

Rekisterin nimi:

Mäntsälän kunnan CV- tietokanta

Rekisterinpitäjä:

Mäntsälän kunnanhallitus, Heikinkuja 4, 04600 Mäntsälä

Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa:

Hallintopalvelut: Henkilöstöpalvelut / henkilöstöjohtaja

Rekisterin pitämisen peruste ja käyttötarkoitus:

CV-tietokantaan tietoja käytetään Mäntsälän kunnan sähköisessä rekrytinnissa. Hakijat voivat jättää sähköisen hakemuksen avoimena olevaan tehtävään www-selaimen avulla. Saapuneet hakemukset käsitellään sähköisesti ja valintapäätöksestä ilmoitetaan ei-valituille sähköpostitse. Henkilöt voivat omalla suostumuksellaan antaa tietonsa Mäntsälän kunnan CV-tietokantaan (Henkilötietolain 8 §).

Rekisterin tietosisältö:

Tallennettavat tiedot ilmenevät hakulomakkeesta. Pakolliset täytettävät tiedot on merkitty tähdellä. Rekisteriin tallentuvat kaikki tiedot, jotka henkilö itse antaa itsestään.

Rekisteriin talletetaan seuraavia tietoja henkilöistä (Mäntsälän kunnan esimiehistä), jotka katsovat järjestelmään saapuneita hakemuksia:

- Etunimi, sukunimi, sähköpostiosoite
- Käyttäjätunnus, salasana, käyttäjäryhmät, joihin käyttäjä kuuluu

Raportit

Ohjelmalla on mahdollista muodostaa vertailuraportti Excel- taulukkoon hakijoiden täyttämistä tiedoista. Julkaistuja ilmoituksia ja niihin saapuneita hakemuksia voidaan etsiä tietokannasta myös hakemusten kenttien perusteella.

Rekisterin säännönmukaiset tietolähteet:

Työnhakijat, esimiehet

Säännönmukaiset henkilötietojen luovutukset:

Valituksi tulleen henkilön osalta on hakijan perustiedot mahdollista siirtää työsopimuksen pohjaksi. Ei muita säännön mukaisia luovutuksia. Rekisteristä ei luovuteta ilman rekisteröidyn lupaa henkilötietoja suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta, henkilömatrikkeliä ja sukututkimusta varten.

Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle:

Tietoja ei siirretä.

Rekisterin suojauksen periaatteet

CV-tietokannan käyttöoikeus on Mäntsälän kunnan rekrytointiin osallistuvilla työntekijöillä / viranhaltijoilla. Palvelun tarjoaja Uranus Oy vastaa rekisteriin tallennettavien tietojen tietoteknisistä suojuksista ja tietoturvasta.

A. Manuaalinen aineisto (säilytyspaikka ja suojaaminen)

Tiedot manuaalisesti toimitetuista hakemuksista tallennetaan soveltuvin osin järjestelmään. Alkuperäiset manuaaliset hakemukset liitteineen säilytetään kunnan toimialojen arkistossa kahden vuoden ajan.

B. Sähköisen rekisterin käyttö

Hakemuksen täyttö organisaation ulkopuolelta (julkinen käyttö) edellyttää henkilökohtaisen tunnuksen ja salasanan. Hakemuksen täyttövaiheessa käytetään suojattua https:// Internet- yhteyttä. Täytetyn ja lähetetyn hakemuksen tiedot siirtyvät rekrytointijärjestelmään suojattua yhteyttä käyttäen. Hakemuksen täyttövaiheessa ns. Cookies- tiedostoja ei tule VAI TULEEKO käyttäjän koneelle. Ohjelman käyttöoikeudet on rajattu organisaatorakenteen mukaisesti.

Hakemusten säilytys ja arkistointi

Laatimispäivä
1.2.2016

A. Ei valituksi tulleet henkilöt

Sähköisesti saapuneet hakemukset siirtyvät hakuprosessin päätyttyä poistettu- tilaan, jossa ne ovat esimiesten selattavissa säilytysajan puitteissa. Hakemukset säilytetään järjestelmässä kaksi vuotta, jolloin ne poistetaan pysyvästi.

B. Avoinna olevaan tehtävään valituksi tullut henkilö

Hakemus tulostetaan paperille ja säilytetään liitteineen Mäntsälän kunnassa pysyvästi. Sähköinen hakemus säilyy järjestelmässä 2 vuotta

Rekisterin säilyttämisessä noudatetaan arkistolakia 13§ ja arkistolaitoksen päätöstä 3.9.2011, KA 158/43/01:

Rekisteröidyn informointi ja kiello-oikeus:

Rekisteröidyllä on oikeus kieltää luovuttamasta häntä koskevia tietoja henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten. Rekisteröity voi perustellusta syystä (turvakielto) pyytää yhteystietojen salassapitoa.

Tarkastusoikeus ja tiedon korjaaminen:

Rekisteröity voi pyytää tietojensa tarkistamista kirjallisesti ja allekirjoitettuna rekisteriasioita hoitavalta henkilöltä. Rekisteriin ei sisälly sellaisia tietoja, joiden osalta tarkastusoikeutta ei voida toteuttaa. Henkilötietojen virheettömyys tarkastetaan tarvittaessa väestötietojärjestelmästä. Näiden tietojen osalta asianosaisella on asian käsittelyn yhteydessä mahdollisuus lausua oma kantansa tiedoista.

Rekisteröity henkilö voi pyytää rekisteriasioita hoitavalta henkilöltä tai rekisterin vastuuhenkilöltä tietojensa korjaamista. Järjestelmän käyttäjä huolehtii viran puolesta itse huomaamansa virheen korjaamisesta välittömästi. Toimialajohtaja esittää tiedon korjaamisesta rekisteröidyn vaatimuksesta. Vaatimus esitetään rekisterin pitäjälle kirjallisesti.

Rekisterihallinto:

Kunnanhallitus käyttää rekisteriä koskevaa päätösvaltaa.

