

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimispäivä
31.1.2018

| | |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1a Rekisterin- pitäjä | Nimi Imatran kaupunki |
| | Osoite Virastokatu 2 |
| | Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) 020 617 111, kirjaamo@imatra.fi |
| 2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa | Nimi Terhi Karttunen |
| | Osoite Virastokatu 2 |
| | Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) terhi.karttunen@imatra.fi, p. 020 617 2322 |
| 3 Rekisterin nimi | Rekrytointirekisteri |
| 4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus | Henkilöstön rekrytointi Imatran kaupungille. Henkilötietojen käsittely perustuu henkilötietolain 523/1999, laki yksityisyyden suojasta työelämässä 759/2004, viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 621/1999 ja arkistolain 831/1994 määräysten ja ohjeiden mukaiseen työnhakijoiden tietojen käsittelyyn, säilytykseen ja poistoon. |
| 5 Rekisterin tietosisältö | Rekisteröidystä tallennetaan nimi, syntymäaika ja yhteystiedot sekä muut tehtävien täytön näkökulmasta tarpeelliset koulutus-, työkokemus- ja muita ammattitaitoa ja soveltuvuutta tehtävän hoitoon kuvaavia tietoja. Lisäksi sähköiseen järjestelmään tallentuu muita tietoja sen mukaan, mitä tietoja henkilö on hakemuksessaan itsestään antanut. |
| 6 Säännönmukaiset tietolähteet | Rekisterin tiedot perustuvat Imatran kaupungille palvelussuhteeseen hakeneiden henkilöiden itsensä toimittamiin tietoihin. |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p> | <p>Siltä osin kuin hakijatiedot ovat voimassa olevan lainsäädännön mukaan julkisia, tietoja luovutetaan laissa määritellyssä puitteissa. Tehtäviä hakeneista julkaistaan nimi, tutkinto, ilmoitettu tehtävänimike, kotipaikka.</p> |
| <p>8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p> | <p>Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p> |
| <p>9 Rekisterin suojauksen periaatteet</p> | <p>A Manuaalinen aineisto Manuaalisena saapunut aineisto tallennetaan Kuntarekry-järjestelmään.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot Työnhakijatietoja käsittelee organisaatiossa vain ne henkilöt, jotka vastaavat henkilöstörekryointiin kuuluvien tehtävien hoidosta. Sähköisessä järjestelmässä käsiteltävien tietojen käyttö on suojattu käyttäjätunnuksin ja salasanoin. Käyttöoikeudet on rajattu siten, että hakijan tietoja näkevät vain ko. rekrytoinnin käsittelyyn valtuutetut käyttäjät, joiden toimialueelle työhakemus kohdistuu. Työnhakijan tunnuksilla käyttäjä voi katsoa ja käsitellä vain itse tallentamia tietoja. Osa rekisteriin tallentuvasta hakijoiden itsensä toimittamasta materiaalista on salassapidettävää lain 759/2004 perusteella.</p> |
| <p>10 Tarkastus-oikeus</p> | <p>Pääsääntöisesti jokaisella on oikeus tarkastaa henkilöstörekisteriin talletetut tietonsa. Mikäli haluat tarkastaa omat tietosi ilmoita siitä osoitteeseen rekryointi@imatra.fi.</p> |
| <p>11 Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p> | <p>Jokaisella on oikeus vaatia henkilörekisterissä olevan virheen korjaamista. Ilmoita siitä osoitteeseen rekryointi@imatra.fi kertoen pyynnössä virheen ja miten haluat sen korjattavan.</p> |
| <p>12 Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</p> | <p>Henkilötietoja ei luovuteta suoramainontaa, suoramarkkinointia, etämyyntiä, markkina- tai mielipidetutkimusta tai henkilömatrikkeleita varten.</p> |