**TIETOSUOJASELOSTE**
EU:n tietosuoja-asetus GDPR, henkilötietolain 10 ja 24 §:n. EU:n tietosuoja-asetuksen 25.5.2018 13 artiklan mukainen
Yhdistetty rekisteriseloste ja informointiasiakirja
11.3.2025

| | |
|---|---|
| **1. Rekisterinpitäjä ja tietosuojavastaava** | **Vaalan kunta**<br>Vaalantie 16, 91700 VAALA<br>puh. 08-5875 6000 sähköposti:<br>kirjaamo@vaala.fi<br>**Tietosuojavastaava**<br>Veeti Varis, 0400 855 917 |
| **2. Rekisterin vastuuhenkilö ja yhteyshenkilö** | **Vastuuhenkilö** Ari Niskanen<br>puh. 0400 855 924<br><br>**Yhteyshenkilö** Hanna Karppinen<br>puh. 0400 855 921 |
| **3. Rekisterin nimi** | Rekrytointirekisteri |
| **4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus** | Virka- ja työsopimussuhteisten rekrytointi Vaalan kuntaan. Hakemusten käsittely sekä hakijoiden vertailu ja arviointi.<br>Kunnalla on käytössä KL-Kuntarekry-järjestelmä. Hakijat voivat jättää hakemuksensa avoinna olevaan tehtävään suoraan rekrytointijärjestelmään, sähköpostitse tai kirjeitse. Rekrytointijärjestelmän kautta saapuneet hakemukset käsitellään sähköisesti, sähköpostin liitteenä ja postitse saapuneet hakemukset tallennetaan sähköiseen muotoon tai käsitellään manuaalisesti.<br>Rekisteriin kerättyjä tietoja käytetään myös hakijoiden ansiovertailun tekemiseen (yhteenveto hakijoista).<br>Valintapäätöksestä ilmoitetaan joko sähköpostilla tai kirjeitse päätöksen otteella.<br>Peruste tietojen keräämiseen: Eu:n yleinen tietosuoja-asetus , artikla 6, kohta e (julkisen vallan käyttäminen). |
| **5. Rekisterin tietosisältö** | Rekisteriin tallennetaan seuraavia tietoja virkoja/työsuhteisia tehtäviä hakeneista henkilöistä:<br>- henkilö- ja yhteystiedot<br>- asevelvollisuuden suorittamisaika<br>- peruskoulutus ja suoritusvuosi<br>- koulutus ja tutkinnot (tutkinnon nimi, pääaine, koulutustaso, opintosuunta, oppilaitos, suoritusvuosi, opinnot kesken)<br>- hakijan kuvaus tutkintoon liittyvistä olennaisista tiedoista<br>- muu koulutus ja tärkeimmät kurssit<br>- tiedot nykyisestä työstä<br>- aikaisempi työkokemus<br>- atk-osaaminen |

| | |
|---|---|
| | - muu osaaminen<br>- suosittelijat<br>- luottamustoimet, vapaaehtois- ja harrastustoiminta<br>- lisätietoja (hakijan täyttämänä)<br>- hakijan kuvaus itsestään, ammatillisista toiveistaan tai siitä, miksi hakija olisi sopiva hakemaansa tehtävään<br>- valintapäätöksen tekevän henkilön kommentit hakijasta<br>Rekisteriin tallennetaan seuraavia tietoja kunnan esimiehistä, jotka käsittelevät hakemuksia<br>- etu- ja sukunimi<br>- tehtävä<br>- sähköiseen rekrytointiohjelmaan myös sähköpostisosoite ja käyttäjätunnus ja salasana<br>Raportit<br>Raportit muodostetaan joko manuaalisesti esim. tekstinkäsittely- tai taulukkolaskentaohjelmalla tai ne muodostetaan rekrytointijärjestelmästä. |
| **6. Säännönmukaiset tietolähteet** | Virkoja ja työsuhteisia tehtäviä hakevat, sisäiseen resurssipankkiin ja muihin avoimiin tehtäviin ilmoittautuvat : hakija itse tai kunnan esimiehet. |
| **7. Tietojen säännönmukaiset tietojen luovutukset** | Julkisia tietoja hakijoista (nimi,ammatti) voidaan julkaista kunnan verkkosivulla ja luovuttaa tiedotusvälineille. Verkkosivulla julkaistaan myös valintaa koskevat päätökset.<br><br>Ei muita säännönmukaisia luovutuksia. |
| **8. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle** | Tietoja ei luovuteta tai siirretä tietoja EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.<br><br>Henkilötietojen siirto EU:n ulkopuolelle voidaan toteuttaa vain, jos komissio on päättänyt, että kyseinen maa tai tiedon vastaanottaja varmistaa riittävän tietosuojan tason. |

| | |
|---|---|
| **9. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet** | Hakijoiden rekisteriä ylläpidetään Kuntarekry –järjestelmässä.<br>Valituksi tulleen henkilön tiedot tallennetaan WEB-tallennukseen työsopimuksen tai virkamääräyksen pohjaksi.<br>Päätöksentekoa varten hakijoita koskevia tietoja käsitellään Dynasty-asianhallintajärjestelmässä.<br><br>A Manuaalinen aineisto<br>Manuaalista aineistoa syntyy paperimuodossa toimitetuista hakemuksista sekä hakemuksen liitteeksi pyydetyistä työ- ja opintotodistuksista. Henkilötietoja sisältävät asiakirjat säilytetään lukituissa työtiloissa tai kaapeissa sekä arkistotiloissa.<br><br>B Sähköisesti käsiteltävät tiedot<br>Hakemuksen täyttö organisaation ulkopuolelle ei edellytä henkilökohtaista käyttäjätunnusta tai salasanaa. Organisaation sisällä hakemusten käsittelyyn tarvitaan käyttäjätunnus ja salasana.<br><br>Tiedot suojataan niin, että niitä pääsee käsittelemään vain siihen oikeutettu kunnan työntekijä. |
| **10. Rekisteritietojen säilytys, arkistointi ja hävittäminen** | **Avoinna olevaan tehtävään valituksi tullut henkilö**<br>Hakemus tulostetaan paperille ja säilytetään liitteineen pysyvästi. Sähköinen hakemus poistetaan järjestelmästä kahden (2) vuoden kuluttua.<br><br>**Ei valituksi tulleet henkilöt**<br>Sähköisesti tulleet hakemukset siirretään hakuprosessin päätyttyä tilaan, jossa niitä ei enää selailla. Hakemukset ja liitteet säilytetään joko sähköisessä muodossa tai paperitulosteena valinnan tehneessä yksikössä kaksi vuotta. Kahden vuoden kuluttua valitsematta jääneiden henkilöiden hakemukset poistetaan pysyvästi/hävitetään tietosuojavaatimukset huomioiden.<br>Rekrytointia varten laaditut yhteenvedot ja muu valintaa koskeva valmisteluaineisto hävitetään tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti, säilytysaika 0-10 v. |
| **11. Rekisteröidyn informointi** | Rekisterin tietosuojaseloste on julkaistu Vaalan kunnan internetsivuilla. |
| **12. Rekisteröidyn tarkastusoikeus** | Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilörekisteritiedot (henkilötietolaki 26 §).<br><br>Sen, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot 26 §:ssä tarkoitetulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö rekisterinpitäjälle omakätisesti allekirjoitetussa tai |

| | |
|---|---|
| | sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa, tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona (Henkilötietolaki § 28, EU:n tietosuoja-asetus). Tarkastuspyyntö lähetetään osoitteeseen:<br><br>Vaalan kunta, Kirjaamo<br>Vaalantie 16<br>91700 VAALA<br>kirjaamo@vaala.fi<br><br>Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa (henkilötietolaki 27 §, laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 11 § 2 mom.).<br><br>Jos tarkastusoikeus evätään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksesta ilmenevät syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella:<br><br>Tietosuojavaltuutetun toimisto<br>Postiosoite: PL 800, 00521 Helsinki<br>Vaihde: 029 56 66700<br>Faksi: 029 56 66735<br>Sähköposti:tietosuoja@om.fi<br>http://www.tietosuoja.fi |
| **13. Rekisteröidyn oikeus vaatia tiedon korjaamista tai poistamista** | Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto (Henkilötietolaki § 29, EU:n tietosuoja-asetus)<br><br>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia tiedon korjaamista. Tieto korjataan ilman aiheetonta viivytystä.<br><br>Korjauspyyntö esitetään rekisterinpitäjälle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa.<br><br>Korjauspyyntö lähetetään osoitteeseen:<br><br>Vaalan kunta ,Kirjaamo<br>Vaalantie 16<br>91700 VAALA<br>kirjaamo@vaala.fi<br><br>Rekisteröidyn henkilöllisyydestä varmistutaan ja tarvittaessa se tarkastetaan ennen tietojen korjaamista. |

| | |
|---|---|
| | Jos tiedon korjaamisesta kieltäydytään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksesta ilmenevät syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella:<br><br>Tietosuojavaltuutetun toimisto<br>Postiosoite: PL 800, 00521 Helsinki<br>Vaihde: 029 56 66700<br>Faksi: 029 56 66735<br>Sähköposti:tietosuoja@om.fi<br>http://www.tietosuoja.fi |
| **14. Kielto-oikeus** | Rekisteröidyllä on mahdollisuus kieltää rekisterinpitäjältä henkilötietolain 30 §:n mukainen toiminta ( julkiset nimi- ja ositetiedot suoramainontaan, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten).<br><br>Rekisterinpitäjä ei harjoita ko.lainkohdan mukaista toimintaa, joten erillistä kieltopyyntöä ei tarvita. |
| **15. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet** | |