

## Parikkalan kunta

### EU:n Tietosuoja-asetuksen mukainen TIETOSUOJASELOSTE

Laatimispäivä: 14.2.2025

1. Rekisterinpitäjä	Nimi  1. Parikkalan kunnanhallitus  2. Grade Solutions Oy vastaa järjestelmän teknisestä toimivuudesta toimien Kuntarekry.fi –rekisterin pääylläpitäjänä ja vastaten henkilötietojen käsittelystä tältä osin (lokityöt, varmuuskopiot, hävittäminen).
	Yhteystiedot (Osoite, puhelin, sähköposti)  Parikkalan kunnanhallitus Harjukuja 6, 59100 Parikkala p. 0400 851 951 kunta@parikkala.fi  Grade Solutions Oy Yrittipellontie 10, 90230 Oulu
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi hallintojohtaja Mirja Tuunanen mirja.tuunanen@parikkala.fi, p. 044 781 1251  henkilöstösihteeri Anne Jänönen anne.janonen@parikkala.fi, p. 040 161 5770
	Osoite Harjukuja 6, 59100 Parikkala
	Tietosuojavastaava Heikki Tuhkanen heikki.tuhkanen@edu.parikkala.fi, p. 0400 183 107
3. Rekisterin nimi	Kuntarekry.fi –palvelu  Työnhakijatietokanta, joka koostuu kohdistetuista rekrytoinneista, sijaisrekrytoinneista ja avoimista rekrytoinneista kertyvistä työnhakijatiedoista.  Työnhakijat voivat jättää rekrytointijärjestelmään työhakemuksensa. Rekrytointijärjestelmään kertyy työnhakijoiden henkilötietoja hakemusten jättämisen myötä. Rekrytointijärjestelmässä Parikkalan kunta käsittelee työnhakijoiden hakemuksia hakemusten vastaanotosta valintaesityksen tekemiseen.

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Parikkalan kunnan henkilöstön rekrytointi.
5. Rekisterin tietosisältö	Rekrytoinnin asiakasrekisteriin kerätään kunnalta työpaikkaa hakeneen tiedot: nimi, syntymäaika, yhteystiedot, kielitaito, tilanne työelämässä, tutkinnot, koulutus, työkokemus, vapaamuotoinen hakemus sekä liitetietoina tutkintotodistuskopioita.
6. Säännönmukaiset tietolähteet	Säännönmukaisena tietolähteenä ovat Kuntarekry.fi palvelun käyttäjiksi rekisteröityneet työnhakijat.
7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Tietoja ei luovuteta.
8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta.
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Kuntarekry-järjestelmään kirjaudutaan henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Järjestelmään annetaan käyttöoikeudet vain rekrytointeja hoitaville henkilöille. Lisäksi näkyvyyttä rajataan rekrytointikohtaisesti, esim. esihenkilö näkee vain oman työyksikkönsä rekrytoinnit ja niihin tulleet hakemukset.</p> <p>Tunnusten hallinta on organisaation pääkäyttäjällä.</p> <p>Jos asiakirjoja on paperimuodossa, ne säilytetään lukitussa tilassa. Kaikilla työntekijöillä on vaitiolovelvollisuus.</p>
10. Henkilörekisterissä olevien tietojen säilytys ja hävittäminen	<p>Työpaikkailmoitukset säilytetään voimassaoloaika + 2 vuotta (arkistolaitoksen päätös).</p> <p>Vakituisiin palvelussuhteisiin valittujen hakemukset liitteineen säilytetään pysyvästi (arkistolaitoksen päätös 3.9.2001 KA 158/43/01).</p> <p>Valitsematta jääneiden hakijoiden sekä määräaikaisiin palvelussuhteisiin tulleet hakemukset liitteineen säilytetään 2 vuotta (laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 206/1995 ja A 773/1998).</p> <p>Valmisteluasiakirjat/ pohja-aineisto, hakijoista laaditut yhteenvedot ja päätökset säilytetään 10 vuotta (arkistolaitoksen päätös).</p> <p>Viran vastaanottoilmoitus säilytetään 2 vuotta valintapäätöksen lainvoimaisuudesta (kuntaL 365/1995, laki kunnallisen viranhaltijan palvelussuhdeturvasta 484/1996).</p> <p>Hakemukset hävitetään Parikkalan kunnan ja/tai Grade Solutions Oy:n toimesta.</p>

	<p>Grade Solutions Oy avustaa henkilötietojen käsittelijänä Parikkalan kuntaa siten, että avoimiin työpaikkoihin jätetyt hakemukset anonymisoidaan automaattisesti 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>Avoimen hakemuksen jättäneen työnhakijan tiedot ovat työnantajan käytettävissä hakijan määrittämään päivämäärään asti.</p>
11. Rekisteröidyn tarkastusoikeus	<p>Työnhakijalla on oikeus saada tarkistaa itsestään tallentamansa tiedot tai tiedot, jotka hänestä on järjestelmään tallennettu. Työnhakijalla on oikeus turvautua henkilötietolaissa mainittuihin oikeuksiinsa. Asiaa koskevat pyynnöt tulee osoittaa rekisterinpitäjänä toimivalle työnantajalle, jolle työhakemus on osoitettu. Työnhakijan tietojen rekisterinpitäjä on kunta ja/tai organisaatio, jonka rekrytointiin työnhakija on jättänyt hakemuksensa ja/tai kunta ja/tai organisaatio, johon työnhakija on osoittanut kiinnostuksensa.</p>
12. Virheellisen tiedon korjaaminen	<p>Työnhakija voi itse päivittää järjestelmään tallentamiaan tietoja. Kohdistettuun hakuun kirjattuja tietoja ei voi päivittää hakuajan päättymisen jälkeen. Muuttuneet yhteystiedot työnhakija voi päivittää näissäkin tilanteissa. Muut tietojen korjaamista koskevat pyynnöt tulee osoittaa rekisterinpitäjänä toimivalle työnantajalle, jolle työhakemus on osoitettu.</p>
13. Tietojen luovuttaminen suoramarkkinointi- tms. tarkoituksiin	<p>Henkilötietoja ei luovuteta suoramainontaa, suoramarkkinointia, etämyyntiä, markkina- tai mielipidetutkimusta tai henkilömatrikkeleita varten.</p>
14. Ilmoitusvelvoite henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta	<p>Rekisterinpitäjän on ilmoitettava henkilötietoihin kohdistuvista tietoturvaloukkauksista valvontaviranomaiselle 72 tunnin kuluessa. Jos loukkauksesta on todennäköisiä haittavaikutuksia rekisteröidylle, on rekisterinpitäjän ilmoitettava tapahtuneesta myös rekisteröidylle.</p>