

**Henkilötietolain (523/99)  
10 §:n mukainen  
REKISTERISELOSTE**

**Laatimispäivä 25.9.2012,  
muutospäivä 7.10.2016**

**Rekisterin nimi: Kuntarekry.fi palvelu Lyhenne:**

**1. Rekisterinpitäjä (tarvittaessa, eli jos rekisterinpitäjällä ei toimipaikkaa EU:n alueelle, myös edustaja)**

Nimi:	Lahden kaupunginhallitus. (Kaupunki on järjestelmään rekisteröitynyt työnantaja ja KL-Kuntarekry Oy:llä on oma rekisteriseloste.)		
Postiosoite:	PL 202		
Postinumero:	15101 Lahti	Puhelin:	03 81411
Käyntiosoite:	Harjukatu 31		

**2a. Rekisterin vastuhenkilö**

Nimi:	Henkilöstöjohtaja Anne-Maj Salmi
Puhelin:	050 5594065

**2b. Rekisteriasioita hoitava henkilö tai yhteyshenkilö**

Nimi:	Satu Väisänen
Puhelin:	050 383 6434
Hallintokunta	Konsernipalvelut

**3. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus**

1. henkilötietolain 8 §:n mukaiset edellytykset:

palvelusuhteen hoitaminen

Jos muu, niin mikä: **Kuntarekry.fi** palvelua käyttävien kuntaorganisaatioiden henkilöstön rekrytointi

2. Henkilötietolain 4 luvun mukainen henkilötietojen käsittely erityisiä tarkoituksia varten (tutkimus, tehtävä jne. nimettävä tai muutoin yksilöitävä)

tutkimus:	
tilasto:	
viranomaisen suunnittelu- ja selvitystehtävä:	
henkilömatrikkeli:	
sukututkimus:	
suoramarkkinointi:	
luottotietotoiminta:	
3. Erityislainsäädäntö (esim. tietty viranomaiselle säädetty tehtävä kuten päivähoidon järjestäminen, opetuksen järjestäminen jne)	

#### 4. Rekisterin tietosisältö (rekisteröityjen ryhmä/ryhmät ja näihin liittyvät tiedot tai tietoryhmät)

Työnhakijoiden itsestään työnhakua varten ilmoittamat tiedot ja työnantajan edustajien rekrytointiprosessissa kirjaamat tiedot.

#### 5. Säännönmukaiset tietolähteet

Kuntarekry.fi -palveluun rekisteröityneet työnhakijat. Työnhakijat vastaavat omasta tietojenkäsittelystään järjestelmässä ja Lahden kaupunki vastaa omien työnantajakäyttäjiensä tietojenkäsittelystä järjestelmässä.

#### 6. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Tietoja ei luovuteta.

#### 7. Rekisterin suojausten periaatteet

A. Manuaalinen aineisto:	ei
B. Atk:lle talletetut tiedot:	

#### 8. Rekisteröidyn oikeuksien käyttäminen ja rekisteröidyn informointi tietojen käsittelystä

Rekisteristä ei ole olemassa manuaalista aineistoa. Muulla tavoin kuin suoraan järjestelmään tulleiden hakemusten tiedot tallennetaan järjestelmään. Järjestelmä on suojattu. Rekisteriä pääsee käyttämään vain käyttäjätunnuksella ja salasananalla rajatuin oikeuksin. Rekisteröityneen työnhakijan tietoihin pääsevät ne rekisteröityneet työnantajat, joiden organisaatioon työhakemus kohdistuu. Työnhakijan käyttäjätunnuksilla työnhakija pääsee käsiksi vain omiin henkilötietoihinsa.

#### 9. Henkilötietojen suojausluokka

Salainen Julkl 24 § 32 mukaisesti (perhesuhteet, harrastukset, yhdistystoiminta, poliittinen vakaumus). Käsittelyssä noudatetaan Henkilötietolain 32 § suojaamisvelvoitteita ja 33 § vaitiolovelvollisuutta.

Rekisterinpitäjä on hyväksynyt rekisteriselosteen ja vastaa rekisteriin otettujen henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuudesta.

Lahdessa 7.10.2016

LAHDEN KAUPUNGINHALLITUS

---

Jyrki Myllyvirta, kaupunginjohtaja

---

## REKISTERIKUVAUS

### Menettelytapaohje sisäiseen käyttöön

**Rekisterin nimi: Kuntarekry.fi palvelu**

**Hallintokunta:** Konsernipalvelut

<b>10. Rekisterin kattavuus / koko</b>	Työnhakijoiden itsestään työnhakua varten ilmoittamat tiedot ja työnantajan edustajien rekrytointiprosessissa kirjaamat tiedot.
<b>11. Rekisteröidyn tarkastusoikeuden toteuttaminen</b>	Rekisteristä ei ole olemassa manuaalista aineistoa. Järjestelmä on suojattu. Rekisteriä pääsee käyttämään vain käyttäjätunnuksella ja salasanalla rajatuin oikeuksin. Rekisteröityneen työnhakijan tietoihin pääsevät ne rekisteröityneet työnantajat, joiden organisaatioon työhakemus kohdistuu. Työnhakijan käyttäjätunnuksilla työnhakija pääsee käsiksi vain omiin henkilötietoihinsa.
<b>12. Virheen korjaus / oikaisu</b>	Mahdolliset virheenkorjausvaatimukset ja oikaisupyynnöt esitetään järjestelmän pääkäyttäjälle, toimialan yhteyshenkilölle tai valmistelijalle henkilökohtaisesti tai kirjallisesti. Järjestelmän pääkäyttäjälle voi esittää myös muita rekisteriä koskevia tiedusteluja.
<b>13. Käytetyt laitteet ja tilat</b>	Työasema.
<b>14. ATK-rekisterin suojaus ja käytön valvonta</b>	Käyttöliittymä on suojattu salasana- ja käyttäjätunnuksi. Tietokannat on palvelimenkäyttö- ja salasanatunnuksin.
<b>15. Manuaalirekisterin suojaus ja käytön valvonta</b>	
<b>16. Rekisterin säilytys, arkistointi ja hävittäminen</b>	Työnhakijatiedot poistuvat kahden vuoden kuluttua.