

TIETOSUOJASELOSTE

1. Rekisterinpitäjä	Nimi: Valtion tieto- ja viestintätekniikkakeskus Valtori Osoite: Vapaudenkatu 58, 40100 Jyväskylä Muut yhteystiedot: puh. 0295 50 4000 (vaihde), kirjaamo@valtori.fi
2. Rekisterin yhteyshenkilö	Nimi: Margit Alatalo Puhelin: 0295 50 4000 Sähköposti: margit.alatalo@valtori.fi
3. Valtorin tietosuojavastaavan yhteystiedot	Nimi: Aapo Immonen Puhelin: 0295 50 4000 Sähköposti: tietosuoja@valtori.fi
4. Rekisterin nimi	Valtionhallinnon työpaikkahakemusten vastaanottoon ja käsittelyyn tarkoitettu valtiolle.fi -rekisteri
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Rekisterin käyttötarkoituksena on: <ul style="list-style-type: none"> - ilmoittaa työnhakijoille Valtorissa avoinna olevista viroista ja tehtävistä - asioida työnhakijoiden kanssa: lähetetään tietoja hakijoille hakuvaiheista ja pyydetään tarvittaessa täydentäviä tietoja hakijoilta - käsitellä hakemuksia virkojen ja tehtävien täyttämistä varten - laatia työnhakijoiden ilmoittamista tiedoista vertailutaulukko ja nimitysmuistio nimityspäätöstä varten - kerätä hakijoiden tallentamista avoimista hakemuksista avointen hakemusten pankki - raportoida henkilöstön hankintaan liittyviä tunnuslukuja, kuten avointen tehtävien lukumäärä Valtorissa ja saapuneiden hakemusten lukumäärä tehtävittäin.
6. Rekisterin tietosisältö	<ul style="list-style-type: none"> • Hakijan yksilöintitiedot: nimi, syntymäaika, lähiosoite, puhelinnumerot, sähköpostiosoite • Hakijan koulutustiedot • Hakijan työkokemus • Hakijan oma esittely • Avoimet hakemukset • CV:t • Rekrytointiprosessiin liittyvät tiedot • Hakijan käyttöoikeuksiin liittyvät tiedot: etunimi, sukunimi, sukupuoli, syntymäaika, osoite, postinumero, postitoimipaikka, maa, maakunta, kunta, puhelin, matkapuhelin, sähköposti.

7. Säännönmukaiset tietolähteet	Rekisteriin talletettavat tiedot saadaan hakemuslomakkeella rekisteröidyltä itseltään, tai jos hakemus on lähetetty muuta kautta, niin Valtorin henkilöstöasioista vastaavan tallettamana. Lisäksi rekrytoinnista vastaava esimies voi tallentaa viran tai tehtävän täyttämiseksi tarvittavia lisätietoja.
8. Tiedon säilytysaika	Hakemuksiin liittyvät tiedot säilytetään työhön valittujen osalta työsuhteen voimassaolon ajan, muiden osalta kaksi vuotta valitusaikojen umpeutumisesta. Valtiolle.fi -järjestelmässä avoimet hakemukset säilytetään kuusi kuukautta, minkä jälkeen niiden poistumisesta ilmoitetaan hakijalle. (Valtorin arkistonmuodostussuunnitelma)
9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Henkilöarviointia tekeville organisaatioille luovutetaan yhteystiedot tarvittaessa henkilöarvioinnin yhteydessä (esim. Tietyt esimiestehtävät) Hakemusasiakirjat ovat viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain (JulKL, 621/1999) tarkoittamia julkisia asiakirjoja, joita annetaan nähtäväksi pyydettyäessä. Julkisia asiakirjoja luovutetaan pyydettyäessä JulKL:n 13 § ja 16 §:n edellytysten mukaisesti.
10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
11. Rekisterin suojausten periaatteet	<p>A. Manuaalinen aineisto Jos rekisteriin saadaan manuaalista tietoa-aineistoa tai sitä tulostetaan, säilytetään sitä lukitussa tilassa. Tarpeeton manuaalinen aineisto hävitetään tietoturvallisesti noudattaen tietojen säilyttämisestä annettuja päätöksiä ja säännöksiä sekä asiakirjahallinnon ohjeita.</p> <p>B. Digitaalisesti käsiteltävät tiedot Rekisterin tiedot on suojattu asiattomalta katselulta, muuttamiselta ja hävittämiseltä. Suojaus perustuu käyttövaltuushallintaan, tietokantojen ja palvelinten tekniseen suojaukseen, tilojen fyysiseen suojaukseen, kulunvalvontaan, tietoliikenteen suojaukseen sekä tietojen varmuuskopiointiin. Pääsy- ja käsittelyoikeus tietoihin myönnetään työtehtävien perusteella. Pääsy järjestelmään perustuu henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin. Laitetilat ja tiedot sijaitsevat fyysisesti Suomessa. Toiminnan asianmukaisuuden valvomiseksi käytetään hallinnollisia kontrolleja.</p>
12. Rekisteröidyn oikeudet	<p>A. Tarkastusoikeus EU 2016/679:n 15. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa rekisterissä olevat tietonsa. Pyyntö osoitetaan kohdassa 1 olevalle taholle.</p>

	<p>B. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle EU 2016/679:n 77. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle tietosuojavaltuutetun toimistoon jos hän katsoo, että henkilötietojen käsittelyssä rikotaan asetusta.</p> <p>C. Oikeus vaatia tiedon korjaamista EU 2016/679:n 16. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterissä olevan itseään koskevan virheellisen tiedon korjausta. Pyyntö osoitetaan kohdassa 1 olevalle taholle.</p> <p>D. Oikeus pyytää tietojen poistamista EU 2016/679:n 17. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä. Pyyntö osoitetaan kohdassa 1 olevalle taholle. Oikeutta poistaa tiedot ei sovelleta kuitenkaan kaikissa rekistereissä, ja rekisterinpitäjän on annettava kirjallinen selvitys perusteistaan, jos pyyntöä ei toteuteta.</p> <p>E. Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen EU 2016/679:n 20. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus siirtää henkilötietonsa järjestelmästä toiseen, edellyttäen että käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja että se tehdään automaattisesti. Rekisteröidyllä on myös oikeus saada siirrettyä tietonsa suoraan rekisterinpitäjältä toiselle, mikäli se on teknisesti mahdollista. Pyyntö osoitetaan kohdassa 1 olevalle taholle. Oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta kuitenkaan kaikissa rekistereissä, ja rekisterinpitäjän on annettava kirjallinen selvitys perusteistaan, jos pyyntöä ei toteuteta.</p>
--	---