

Tässä tietosuojaselosteessa on esitetty Henkilöstön rekryointitietojen käsittely-käsittelytoiminnon henkilötietojen käsittelyssä käytettävän henkilörekisterin tiedot. Tietosuojaseloste perustuu EU:n Tietosuoja-asetukseen 2016/679			
1 Rekisterinpitäjä	Rekisterinpitäjä Rovaniemen koulutuskuntayhtymä (REDU) Korvanranta 50 96300 Rovaniemi		Tietosuojavastaava Tietosuojavastaavan nimen ja yhteystiedot löydät redu.fi/tietosuojavastaava -sivulta.
	Yhteisrekisterinpitäjän nimi Ei ole		Yhteisrekisterinpitäjän yhteystiedot
2 Rekisteristä vastaava	Tulosalue / yksikkö tai yhtiö REDU Sisäiset palvelut, Henkilöstöpalvelut		Tiimi Henkilöstöpalvelut
	Vastuullinen johtaja (sukunimi etunimi) Palojarvi Mirjami		Rekisterin yhteyshenkilö (sukunimi etunimi) Tauriainen Anu
	Sähköposti mirjami.palojarvi@redu.fi		Sähköposti anu.tauriainen@redu.fi
	Puhelinnumero 020 798 4024		Puhelinnumero 020 798 4115
3 Käsittelytoiminto, tarkoitus, perusteet ja säilytysaika	Käsittelytoiminto (prosessi) Henkilöstön rekryointitietojen käsittely		Käsittelyssä käytettävän rekisteri nimi Henkilöstön rekryointirekisteri
	Käsittelyn tarkoitus Rovaniemen koulutuskuntayhtymän virkojen ja toimien rekryointiin liittyvien ilmoitusten julkaisu, hakemusten ylläpito ja käsittely sekä rekryointiin liittyvä viestintä.		
	Käsittelyn oikeusperuste Henkilöstön rekryointiprosessi perustuu työsopimuslakiin 55/2001, lakiin kunnallisesta viranhaltijasta 304/2003, asetukseen opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista 986/1998 sekä virka- ja työehtosopimukseen (KVTES, OVTES ja TS). Hakija antaa suostumuksen tietojensa käsittelyyn hakemuksen lähettämisen yhteydessä.		
	Henkilötietojen säilytysaika Tietoja hakijoista säilytetään kaksi vuotta Kuntarekry-järjestelmässä, jonka jälkeen ne pseudonymisoidaan (ks. tarkemmin ROKKI-intra - rekryointi - FCG Kuntarekry, Tietosuojaohjeistus).		
4 Rekisteröidyt	Kuvaus rekisteröityjen ryhmästä REDUn avoimena olevia tehtäviä (virat ja toimet) hakeneet luonnolliset henkilöt.		
5 Käsiteltävät tiedot ja niiden lähteet ja siirto	Käsiteltävät tiedot, niiden lähteet ja tietojen siirto (tietovirta)		
	Tietokentän tai -ryhmän nimi	Lähde (mistä tieto)	Siirto (mihin tieto siirretään)
	Perushenkilötiedot, yhteystiedot	Hakija kirjaa omat tiedot Kuntarekry.fi -järjestelmään (hakemukseen)	Hakijatiedoista tehdään hakijayhteenveto viran valintapäätösmenettelyä (pääöstietojen käsittely) varten virkojen osalta aina ja toimien osalta tarvittaessa.
	Tutkintotiedot		Virkaan tai tehtävään valitun hakijan tietoja käytetään palvelusuhteen sopimisen valmistelussa.
	Muut pätevyudet, lisä- ja täydennyskoulutus		
Työkokemustiedot			

6 Tietojen luovutus ja julkaiseminen	<p>Tietojen luovutus</p> <p>Julkisen hakumenettelyn piirissä olevien tehtävien valintaan liittyvät päätöspöytäkirjat ja hakijayhteenvedot ovat nähtävillä paperiversiona REDU Hallintopalveluissa (johdon sihteeri).</p> <p>Tietojen siirto EU:n alueen ulkopuolelle</p> <p>Henkilötietoja ei siirretä EU-alueen ulkopuolelle</p> <p>Tietojen julkaisu</p> <p>REDUn ylimpien johtajien virkoihin hakeneiden tiedot julkaistaan tiedotusvälineille siltä osin, kun hakija ei ole kieltänyt nimensä julkaisua.</p> <p>Virkaan tai toimeen valitun henkilön nimi ja koulutustaustatieto (tutkinto) julkaistaan REDUn sisäisessä viikkotiedotteessa. Julkisen hakumenettelyn piirissä olevien osalta valitun henkilön nimi ja koulutustaustatieto julkaistaan (valintapäätös) REDUn virallisissa tiedotteissa www.redu.fi/kuulutukset. Yhtymähallituksen ja yhtymäkokouksen tekemistä päätöksistä tiedotetaan myös tiedotusvälineille.</p> <p>Tieto henkilövalinnasta välitetään tehtävää hakeneille hakijoille Kuntarekry-järjestelmän kautta (virkasuhteisissa tehtävissä liitteeksi tulee päätöspöytäkirja).</p>
7 Tietojärjestelmät ja tietoturva	<p>Mitä tietojärjestelmää / tietojärjestelmiä käytetään henkilötietojen käsittelyyn</p> <p>FCG:n Kuntarekry-järjestelmä, ROKKI-intra (hallituksen työtila)</p> <p>Millä suojausmenetelmin varmistetaan sähköisen aineiston tietoturva</p> <p>Käyttöoikeudet rajataan rekrytointikohtaisesti. Ks. tarkemmin myös ROKKI-intra > rekrytointi > FCG Kuntarekry, Tietosuojajoheistus. Käyttöoikeudet ainoastaan niillä esimiehillä ja vastuuhenkilöillä, jotka ovat henkilöstön rekrytointiprosessissa mukana.</p> <p>Mitä manuaalisia käsittelytoimintoja tai asiakirjoja käytetään henkilötietojen käsittelyssä</p> <p>Virkasuhteisissa tehtävissä hakijayhteenvedot sekä päätösasiakirja ja päätöspöytäkirjat.</p> <p>Millä suojausmenetelmin varmistetaan manuaalisen aineiston tietoturva</p> <p>Hakijayhteenvedot ovat ks. rekrytointiin liittyvien esimiesten ja vastuuhenkilöiden käytettävissä. Julkisen hakumenettelyn piirissä olevien tehtävien päätöspöytäkirjat ja hakijayhteenvedot ovat nähtävillä ainoastaan paperiversiona REDU Hallintopalveluissa (johdon sihteeri).</p>
8 Rekisteröidyn oikeudet	<p>Sinulla tähän henkilörekisteriin rekisteröitynä on henkilökohtaisesti seuraavat oikeudet:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sinulla on oikeus tarkastaa omat, sinusta rekisteröidyt tiedot. - Sinulla on oikeus pyytää väärän, epätarkan, epätäydellisen, vanhentuneen tai tarpeettoman tiedon korjaamiseen. - Sinulla on oikeus pyytää poistamaan tietosi rekisteristä sekä kaikista niistä rekistereistä, johon tiedot on tästä rekisteristä siirretty. Suoritamme tietojen poistamisen, mikäli meillä ei ole oikeutettua syytä olla poistamatta niitä (lainsäädännöllinen velvoite tietojen säilyttämiseen tietyn ajan tai pysyvästi). - Sinulla on oikeus peruuttaa lupa henkilötietojen käsittelyyn, mikäli kohdassa 3 esitetty käsittelyn oikeusperuste perustuu sinulta saatuun suostumukseen. - Sinulla on oikeus pyytää rekisteripitäjää rajoittamaan tiettyjen henkilötietojen (tietokenttien tietojen) käsittelyä. Et voi kuitenkaan rajoittaa sellaisten tietojen käsittelyä, joiden käsittelyyn meillä on oikeutettu peruste (lainsäädännöllinen velvoite). - Sinulla on myös oikeus pyytää rekisterinpitäjään rajoittamaan (vastustamaan) henkilötietojensa käsittelyä, mikäli tietoa käsitellään muihin tarkoituksiin kuin laista johtuvan velvollisuuden täyttämiseksi. - Sinulla on oikeus saada rekisterissä olevat tietosi meiltä järjestelmästä toiseen siirtoa varten jäsenetyssä ja yleisesti käytetyssä tiedostomuodossa. (ei koske manuaalisesti ylläpidettäviä rekisterejä)

9 Oikeuksien käyttäminen	<p>Voit käyttää edellä esitettyjä oikeuksiasi alla tarkemmin esitetyllä tavalla. Voimme pyytää sinulta lisätietoja, jotka ovat tarpeen henkilöllisyytesi tarkastamiseksi. Suoritamme pyyntösi mukaiset toimenpiteet, mikäli meillä ei ole oikeutettua lakisääteistä syytä olla toteuttamatta pyyntöäsi. Voimme myös hylätä pyynnöt, jotka toistuvat kohtuuttoman usein, ovat liiallisia tai jotka ovat perusteettomia. Mikäli koet henkilötietojesi käsittelyn olevan ristiriidassa voimassaolevan lainsäädännön kanssa, voit tehdä siitä valituksen tietosuojaviranomaiselle.</p> <p>Lisätietoa: www.redu.fi/tietosuoja ja www.tietosuoja.fi.</p>
	<p>Henkilötietojen tarkastus- ja korjaamisoikeuden, suostumuksen perumisoikeuden, sekä tietojen siirto-oikeuden käyttäminen</p> <p>Hakija voi itse tarkistaa omat hakijatietonsa kuntarekry.fi:ssä koko tietojen säilyttämisen ajan. Hakemuksen tietoja voi muokata Kuntarekry.fi:ssä hakuajana. Hakutietoja voi vielä täydentää tarvittaessa Kuntarekry.fi:ssä puuttuvien tietojen myös osalta hakuajan päätyttyä. Huom! Tiedot pitää täydentää ennen hakijayhteenvedon tekemistä, jotta ne ehtii päätöksentekoon. Hakemuksen voi myös perua ja poistaa, mutta hakijatiedot eivät poistu järjestelmästä, jos peruminen tehty hakuajan päätyttyä. Hakija voi myös olla yhteydessä kohdassa 2 esitettyyn yhteyshenkilöön tarkastukseen tietojaan.</p>
	<p>Henkilötietojen käsittelyn rajoittamis-, vastustamis- ja poistamisoikeuden käyttäminen</p> <p>Hakija voi itse poistaa hakemuksen henkilötietonsa Kuntarekry.fi:stä ennen hakuajan päättymistä. Voit myös käyttää em. oikeuksia täyttämällä www.redu.fi/tietosuoja -sivulta löytyvän lomakkeen. Tulosta ja allekirjoita se ja toimita se henkilökohtaisesti lähimpään REDUn opintotoimistoon tai suoraan REDUn tietosuojavastaavalle.</p> <p>Toimisto tarkistaa henkilöllisyytesi eli varaa mukaan kuvallinen voimassa oleva henkilökortti tai passi, jotta voimme tarkistaa henkilöllisyytesi. Toimisto toimittaa lomakkeen edelleen käsittelyä varten. Voit toimittaa lomakkeen ja kopion henkilötodistuksestasi myös kirjepostilla. Tarkemmat ohjeet lomakkeessa.</p>
	<p>REDUn läsnä oleva opiskelija ja henkilökuntaan kuuluva, jolla on käytössä REDUn sähköpostiosoite, voi toimittaa lomakkeen myös suoraan tietosuojavastaavalle tietosuoja@redu.fi -sähköisesti käyttämällä lähettämiseen REDUn sähköpostia (ei omaa Gmail- tai Hotmail yms. sähköpostia).</p>
10 Jakelu	<p>Tietosuojaselosteen jakelu</p> <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> ROKKI-intra / tietosuojaselosteet<input checked="" type="checkbox"/> REDUn verkkosivut www.redu.fi/tietosuoja<input checked="" type="checkbox"/> REDUn verkkosivut www.redu.fi/rekry -sivu