

## HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY HAKIJAREKISTERI

### 1. YLEISTÄ

Tämä dokumentti on osa Kannonkosken 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 Hakijarekisterin osalta. Tämä dokumentti katselmoidaan säännöllisesti ja päivitetään tarvittaessa.

### 2. ROOLIT JA VASTUUT

<b>Rekisterinpitäjä</b>	Kannonkosken kunta
<b>Y-tunnus</b>	0175798-8
<b>Osoite</b>	Järvitie 1, 43300 Kannonkoski
<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. Rekisteriä koskevat tiedustelut ja oikaisupyynnöt osoitetaan Kannonkosken kunnantoimiston kautta rekisterin yhteyshenkilölle.
<b>Osoite</b>	Järvitie 1, 43300 Kannonkoski
<b>Sähköposti</b>	kunta@kannonkoski.fi
<b>Puhelin</b>	(014) 459 6111
<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>▪ Työtehtävää tai virkaa hakeneista laadittavan koonnin käyttötarkoituksena on palvelussuhteeseen valinta. Koontia käytetään ansiovertailussa vertailtaessa hakijoiden koulutusta, työkokemusta ja kelpoisuutta tehtävään.</li> </ul>
<b>Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus (oikeusperuste)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hakijan itsensä jättämä työhakemus ja muut antamansa tiedot</li> </ul>

### 4. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ JA TIEDON ELINKAARI

<b>Tietosisältö</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rekisteröidyt ovat Kannonkosken kunnan palvelukseen hakeneita työnhakijoita.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rekisteröityjen ryhmät</li> <li>▪ Henkilötietojen ryhmät</li> </ul>	
<b>Rekisteriin tallennettavat tiedot</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hakijan henkilö- ja muut yhteystiedot (nimi, ikä tai syntymävuosi, osoite tai asuinpaikkakunta, puhelinnumero, sähköposti ja/tai mahdollinen muu yhteystieto)</li> <li>▪ Koulutustausta</li> <li>▪ Työkokemus</li> <li>▪ Merkintä pätevydestä tai muut mahdolliset lisätiedot</li> <li>▪ Mahdollinen merkintä hakemuksen peruuttamisesta</li> </ul>

<b>Henkilötiedon elinkaari</b>	Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan arkistonmuodostussuunnitelmaa
--------------------------------	--

## 5. TIETOLÄHTEET JA TIETOJEN LUOVUTUKSET

<b>Tietolähteet</b>	Rekisteröity
<b>Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b>	<p>Kuntatyönantajille jätetyt työhakemukset ja hakijavertailut ovat julkisia. Hakijavertailu, siltä osin kun se ei pidä sisällään salassa pidettäviä tietoja, luovutetaan pyynnöstä esimerkiksi kaikille tehtävää hakeneille tai tiedotusvälineille.</p> <p>Hakija voi esittää toivomuksen, että hänen nimeään ei julkaista hakijana. Työnantaja antaa tällöin nimitiedon vain, jos joku taho sitä erikseen vaatii.</p> <p>Tietojen salassa pidosta säädetään viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:ssä.</p>
<b>Tietojen luovutus EU- ja ETA-maiden ulkopuolelle</b>	katso edellä

## 6. REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET JA KÄYTÖN VALVONTA

<b>Manuaalinen aineisto</b>	Sijaitsee lukitussa tilassa ja lukitussa kaapissa.
<b>Tietojärjestelmillä käsiteltävä aineisto</b>	Oikeudet rekisteriin on toteutettu kunnan pääsyoikeuskäytäntöjen mukaisesti.
<b>Käytön valvonta</b>	Rekisterinpitäjä valvoo rekisterin käyttöä.