamispyyntö tehdään suullisesti tai kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilölle ja kirjallisesti rekisterin vastaavalle viranhaltijalle, jos yhteyshenkilö kieltäytyy tiedon korjaamisesta.

### **C Oikeus tietojen poistamiseen**

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 17. artiklan mukaan rekisteröidyillä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä. Pyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.

Oikeutta poistaa tiedot ei sovelleta lakisääteisissä rekistereissä.

### **D Oikeus käsittelyn rajoittamiseen**

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 18. artiklan mukaan rekisteröidyillä on oikeus rajoittaa henkilötietojensa käsittelyä esim. jos rekisteröity kiistää henkilötietojen paikkansapitävyyden. Tietyissä tapauksissa käsittely on mahdollista myös tämän jälkeen.

### **E Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen**

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 20. artiklan mukaan

	<p>rekisteröidyllä on oikeus siirtää henkilötietonsa järjestelmästä toiseen, edellyttäen että käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja että se tehdään automaattisesti. Rekisteröidyllä on myös oikeus saada siirrettyä tietonsa suoraan rekisterinpitäjältä toiselle, mikäli se on teknisesti mahdollista.</p> <p>Oikeutta saada siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta lakisäätteisissä rekistereissä.</p> <p><b>F Rekisteröidyn vastustamisoikeus</b></p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 21. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käyttämästä häntä käsitteleviä tietoja mm. viestinnässään. Kielto tulee tehdä sähköisesti tai kirjallisesti ja osoittaa rekisteristä vastaavalle viranhaltijalle.</p> <p>Tästä rekisteristä ei luovuteta ilman rekisteröidyn suostumusta henkilötietoja suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta, henkilömatrikkelia tai sukututkimusta varten.</p> <p><b>G Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle</b></p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 77. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle tietosuojavaltuutetun toimistoon, jos hän katsoo, että henkilötietojen käsittelyssä rikotaan asetusta.</p> <p>Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot: www-sivut: <a href="https://tietosuoja.fi/yhteystiedot">https://tietosuoja.fi/yhteystiedot</a> Postiosoite: PL 800, 00521 Helsinki</p>
<p><b>O. Rekisteröidyn informointi ja selosteet</b></p>	<p>Rekisteriselosteet ovat nähtävissä Jyväskylän koulutuskuntayhtymän www-sivuilla ja intranet-sivuilla: <a href="http://www.gradia.fi/gradia/rekisteriselosteet">www.gradia.fi/gradia/rekisteriselosteet</a></p>

Päivitetty edellisen kerran: 27.3.2017, 21.4.2017 Tanja Parker ja Maarit Kylmälahti, 30.11.2017 Tarja Myllylä, 2.1.2020 Tanja Parker ja Maarit Kylmälahti, 29.1.2020 Tarja Myllylä.