Loviisa-logo**DATASKYDDSREGISTER** 09/2020

kombinerad registerbeskrivning och informeringshandling

*EU:s allmänna dataskyddsförordning (EU)*

*2016/679*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Registrets namn: Databas för arbetssökanden Kuntarekry | |
| 2. Registeransvarig | **Lovisa stad** (ansvarar för Lovisa stads del för hanteringen av arbetssökandes personuppgifter)  Mannerheimgatan 4, PB 77 07901 Lovisa  tfn (019) 555 1 |
| **FCG-Talent Oy** (är nationell huvudanvändare för rekryteringssystemet och ansvarar för det tekniska upprätthållandet)  Osmovägen 34, PB 950, 00610 Helsingfors |
| 3. Person som ansvarar för registerärenden | Personalchefen ansvarar för Lovisa stads del för registerärenden.  För FCG-Talent Oy:s del ansvarar Juho Toivonen (juho.toivonen@fcg.fi) för registerärenden. Risto Kökkö (risto.kokko@fcg.fi) är reserv. |
| 4. Kontaktperson för registerärenden i Lovisa | Kontaktperson: personalchef  PB 77, 07901 Lovisa  Besöksadress: Mannerheimgatan 4,  tfn (019) 555 1  e-post: kaupunki@loviisa.fi |
| 5. Syfte med hantering av personuppgifter | Syftet med hanteringen av personuppgifter är rekrytering av personal till kommunorganisationer som registrerats till tjänsten. Kuntarekry är den rekryteringskanal som Lovisa stad primärt anlitar. Via Kuntarekry kan arbetssökande söka ledigförklarade arbetsplatser i staden.  Tjänsten Kuntarekry.fi:s databas om arbetssökande. Databasen består av uppgifter för arbetsansökande som ackumulerats från riktade rekryteringar, vikarierekryteringar och eventuella öppna rekryteringar.  Hanteringen av personuppgifter baserar sig på hantering, förvar och avläsning av uppgifter i enlighet med anvisningar och föreskrifterna i dataskyddsförordningen 2016/679, lagen om integritetsskydd i arbetslivet 759/2004 och arkivlagen 831/1994 om arbetsansökande vid sådana kommunorganisationers rekryteringar som registrerats till tjänsten.  I tjänsten finns två system; webbplatsens publiceringssystem och rekryteringssystemet. På webbplatsen, det vill säga publiceringssystemet, publicerar kommunarbetsgivarna ledigförklarade arbetsplatser. Dessa försvinner automatiskt ur publiceringssystemet när ansökningstiden tagit slut. Inget personuppgiftsregister uppkommer i webbplatsens publiceringssystem.  Arbetssökandena kan lämna sina arbetsansökningar i rekryteringssystemet.  I rekryteringssystemet ackumuleras personuppgifter för arbetssökande då de lämnar in sina ansökningar. Kommunarbetsgivarna behandlar i rekryteringssystemet de arbetsansökandes ansökningar från det att ansökningarna mottagits till det att förslaget till val gjorts. Avlägsnandet av ansökningarna behandlas i punkt 10. |
| 6. Registrets datainnehåll | I rekryteringssystemet lagras arbetssökandens uppgifter beroende på vilka uppgifter arbetsgivaren i riktad rekrytering frågat efter på ansökningsblanketten och på vilka uppgifter arbetssökande lagrar om sig själv.  Arbetssökande kan i Öppen ansökan och Vikariatansökan lagra följande uppgifter om sig själv: namn, kontaktuppgifter, arbetserfarenhet, avklarade examina, övrig utbildning och fortbildning, kompetenser, fritt textfält för ansökan, kommuner, organisationer och uppgiftsområden som arbetssökande riktar sitt intresse för, eventuell bilaga som arbetssökande bifogar, lagringstid som arbetssökande definierar samt tillgänglighetsuppgifter som vikarien uppger.  De kommunarbetsgivare som den arbetsansökande i sin ansökan visat intresse för och som har rätt att läsa och hantera öppna ansökningar kan läsa och hantera de sådana ansökningar som lämnats i tjänsten Öppen ansökan och tjänsten om vikariat till kommunerna. |
| 7. Normala källor | Informationskällan för systemet är sådana arbetssökande som registrerat sig till användare av tjänsten Kuntarekry.fi och som sparar uppgifter om sig själv som arbetssökande. Lovisa stad ansvarar för hanteringen av uppgifterna i rekryteringssystemet under och efter rekryteringen. |
| 8. Normalt utlämnande av uppgifter | Uppgifterna används endast inom staden för rekryteringsprocessen. Sådana uppgifter om de arbetssökande som man fått via systemet kan med beaktande av föreskrifterna i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet utlämnas (till exempel ett sammandrag av de arbetssökande för eventuell sökande av ändring).  Personuppgifter utlämnas inte för direktreklam, direktmarknadsföring, distansförsäljning, marknads- eller opinionsundersökning eller för personmatriklar. |
| 9. Överlåtelse av uppgifter utanför Europeiska Unionen eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet | Den registeransvariga utlämnar inte personuppgifter utanför Europeiska Unionen eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet utom vid behov med den registrerades separata samtycke. |
| 10. Principer för registerskyddet | Kuntarekrys databas för arbetssökande medför inte för den registeransvariga, FCG Talent Oy, något manuellt material. I Lovisa stad uppstår normalt manuellt material under rekryteringsprocessen.  Användningen av registret begränsas med användarbehörighet och användningshändelserna registreras i rekryteringssystemets logginformation, vars hantering främst ansvaras av FCG Talent Oy. Registret kan med begränsade rättigheter användas endast med personliga användaridentifikationer och lösenord. Uppgifterna om registrerade arbetssökande kan hanteras av registrerade arbetsgivare som arbetsansökan riktats till. Med arbetssökandes användaridentifikationer kan den arbetssökande även bearbeta och uppdatera sina egna uppgifter.    Rekryteringssystemets nationella huvudanvändare som arbetar på FCG Talent Oy kan se de arbetsansökandes ansökningar då de svarar på arbetsgivarnas begäran om stödtjänster. Personuppgifterna som lagrats i registret har föreskrivits vara sekretessbelagda i enlighet med 24 § 32 i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (familjeförhållanden, hobbyer, politisk övertygelse). Skyddsåläggandena i artikel 25 och tystnadsplikt i enlighet med artikel 28 i dataskyddsförordningen iakttas vid hanteringen.  Att förvara och radera uppgifter i personregistret  Både elektronisk och manuell förvaring och förstörelse sker enligt anvisningar som getts med stöd av 8 § i arkiveringslagen 831/1994. I systemet registrerade arbetsgivare ansvarar för hanteringen av ansökningar och arbetssökandens uppgifter och för förvaring ansökningar vad gäller riktade ansökningar och vikariatansökningar samt för sådana öppna ansökningar och vikariatansökningar som arbetssökande skickat till arbetsgivarna via systemet. Ansökningarna förstörs av registrerade arbetsgivare och/eller FCG Talent Oy. För förstörelse av öppna ansökningar som inte riktats till någon kommun eller organisation ansvarar enbart FCG Talent Oy.  Öppna ansökningar som arbetssökande har lämnat in till kommuner finns till arbetsgivarnas förfogande i sex månader från det att arbetssökande senast uppdaterat sin öppna ansökan. Arbetssökande ansvarar för uppdatering av egna uppgifter och uppdateringen av deras tillänglighetsuppgifter. Om den arbetssökande vill hålla sin ansökan aktiv efter sex månader, kan den arbetssökande uppdatera sin ansökan. Arbetssökande får från systemet automatiskt ett meddelande 14 dygn innan ansökan föråldras. Om sökande inte uppdaterar sin vikariatansökan, bevaras ansökan två år efter den sex månader långa giltighetstiden i systemet.  Ansökningarna förstörs av registrerade arbetsgivare och/eller FCG Talent Oy. De ansökningar vars minimitid för förvaring slutat under föregående år förstörs årligen från systemet. Om användaridentifikationen inte använts i två år, förstörs både användaridentifikationen och den arbetssökandes ansökningsuppgifter.  Uppgifter som arbetssökande uppgett i öppen ansökan till kommuner kan användas av arbetsgivaren till det datum som sökande uppgett. Arbetssökande får från systemet automatiskt ett meddelande 14 dygn innan ansökan föråldras. Arbetssökande ansvarar själv för uppdatering av egna uppgifter. Om arbetssökande inte uppdaterar sin öppna ansökan, bevaras ansökan i systemet två år efter den giltighetstid som arbetsgivaren preciserat. Ansökningarna förstörs av registrerade arbetsgivare och/eller FCG Talent Oy. De ansökningar vars minimitid för förvaring slutat under föregående år förstörs årligen från systemet. Om användaridentifikationen inte använts i två år, förstörs både användaridentifikationen och den arbetssökandes ansökningsuppgifter.  Icke valda arbetssökandes riktade ansökningar bevaras i systemet 2 år efter att rekryteringen upphört. Ansökningarna förstörs av registrerade arbetsgivare och/eller FCG Talent Oy. De ansökningar vars minimitid för förvaring slutat under föregående år förstörs årligen från systemet. Arbetsgivarna ansvarar för lagring och förstöring av eventuella manuella arbetsansökningar enligt egna arkiveringsbestämmelser. Kommunarbetsgivarna ska spara rekryterade arbetssökandens ansökningar permanent. Ansökningar av icke valda sökande får bevaras enligt utsatta tider fastställda av respektive kommun, dock minst två år med beaktande av 8 § i arkiveringslagen. Om användaridentifikationen inte använts i två år, förstörs både användaridentifikationen och den arbetssökandes ansökningsuppgifter.  Arbetsgivarna intervjuar och väljer vikarier för vikariejobb. Efter detta upprätthåller vikarien egna tillgänglighetsuppgifter i systemets kalender. Om vikarien antecknar sig själv som “Ej tillgänglig”, ingår han/hon inte i vikariesökningen. Om en person som godkänts som vikarie inte uppdaterar sina uppgifter inom sex månader, ändras uppgiften till “ej tillgänglig”. Om vikarien är i läge “ej tillgänglig” två år efter senaste tillgängliga tiden, förstörs hans/hennes uppgifter i systemet av respektive arbetsgivare och/eller FCG Talent Oy. De ansökningar vars minimitid för förvaring slutat under föregående år förstörs årligen från systemet. Om användaridentifikationen inte använts i två år, förstörs både användaridentifikationen och den arbetssökandes ansökningsuppgifter.  FCG Talent Oy ansvarar två år för varje rekryterings del för säkerhetskopieringen av uppgifterna och för lagring av dem. |
| 11. Rätt till insyn | I enlighet med artikel 15 i dataskyddsförordningen har var och en rätt att få veta vilka uppgifter om personen som lagrats i personregistret eller att det inte finns uppgifter om personen i registret.  Den utsatta tiden för tillhandahållandet av uppgifter eller att ge tilläggsuppgifter som anknyter till begäran om uppgifter är en månad efter att begäran mottagits. Den utsatta tiden kan fortsättas med två månader om begäran om uppgifter är exceptionellt komplicerad och omfattande.  Begäran om insyn ska göras med en elektronisk blankett som finns på Lovisa stads webbplats eller med en egenhändigt undertecknad skriftlig begäran adresserad till den registeransvariga. I begäran ska man specificera vilka uppgifter man vill ta del av.  Den registrerade kan avgiftsfritt kontrollera sina uppgifter en gång per kalenderår.  Lovisa stad kan helt vägra tillhandahålla uppgifter eller ta ut administrativa kostnader som förorsakats av tillhandahållandet av uppgifter då begäran om uppgifter är upprepade och uppenbart ogrundade eller orimliga.    Personen som ansvarar för registret ger i enlighet med artikel 12 i dataskyddsförordningen ett skriftligt intyg över en avslagen begäran om insyn. I intyget nämns de orsaker med anledning av vilka begäran om insyn har avslagits. Den berörda personen kan lämna in avslåendet till dataombudsmannen för avgörande. |
| 12. Rättelse av uppgift | Den arbetssökande kan uppdatera själv sina uppgifter i systemet. Uppgifter införda i en riktad ansökan kan inte uppdateras efter ansökningstiden. Den arbetssökande kan uppdatera ändrade kontaktuppgifter även i dessa situationer.  Övriga begäran som gäller ändring av uppgifter ska riktas till arbetsgivaren som är registeransvarig och till vem arbetsansökan är adresserad. Begäran om rättelse av uppgifter riktas till personen som ansvarar för registerärenden enligt punkt 2. |