

Kuntarekry ja KuntaHR: GDPR-ohjeistus asiakkaille

Nyman Vesa

6.2.2018

Sisällysluettelo

1	Yleistä	3
1.1	Dokumentin tarkoitus.....	3
1.2	Dokumentin voimassaolo ja muutokset dokumentin sisältöön.....	3
1.3	Noudatettavat tietosuojalait 25.5.2018.....	3
1.4	Tietosuojaan liittyvät määritelmät.....	4
2	Asiakkaan, FCG Talentin ja kolmansien osapuolien roolit rekisterinpitäjänä ja henkilötietojen käsittelijänä.....	5
2.1	Asiakkaan ja FCG Talentin roolit	5
2.2	Tiettyihin toiminnallisuuksiin liittyviä tunnettuja kolmansia osapuolia	5
2.2.1	Tekstiviestien lähetys rekrytointi- tai sijaisrekisterimodulista	5
2.2.2	Videohaastattelutoiminnot rekrytointimodulissa	6
2.2.3	Työpaikkailmoitusten julkaisu MOL- ja Oikotie -palvelussa.....	6
2.2.4	Asiakaskohtaiset liittymät	6
3	Kuntarekry/KuntaHR:n sisältämät henkilötiedot, niiden tietovirrat ja elinkaari	7
3.1	Kuntarekry/KuntaHR:n sisältämät henkilötiedot.....	7
3.1.1	Kuntarekry/KuntaHR:n sisältämät käyttäjien henkilötiedot	7
3.1.2	Kuntarekry/KuntaHR:n sisältämät hakijoiden henkilötiedot.....	8
3.2	Kuntarekry/KuntaHR:n sisältämät henkilötietovirrat.....	8
3.3	Kuntarekry/KuntaHR:n henkilötietojen elinkaari	9
3.3.1	Käyttäjätietojen säilytys.....	9
3.3.2	Hakijatietojen säilytys	10
3.3.3	Hakijatietojen pseudonymisointi.....	10
3.3.4	Hakijoiden tietojen poistaminen	11
4	Kuntarekry/KuntaHR -järjestelmän tietoturvaratkaisuista.....	12
5	Rekisterinpitäjän velvollisuudet.....	14
5.1	Rekisterien tunnistaminen	14
5.2	Rekisterin käyttötarkoituksen kuvaus	14
5.3	Rekisterin ja henkilötietojen lainmukaisuuden varmistaminen	14
5.4	Henkilötiedon elinkaari ja henkilötiedon käsittelyn prosessien arviointi	15
5.5	Rekisterin tietoturvan arviointi	15
5.6	Rekisterinpitäjän vastuut tietoturvasta	15
5.7	Rekisteröidyn oikeuksien arviointi ja toteuttaminen.....	16
5.8	Sopimuspäivitykset henkilötietojen käsittelijöiden kanssa	21
5.9	Tietoturvaloukkauksista informoiminen valvontaviranomaiselle ja rekisteröidylle	21
5.10	Seloste käsittelytoimista	21
6	FCG Talent Oy:n velvollisuudet henkilötiedon käsittelijänä	22

Nyman Vesa

6.2.2018

6.1	Asianmukaisten teknisten ja organisatoristen suojatoimien toteuttaminen	22
6.2	Alihankkijoiden käyttö henkilötietojen käsittelyssä	22
6.3	Henkilötietojen käsittely vain rekisterinpitäjän ohjeistuksien mukaisesti	22
6.4	Tietoturvaloukkauksista informoiminen valvontaviranomaiselle ja rekisteröidylle	22
6.5	Tietojen poisto tai palauttaminen palveluiden tarjoamisen päätyttyä	22
6.6	FCG Talent Oy:n toiminnan arviointi.....	22

1 Yleistä

1.1 Dokumentin tarkoitus

Dokumentin tarkoitus on avustaa FCG Talent Oy:n asiakkaita EU:n yleiseen tietosuoja-asetukseen (ns. General Data Protection Regulation eli GDPR) valmistautumisessa niiden henkilörekisterien osalta, joissa hyödynnetään Kuntarekry/KuntaHR -järjestelmää.

Dokumentissa kerrotaan mm. Kuntarekry/KuntaHR-järjestelmään liittyvien toimijoiden rooleista, Kuntarekry/KuntaHR:n sisältämistä henkilötiedoista, niiden tietovirroista ja elinkaaresta sekä Kuntarekry/KuntaHR:n tietoturvaratkaisuista, jotta rekisterinpitäjä saa GDPR:n velvoittaman ymmärryksen sovelluksen tai palvelun tietoturvan riittävydestä.

Dokumentissa ei ole mainittu kaikkia tietosuoja-asetuksen tai tulossa olevan kansallisen tietosuojalain velvoitteita, mutta dokumentissa pyritään antamaan ohjeistusta askarruttaviin asiakointiin.

1.2 Dokumentin voimassaolo ja muutokset dokumentin sisältöön

Tässä dokumentissa kuvatut asiat ovat pääosin voimassa heti. Dokumentti on kuitenkin kirjoitettu siten, että se sisältää myös dokumentin kirjoitushetkellä kehityksen alla olevat GDPR:ään liittyvät toiminnalliset prosessit sekä järjestelmän ominaisuudet, jotka kehitetään Kuntarekry/KuntaHR -järjestelmän versioon 7.4, joka julkaistaan toukokuussa 2018.

Sekä itse järjestelmää että FCG Talent Oy GDPR:ään liittyviä prosesseja kehitetään koko ajan. Asiakasorganisaation tulee huomioida mahdolliset GDPR:ään liittyvät muutokset esimerkiksi järjestelmän ominaisuuksissa aina versiopäivitysten yhteydessä ja päivittää omaa dokumentaatiotaan vastaavasti.

1.3 Noudatettavat tietosuojalait 25.5.2018

EU:n yleinen tietosuoja-asetus on tullut voimaan vuonna 2016 ja sitä aletaan soveltamaan 25.5.2018 lähtien.

Lisäksi on oletettavissa, että kansallisesti Suomessa noudatetaan 25.5.2018 alkaen myös kansallista tietosuojalakia, jolla täsmennetään ja täydennetään EU:n tietosuoja-asetusta. Ehdotusta uudesta laista voi tarkastella seuraavan linkin kautta: <http://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/80098>

EU:n tietosuoja-asetuksen ja kansallisen tietosuojalain lisäksi tietosuojaan liittyen tulee huomioida erityislakeja, esim. tasa-arvolaki ja laki yksityisyyden suojasta työelämässä / työelämän tietosuojalaki.

1.4 Tietosuojaan liittyvät määritelmät

Seuraavassa on lyhyesti esitetty keskeiset tässä dokumentissa käytetyt määrittelyt. Kattavammat EU:n tietosuojauudistuksessa mainitut määritelmät löydät asetuksen suomenkielisestä käännöksestä (artikla 4): <http://www.privacy-regulation.eu/fi/4.htm>

Rekisteröidyllä tarkoitetaan luonnollista henkilöä, jonka henkilötietoja käsitellään.

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan rekisteröityyn liittyviä tietoja.

Rekisterinpitäjällä tarkoitetaan luonnollista henkilöä tai oikeushenkilöä, viranomaista, virastoa tai muuta elintä, joka yksin tai yhdessä toisten kanssa määrittelee henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja keinot

Henkilötietojen käsittelijällä tarkoitetaan luonnollista henkilöä tai oikeushenkilöä, viranomaista, virastoa tai muuta elintä, joka *käsittelee* henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun

Henkilötietojen käsittelyllä tarkoitetaan toimintoa tai toimintoja, joita kohdistetaan henkilötietoihin joko automaattista tietojenkäsittelyä tai manuaalisesti, kuten tietojen keräämistä, tallentamista, järjestämistä, jäsentämistä, säilyttämistä, muokkaamista tai muuttamista, hakua, kyselyä, käyttöä, tietojen luovuttamista siirtämällä, levittämällä tai asettamalla ne muutoin saataville, tietojen yhteensovittamista tai yhdistämistä, rajoittamista, poistamista tai tuhoamista

2 Asiakkaan, FCG Talentin ja kolmansien osapuolien roolit rekisterinpitäjänä ja henkilötietojen käsittelijänä

2.1 Asiakkaan ja FCG Talentin roolit

Kuntarekry/KuntaHR toimitusmallissa FCG Talent Oy määrittää järjestelmän sisällön ja käyttötarkoituksen päälinjat ja asiakas käyttää järjestelmää FCG Talent Oy:n määrittämien päälinjausten rajoissa.

Tässä toimitusmallissa FCG Talent Oy on *rekisterinpitäjä* kaikkien työnhakijoiden perustietojen osalta sekä lokitietojen osalta. Asiakasorganisaatio on rekisterinpitäjä työntekijöidensä sekä niiden työhakemusten osalta, jotka on asiakasorganisaatioon kohdistettu. Asiakasorganisaatio voi nähdä tämän loogisena osana esim. työntekijä- tai rekrytointirekisteriään.

Lisäksi FCG Talent Oy toimii Kuntarekry -palvelussa myös *henkilötietojen käsittelijänä* suhteessa asiakasorganisaatioihin, koska FCG Talent Oy:llä on pääsy asiakkaan rekisteröityjen tietoihin mm. tuki-, päivitys- ja ylläpitotehtävien suorittamiseksi.

Lisäksi tässä toimitusmallissa myös FCG Talent Oy:n alihankkijat (mm. kapasiteettipalvelun toimittaja) toimivat *henkilötietojen käsittelijöinä*, joiden toiminnasta FCG Talent Oy vastaa asiakkaalle.

Asiakkaan on tässäkin toimitusmallissa tunnistettava myös muut mahdolliset henkilötietojen käsittelijät. Pyydä tarvittaessa apua organisaatiosi tietosuojavastaavalta näiden kolmansien osapuolien tunnistamisessa.

2.2 Tiettyihin toiminnallisuuksiin liittyviä tunnettuja kolmansia osapuolia

Asiakasorganisaatio voi halutessaan ottaa käyttöön toiminnallisuuksia, joiden mukana automaattisesti tulee mukaan kolmansia osapuolia henkilötietojen käsittelyyn liittyen. Näitä toiminnallisuuksia ovat:

- 1) Tekstiviestien lähetys rekrytointi- tai sijaisrekisterimodulista
- 2) Videohaastattelutoiminnot rekrytointimodulissa
- 3) Työpaikkailmoitusten julkaisu MOL- ja Oikotie -palvelussa
- 4) Lisäksi asiakasorganisaatiolla saattaa olla käytössä asiakaskohtaisesti räätälöityjä liittymiä esim henkilöstön tietojen siirtämiseen Kuntarekry/KuntaHR -järjestelmästä tai -järjestelmään tai esim työpaikkailmoitusten näyttämiseen erilaisilla www-sivustoilla tai -palveluissa.

2.2.1 Tekstiviestien lähetys rekrytointi- tai sijaisrekisterimodulista

Mikäli tämä toiminnallisuus on asiakasorganisaatiossa käytössä, toimii FCG Talent Oy:n alihankkijana toimiva operaattori *henkilötietojen käsittelijänä*. FCG Talent Oy vastaa alihankkijansa toiminnasta asiakkaalle.

2.2.2 Videohaastattelutoiminnot rekrytointimodulissa

Mikäli tämä toiminnallisuus on asiakasorganisaatiossa käytössä, toimii FCG Talent Oy:n alihankkijana toimiva kumppani *henkilötietojen käsittelijänä*. FCG Talent Oy vastaa alihankkijansa toiminnasta asiakkaalle.

2.2.3 Työpaikkailmoitusten julkaisu MOL- ja Oikotie -palvelussa

Mikäli nämä toiminnallisuudet ovat asiakasorganisaatiossa käytössä, tulee asiakkaan linjata, muodostuuko työpaikkailmoituksista henkilörekisteri MOL- ja Oikotie -palveluihin (ilmoitukset saattavat sisältää yhteyshenkilöiden henkilötietoja) ja mikä on MOLlin ja Oikotien rooli henkilötietojen käsittelyssä. Kyseiset toimijat eivät ole alisteisia henkilötietojen käsittelijöitä FCG Talent Oy:lle vaan erillisiä henkilötietojen käsittelijöistä. FCG Talent Oy ei siis vastaa MOLlin ja Oikotien henkilötietojen käsittelystä.

2.2.4 Asiakaskohtaiset liittymät

Mikäli asiakasorganisaatiossa on käytössä liittymiä järjestelmien välillä, tulee asiakasorganisaation arvioida näiden muiden järjestelmien ja niiden toimittajien rooli henkilötietojen käsittelyn suhteen. FCG Talent Oy ei vastaa näiden kolmansien osapuolten henkilötietojen käsittelyprosesseista.

3 Kuntarekry/KuntaHR:n sisältämät henkilötiedot, niiden tietovirrat ja elinkaari

Tässä kappaleessa on *yleisellä kuvattu* mitä henkilötietoja Kuntarekry/KuntaHR – järjestelmässä voidaan ylläpitää, millaisia tietovirtoja näistä muodostuu sekä mikä on näiden tietojen elinkaari.

Rekisterinpitäjänä toimivalla asiakkaalla on suuri vaikutusmahdollisuus rekisteröidyiltä kerättäviin henkilötietoihin mm. kenttien ja toimintojen käyttöönoton sekä käyttöoikeuksien kautta. Rekisterinpitäjänä toimivan asiakkaan tulee aina määrittää ym. asiakokonaisuudet erikseen.

FCG Talent suosittelee, että Kuntarekry/KuntaHR –järjestelmässä ei kerätä ja ylläpidetä arkaluontoiseksi luokiteltavaa henkilötietoa varsinkaan työnhakijoiden suhteen.

3.1 Kuntarekry/KuntaHR:n sisältämät henkilötiedot

Kuntarekry/KuntaHR –järjestelmässä voidaan kerätä ja ylläpitää asiakasorganisaation työntekijöiden tietoja (=Käyttäjä) sekä työnhakijoiden tietoja (=Hakija). Tässä kappaleessa on kuvattu yleisellä tasolla mitä henkilötietoja käyttäjistä ja hakijoista voi Kuntarekry/KuntaHR –järjestelmässä olla. Rekisterinpitäjänä toimivan asiakkaan tulee erikseen kartoittaa keräämänsä henkilötiedot.

3.1.1 Kuntarekry/KuntaHR:n sisältämät käyttäjien henkilötiedot

Kuntarekry/KuntaHR –järjestelmän perusasennuksessa muodostuu tyypillisesti seuraavia käyttäjien henkilötietoryhmiä:

- Tunnistautumistiedot (käyttäjätunnus, AD-tunnus, salasana)
- Perushenkilötietoja
- Työ- ja kotiyhteystietoja
- Työ- ja palvelussuhdetietoja (ml palkkaus ja poissaolotietoja)
- Työkokemus-, tutkinto-, koulutus- ja sertifiointitietoja
- Osaamistietoja ja osaamisen arviointitietoja
- Kehityskeskusteluissa ja muissa vastaavissa esimiehen ja alaisen välisissä keskusteluissa kirjoitettuja muistiinpanoja ja arviointeja
- Muuta "yleistietoa" (harrastuksia, luottamustehtäviä jne)
- Järjestelmän käyttötietoa (Audit trailit ja lokit)

3.1.2 Kuntarekry/KuntaHR:n sisältämät hakijoiden henkilötiedot

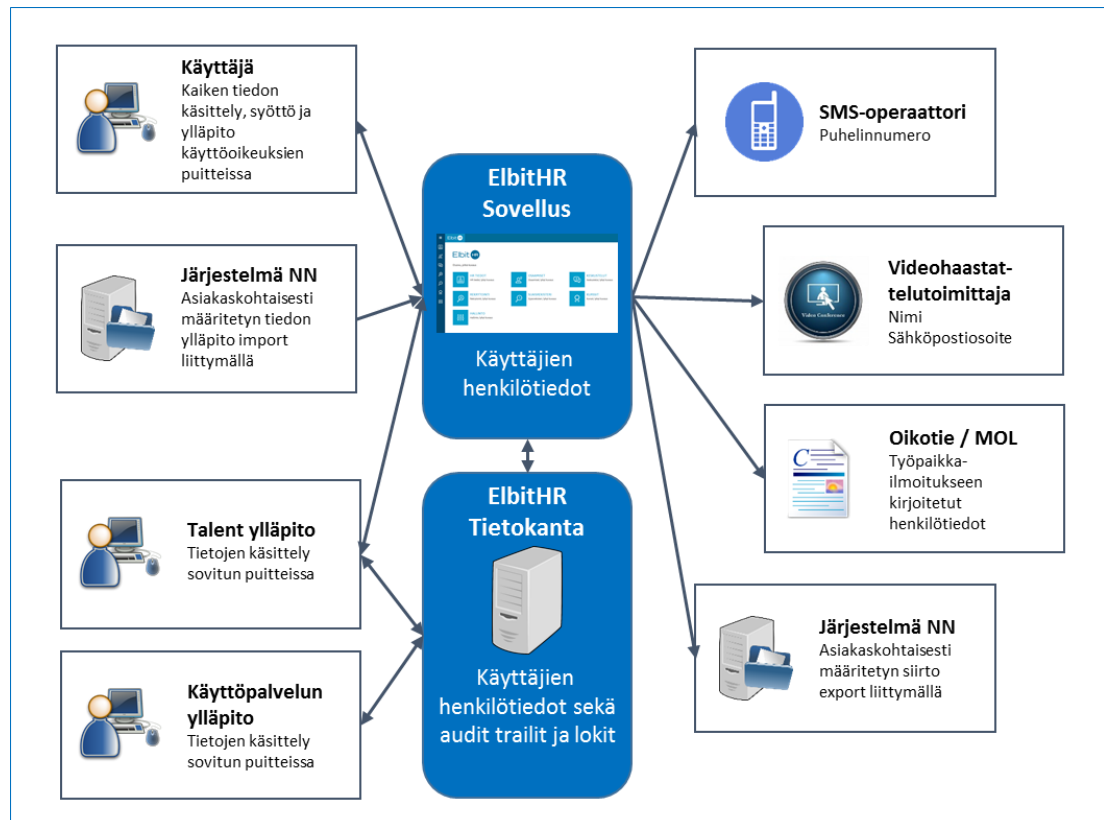
Kuntarekry/KuntaHR –järjestelmän perusasennuksessa muodostuu tyypillisesti seuraavia hakijoiden henkilötietoryhmiä:

- Tunnistautumistiedot (käyttäjätunnus, salasana)
- Perushenkilötietoja
- Yhteystietoja
- Työkokemus-, tutkinto- ja koulutustietoja
- Osaamistietoja
- Rekrytointiprosessin aikaisia luokituksia, kommentteja ja arviointeja sekä viestintää hakijan kanssa
- Muuta ”yleistietoa” (harrastuksia, luottamustehtäviä jne)
- Järjestelmän käyttötietoa (Audit trailit ja lokit)

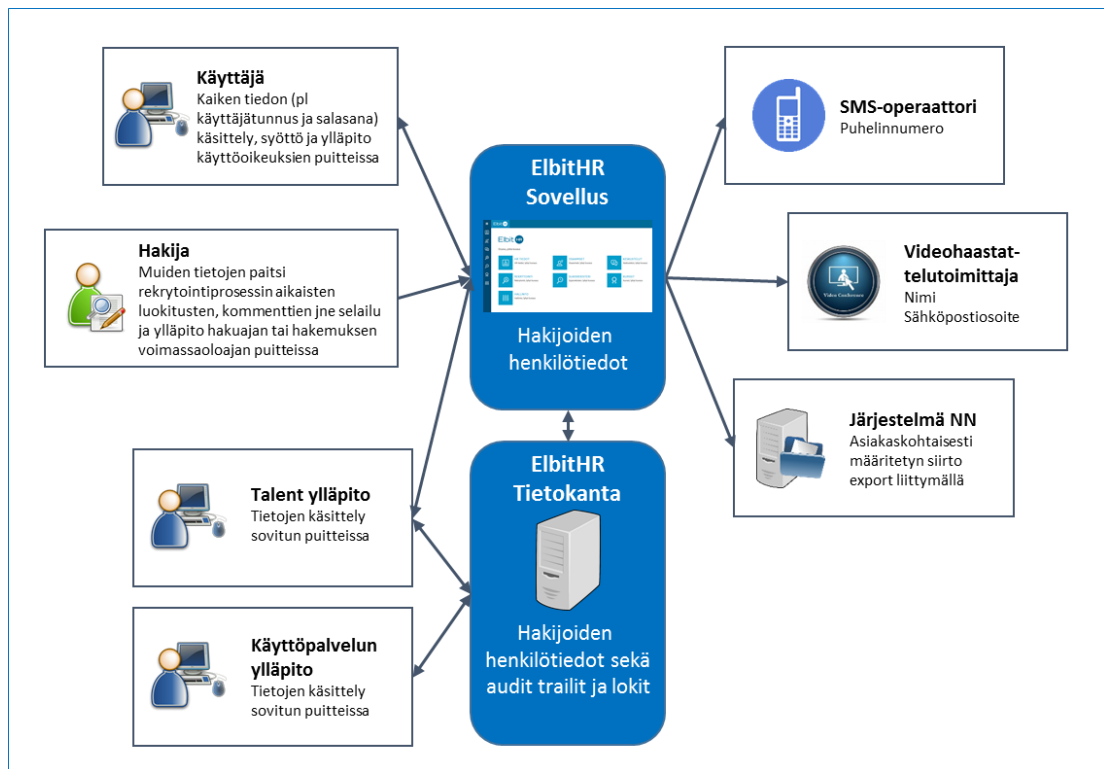
Tärkeää: Tietosuojavaltuutetun toimisto on linjannut, että henkilötunnuksen käyttö rekrytointitarkoitukseen ei ole tarpeellista ja tähän pohjautuen vuoksi FCG Talent Oy ei suosittele henkilötunnuksen kysymistä rekrytointiprosessissa

3.2 Kuntarekry/KuntaHR:n sisältämät henkilötietovirrat

Alla olevissa kuvissa on esitetty yleisellä tasolla Kuntarekry/KuntaHR –järjestelmän henkilötietovirrat. Rekisterinpitäjänä toimiva asiakasorganisaatio voi halutessaan hyödyntää näitä yleisen tason kuvauksia omissa tietovirtakuvauksissaan.



Kuva: Käyttäjätietojen henkilötietovirrat yleisellä tasolla



Kuva: Hakijatietojen henkilötietovirrat yleisellä tasolla

3.3 Kuntarekry/KuntaHR:n henkilötietojen elinkaari

Tässä kappaleessa on kuvattu Kuntarekry/KuntaHR –järjestelmän ominaisuuksia, jotka liittyvät käyttäjien ja hakijoiden henkilötietojen elinkaareen. Molempien henkilötietojen elinkaari on joko kokonaan tai osittain riippuvainen rekisterinpitäjänä toimivan asiakkaan toimintaprosesseista ja tavasta käyttää järjestelmää. Näin ollen rekisterinpitäjänä toimivan asiakkaan tulee kuvata henkilötietojen elinkaari erikseen.

3.3.1 Käyttäjätietojen säilytys

Käyttäjien henkilötietojen elinkaaren suhteen Kuntarekry/KuntaHR –järjestelmässä ei ole mitään automatiikkaa, vaan tiedot poistetaan järjestelmästä manuaalisesti. Poistettaessa käyttäjä järjestelmän käyttäjähallinnassa, käyttäjästä mahdollisesti Audit trailiin sekä lokeihin kirjaantuneet tiedot eivät poistu. Lokien ja Audit Trailien poistoista sovitaan rekisterinpitäjänä toimivan asiakasorganisaation kanssa erikseen.

Käyttäjien eli organisaatioiden työntekijöiden henkilötietojen säilytysajat ovat lakisääteisestikin tyypillisesti huomattavasti pidemmät kuin hakijoiden. Säilytysaikojen määrittely on rekisterinpitäjän vastuulla.

Kunta-alan työntekijätietojen säilytysajoista voi lukea esim. oppaasta *Kunnallisten asiakirjojen säilytysajat. Määräykset ja suositukset. Henkilöstö ja luottamushenkilöt 3*, joka löytyy osoitteesta

http://shop.kunnat.net/product_details.php?p=358

3.3.2 Hakijatietojen säilytys

Pääajatus hakijatietojen säilyttämisen suhteen on, että niitä säilytetään kaksi vuotta, minkä jälkeen ne pseudonymisoidaan (pseudonymisointi on kuvattu myöhemmin tässä dokumentissa). Tietojen toteutuneet säilytysajat riippuvat osittain asiakkaan tavasta käyttää järjestelmää, minkä vuoksi rekisterinpitäjänä toimivan asiakkaan tuleekin määrittää säilytysajat toimintaprosessinsa mukaisesti. Osittain hakijoiden henkilötietojen säilytysajat riippuvat myös hakijan itse määrittämisestä säilytys-/käytettävissäoloajoista.

Niin kutsuttuihin "tavallisiin rekrytointeihin" liittyvät hakijoiden henkilötiedot pseudonymisoidaan sen jälkeen, kun kaksi vuotta on kulunut siitä, kun rekrytointi, johon hakemus on jätetty, on suljettu. Näin ollen rekrytoinnin sulkemisajankohta vaikuttaa siihen, milloin hakijan tiedot pseudonymisoituvat. Järjestelmässä on lisäksi toiminnallisuus, joka automaattisesti sulkee rekrytoinnit vuoden kuluttua hakuajan päättymisestä.

Työnantajan oikeutetun edun nimissä hakemustiedot säilytetään 2 vuotta sen jälkeen kuin päätös rekrytoinnista tehty mm. oikaisuvaateiden vuoksi. Perusteluina esim. Arkistolain 831/1994 8 §, Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 206/1995 ja A 773/1998, Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 24 § (syyteoikeus 2 vuotta), Kuntalaki 365/1995.

Hakijan jättämät avoimet hakemukset pseudonymisoituvat sillä hetkellä, kun hakijan hakemuksessaan antama hakemuksen voimassaoloaika päättyy.

Hakijan jättämät sijaishakemukset pseudonymisoituvat, kun ne ovat olleet "Ei käytettävissä" -tilassa kaksi vuotta. Hakija voi itse muuttaa hakemuksensa tilaan "Ei käytettävissä" tai hakemus menee automaattisesti ko. tilaan, mikäli siihen ei ole kohdistettu mitään toimenpiteitä käyttäjän tai hakijan itsensä toimesta puoleen vuoteen.

3.3.3 Hakijatietojen pseudonymisointi

Hakijan hakemuksien pseudonymisoituessa, poistuvat hänestä kaikki muut tiedot, paitsi ne joita tarvitaan tilastoraportoinnissa joko hakuhehtoina tai itse raportin lopputuloksessa.

Pseudonymisointi tarkoittaa, että henkilön suorat tunnistetiedot (esim. etunimi, sukunimi, puhelinnumero, osoite jne.) poistetaan tiedoista, mutta epäsuorat tunnistetiedot (esim. ikä, sukupuoli, paikkakunta säilyy järjestelmässä). Epäsuoria tunnistetietoja yhdistämällä on pieni mahdollisuus jäljittää alkuperäinen rekisteröity. Tietosuoja-asetus mahdollistaa pseudonymisoidun aineiston käytön tilastokäyttöön (artikla 89): <http://www.privacy-regulation.eu/fi/89.htm>.

Alle on listattu ne tiedot, joita tällä hetkellä tilastoraportoinnissa hakijoista tarvitaan, ja joita ei siis poisteta pseudonymisoinnin yhteydessä.

- Syntymäaika
- Sukupuoli
- Äidinkieli
- Asuinkunta
- Työelämätilanne
- Mistä kuulit tästä tehtävästä
- Ylimmän tutkinnon koulutustaso
- Työkokemuksen pituus yhteensä
- Hakijan kelpoisuus rekrytoinnissa ja sijaisrekisterissä
- Hakijan tilat rekrytoinnissa ja sijaisrekisterissä
- Hakijan kiinnostus tehtäväalueisiin sijaisrekisterissä

Pseudonymisoinnista on tärkeä ymmärtää, että pseudonymisoidutkin henkilötiedot ovat edelleen henkilötietoja. Tilastokäyttöön tapahtuvaa pseudonymisointia ja näin henkilötietojen pitkäaikaiskäyttöä saa tehdä vain, mikäli järjestelmän käyttötarkoituksissa (esim hakijan käyttöehdoissa/rekisteriselosteessa) on kerrottu tietojen tilastollinen käyttö.

3.3.4 Hakijoiden tietojen poistaminen

Kuntarekry/KuntaHR –järjestelmässä pystyy jatkossakin poistamaan hakijoita sekä rekrytoinneista että järjestelmästä kokonaan rekrytointi- ja HR-järjestelmän valtakunnallisen pääkäyttäjän toimesta. Kun hakija haluaa tietonsa poistettavan, ottaa hän yhteyttä työnantajaan, jonka jälkeen työnantaja ottaa yhteyttä valtakunnalliseen tukipalveluun tukipyynto@kuntarekry.fi ja pyytää hakijan tietojen poistoa. Hakija voi osoittaa tietojen poistamispyynnön myös suoraan osoitteeseen tukipyynto@kuntarekry.fi. Kun hakija poistetaan rekrytoinneista tai järjestelmästä kokonaan, hänen tietonsa poistuvat myös tilastoraporteista.

Hakija pystyy myös itse disabloimaan oman profiilinsa hakijaportalissa. Disabloinnin jälkeen/yhteydessä hakijan hakemukset ”normaaleihin rekrytointeihin” pseudonymisoituvat normaalisti kaksi vuotta rekrytoinnin sulkemisesta ja Avoin haku –hakemukset sekä sijaishakemukset menevät pois voimasta ja pseudonymisoituvat.

4 Kuntarekry/KuntaHR -järjestelmän tietoturvaratkaisuista

Kuntarekry/KuntaHR -järjestelmän tietoturvaa on arvioitu käyttäen hyväksi Valtionhallinnon VAHTI ja JUHTA -hankkeiden yhteismateriaalina toimitetulla tietojärjestelmän tietoturvan auditointilomakkeistolla. Lisäksi näistä on laadittu tekniset tietoturvakuvaukset.

Seuraavassa on kuvattu tietojärjestelmien suojatoimet yleisellä tasolla:

- Ohjelmiston suunnittelussa on otettu tietoturva huomioon:
 - Ohjelmistolla on selkeä sovellusarkkitehtuuri
 - Ohjelmiston komponentit ja tasot välittävät tietoa toisilleen palvelupyynnöillä, joissa pyynnön lähde ja sisältö tarkastetaan ennen pyyntöön vastaamista
 - Ohjelmiston virheiden käsittely on toteutettu keskitetysti ja koko sovelluksen kattavasti niin, että virhetilanteessa koko sen hetkinen pyyntö keskeytyy. Tällä mahdollistetaan se, että virhetilanteessa järjestelmän käyttö ennemmin estetään kuin vaarannetaan ohjelmiston tietoturvaa.
 - Ohjelmistoissa kaikki liikkuva tieto salataan. Tietokannassa olevat tiedot eivät ole salattuja salasanoja lukuun ottamatta.
- Tietoturvallisuus ja tietosuoja otetaan huomioon sovelluskehityksessä määrittelyssä (mm. tiedon arkaluontoisuuden luokitus), kehityksessä (mm. koodikatselmukset) ja testauksessa (mm. tietoturvan testaussuunnitelmat)
- Teknisiä tietoturva-auditointeja toteutetaan säännöllisesti kolmansien osapuolien toimesta
- Ohjelmistossa on monipuoliset käyttöoikeusprofiilitoiminnot (esim. mihin tietoon, kenen tietoon, muokaten vai lukien käyttäjällä on oikeus), jolla voidaan minimoida henkilötietojen näkyvyys
- Jokaisella käyttäjällä on oma henkilökohtainen tunnus ja salasana (yhteiskäyttötunnukset ovat kiellettyjä). Salasanavaatimukset ovat konfiguroitavissa asiakaskohtaisesti.
- Jokaisella työnhakijalla on oma henkilökohtainen tunnus ja salasana.
- Etähallinnassa ja integraatioyhteyksissä käytetään salattuja yhteyksiä
- Sovelluksissa on kattavat ja asiakastoteutuksissa myös konfiguroitavat lokitusmahdollisuudet. Lähtökohtaisesti kaikki muutostoimet sekä työnhakijoiden CViden katselu lokitetaan, muiden tietojen katselua ei lokiteta.
- Kuntarekry/KuntaHR palvelussa käytetään lokienhallintapalvelua, jossa lokitiedot viedään täysin ulkoiseen ympäristöön ja jossa ne ovat suojattu muutoksilta.
- Kuntarekry/KuntaHR palvelussa FCG Talent Oy vastaa yhdessä alihankkijoiden kanssa käyttöjärjestelmän, tietokannan ja väliohjelmistojen tietoturvapäivityksistä. Päivitykset asennetaan FCG Talent Oy:n testauksen jälkeen, kuitenkin päivitysten kiireellisyys huomioiden.

- Kuntarekry/KuntaHR -järjestelmän palvelimet ovat käyttöpalveluja tarjoavan kumppanin palvelintilassa, jonne on rajoitettu pääsy ja se on valvottu kulunvalvontajärjestelmällä, liiketunnistimilla ja kameravalvonnalla ja on ympärivuorokautisessa rikosvalvonnassa. Automaattiset rikos- ja palohälytykset on ohjattu suoraan hälytyskeskuksiin.
- FCG Talentin sovelluskehittäjiä ja ylläpitohenkilöitä on koulutettu tietoturvan osalta säännöllisesti. Tietosuojan osalta FCG-konserni järjestää kaikille työntekijöille koulutuksen ja testauksen ennen tietosuoja-asetuksen soveltamisen alkamista.
- Kuntarekry/KuntaHR SaaS-palveluista otetaan varmistukset asianmukaisesti kerran päivässä. Palautuksien testaus tehdään vuosittain.

5 Rekisterinpitäjän velvollisuudet

Rekisterinpitäjäys velvoittaa asiakasta monella tapaa. Tässä kappaleessa on vinkkejä asiakkaillemme tähän työhön.

5.1 Rekisterien tunnistaminen

Asiakkaan tulee tunnistaa kaikki hallitsemansa henkilörekisterit omassa toiminnassaan. Usein Kuntarekry/KuntaHR -järjestelmän käyttäjä ja hakijatiedot ovat osa yhtä tai useampaa henkilörekisteriä. Asiakkaan on tärkeätä huomioida, että henkilörekisteri kattaa esim. myös paperiarkiston.

Kuntarekry/KuntaHR-järjestelmä voi olla osa useampaakin järjestelmää. Se voi esim. käsittää samanaikaisesti osaa työntekijärekisteriä, rekrytoitavien rekisteriä sekä asiakasyrityksen käyttöoikeusrekisteriä.

Asiakkaan tulee itse määritellä henkilörekisterit.

5.2 Rekisterin käyttötarkoituksen kuvaus

Rekisterin käyttötarkoitukset tulee rekisterinpitäjällä olla selvät ja ne tulee informoida rekisteröidyille rekisteröitymisen yhteydessä (kts. tarkemmin GDPR artikkelit 13 ja 14). Suomessa tyypillisesti informoinnissa on hyödynnetty rekisteri-/tietosuojaselostetta. Käyttötarkoitukset on hyvä miettiä tarkasti, sillä mihinkään muuhun rekisteriä ei saa tietosuojalakien mukaan käyttää.

Kuntarekry/KuntaHR-järjestelmän tyypillisiä käyttötarkoituksia ovat esim:

- Työntekijöiden rekrytointi ja sijaisrekrytointi
- Työntekijöiden henkilöstö- ja palvelussuhdetietojen hallinta
- Työntekijöiden erityyppisten (esimies-alais) keskusteluiden hallinta ja dokumentointi
- Työntekijöiden koulutuksien ja osaamisen kehittämisen suunnittelu ja hallinta
- Em. asioiden raportointi

5.3 Rekisterin ja henkilötietojen lainmukaisuuden varmistaminen

Henkilötietojen käsittely edellyttää käsittelyn lainmukaisuuden varmistamista. EU:n tietosuoja-asetuksessa on artiklassa 6 kerrottu edellytysvaihtoehdot, joista ainakin yhden on täytyttävä lainmukaisuuden täyttymiseksi.

Kuntarekry/KuntaHR -järjestelmän osalta käsittelyn lainmukaisuus muodostuu tyypillisesti hakijoiden osalta rekisteröidyn suostumuksen, sopimuksen ja oikeutetun edun kautta (työnhakija-työnantaja -yhteys). Yrityksen työntekijöiden osalta lainmukaisuus voi perustua työnantaja-työntekijä -sopimussuhteen.

Kaikille kerätyille henkilötiedoille tulisi olla lainmukainen perustelu. Mikäli asiakas määrittää kerättäviä henkilötietoja Kuntarekry/KuntaHR-järjestelmään, tulisi näiden henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus aina arvioida mieltien, mihin käyttötarkoitukseen henkilötietoa tarvitaan ja onko käyttötarkoitukseen lainmukainen käsittelyoikeus.

5.4 Henkilötiedon elinkaari ja henkilötiedon käsittelyn prosessien arviointi

EU:n tietosuoja-asetus velvoittaa rekisterinpitäjät arvioimaan henkilötietojen käsittelyn prosesseja koko henkilötiedon elinkaaren ajan.

Rekisterinpitäjän tulee sopia kaikkien henkilötiedon käsittelijöiden kanssa, mitä käsittelytoimia nämä voivat tehdä ja antaa ohjeistuksen näiden toteuttamiseen.

Rekisterinpitäjän tulee arvioida myös omia prosesseja kuten mm. paperiarkistoon liittyviä toimia sekä henkilötiedon poistoprosessia. Kuntarekry/KuntaHR-järjestelmässä on automaattisia, konfiguroitavia toiminnallisuuksia mm. henkilötietojen pseudonymisointiin tilastokäyttöä varten.

5.5 Rekisterin tietoturvan arviointi

EU:n tietosuoja-asetus velvoittaa rekisterinpitäjän arvioimaan vaikutuksen rekisteröidylle, mikäli hänen tietoihinsa päästäisiin lainvastaisesti, henkilötiedot muuttuisivat tahtomatta tai henkilötiedot katoaisivat. Lisäksi rekisterinpitäjän tulee arvioida henkilötietojen käsittelyn laajuus (rekisteröityjen määrä) ja luonne arvioidessaan, minkälaisia teknisiä ja organisatorisia suoja-toimia henkilötietojen suojaamiseen tarvitaan. Mitä arkaluontoisempia tietoja tietojärjestelmässä on, sitä vahvempia tietoturvaratkaisuja ja muita suoja-toimia tulee toteuttaa.

5.6 Rekisterinpitäjän vastuut tietoturvasta

Tietoturvan osalta rekisterinpitäjän tulee huomioida erityisesti seuraavat asiat:

- Rekisterinpitäjä on vastuullinen koko rekisterin - ei pelkästään sovelluksen - tietoturvasta. Rekisterinpitäjän tulee siis arvioida sovelluksen lisäksi esim. mahdollisen paperiarkiston tietoturva ja rekisteriin liittyvien prosessien tietoturva (esim. turhat export-tulosteet voivat olla huomattava tietoturvariski)
- Asiakas (rekisterinpitäjä) on lähtökohtaisesti vastuullinen asiakasympäristöön asennettujen Kuntarekry/KuntaHR -ohjelmistoympäristöjen varusohjelmistojen (mm. työasemien ja palvelimien käyttöjärjestelmät, palvelimien tietokannat, virustorjunta) päivityksistä.
- Asiakas (rekisterinpitäjä) on vastuullinen sovelluksen ja asiakasympäristöissä Kuntarekry/KuntaHR -ohjelmistoympäristöjen varusohjelmistojen käyttöoikeuksien hallinnasta. Esimerkiksi poistuneiden käyttäjien käyttäjätunnuksien poistaminen on asiakkaan vastuulla. Järjestelmiin on toteutettavissa AD-integraatio, jolloin ei erikseen tarvitse muistaa tehdä käyttäjätunnuksien poistoa Kuntarekry/KuntaHR -sovelluksesta.
- Asiakkaan ympäristöihin toimitetuissa järjestelmissä asiakas on vastuullinen varmuuskopiointista. Varmuuskopiointitarpeet on tyypillisesti läpikäyty käyttöönottoprojektissa.

5.7 Rekisteröidyn oikeuksien arviointi ja toteuttaminen

EU:n tietosuojasetus listaa rekisteröidyn oikeuksia, joita rekisterinpitäjän tulee noudattaa, ellei rekisterinpitäjällä ole oikeutettua syytä olla niitä noudattamatta. Seuraavassa on analysoitu hakijan näkökulmasta rekisteröidyn oikeuksia. Taulukko on ehdotus ja rekisterinpitäjän tulee itse tehdä päätökset oikeuksien toteuttamisesta

Rekisteröidyn oikeus	Onko rekisteröidyn oikeus lähtökohtaisesti voimassa	Ohjeistus rekisteröidylle oikeuden toteuttamiseen / pyytämiseen	Lisätietoa oikeuden toteuttamiseen
Art. 13 Toimitettavat tiedot kun henkilötietoja kerätään rekisteröidyltä	Kyllä	Ei tarvetta pyytää erikseen	Rekisteröity saa tarvittavat tiedot käyttäjätunnuksen luonnin yhteydessä asiakaskohtaisesti konfiguroiduilla viestillä / rekisteriselosteessa. Rekisterinpitäjän tulee katselmoida, että kaikki artikkelissa 13 mainitut tiedot annetaan rekisteröidylle henkilötietojen keräämisen yhteydessä.
Art. 14 Toimitettavat tiedot, kun tietoja ei ole saatu rekisteröidyltä	Kyllä, esim. kun rekisteröidyn tiedot vie toinen henkilö järjestelmään	Ei tarvetta pyytää erikseen	Asiakkaan (rekisterinpitäjän) prosessi määriteltävä (esim. rekisteriselosteen toimitus rekisteröidylle erikseen sähköpostilla). Rekisterinpitäjän tulee katselmoida, että kaikki artikkelissa 14 mainitut tiedot annetaan rekisteröidylle.
Art. 15 Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin	Kyllä	Työnhakija pääsee itse omiin perustietoihinsa. Jos hän haluaa päästä tiettyyn rekrytointiprosessiin liittyviin tietoihin ml.	Rekisterinpitäjä voi erikseen itse tulostaa järjestelmästä tarvittavat henkilötiedot. Soveltuvuusarviointien osalta, joita yleensä teetetään kolmansilla

		arviointit hänen tulee pyytää nämä erikseen rekisterinpitäjältä.	osapuolilla, mutta joiden lopputuloksia saatetaan tallentaa järjestelmään, FCG Talent Oy:n tulkinta on kirjan "Mauri Saarinen, Työsuhdeasioiden käsikirja II, Edita, Helsinki, 6. uudistettu painos, Edita Publishing Oy, Porvoo 2014." mukainen, että testausasiakirjat ovat työnantajan omaisuutta, mutta työnhakijalla on oikeus saada henkilö- ja soveltuvuusarvioinneista annettu kirjallinen lausunto.
Art. 16 Oikeus tietojen oikaisemiseen	Kyllä	Rekisteröity pystyy itse täydentämään tietonsa sovelluksessa. Tiettyyn hakemukseen liittyviä tietoja ei työntekijä saa muokata hakuajan umpeutumisen jälkeen itse, mutta voi pyytää korjauksia rekisterinpitäjältä erikseen.	Rekisterinpitäjä voi tehdä oman harkintansa mukaan korjauksen. HUOM: rekrytoivan tahon arviot ovat rekisterinpitäjän omaisuutta eikä rekisteröity voi pyytää muuttamaan, mutta voi pyytää näiden uudelleenarkintaa.

Art. 17 Oikeus tulla unohdetuksi	Arvioitava tapauskohtaisesti: Hakijat: Rekisterinpitäjällä oikeutettu etu säilyttää hakemustietoja 2 vuotta hakemuksen päättymisen jälkeen mm. oikaisuvaatimusten käsittelyyn Lisäksi: rekisterinpitäjällä GDPR:n artikla 89:n mukainen oikeus säilyttää raportointitarkoituksien pseudonymisoidut henkilötiedot. Raportointi tulee olla mainittu käyttötarkoituksissa	Pyyntö rekisteriselosteen yhteyshenkilölle	Järjestelmässä toiminnallisuus tietojen poistamiseen sekä automaatio tietojen pseudonymisointiin.
Art. 18 Oikeus käsittelyn rajoittamiseen	Kyllä	Pyyntö rekisteriselosteen yhteyshenkilölle	Kuntarekry/KuntaHR –järjestelmässä pystytään rekrytointikohtaisesti merkitsemään, mikäli tietojen käsittely on rajoitettu. Rekisterinpitäjän tulee kuitenkin toimintaprosessissaan varmistaa, että asia huomioidaan käytännössä.

Art. 19 Henkilötietojen oikaisua tai poistoa tai käsittelyn rajoitusta koskeva ilmoitusvelvollisuus	Kyllä (jos integraatioita muihin järjestelmiin)	Ei tarvetta pyytää erikseen	Rekisterinpitäjä informoi henkilötietojen vastaanottajia
Art. 20 Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen	Kyllä, tiedot voidaan toimittaa rekisteröidylle itselleen, mutta ei ole tiedossa olevia teknisiä rajapintoja siirtää tietoja suoraan muihin järjestelmiin.	Pyyntö rekisteriselosteen yhteyshenkilölle Sovelluksessa on myös toiminto hakemuksen lähettämisestä itselleen.	Rekisterinpitäjä pyytää oikeuden toteuttamista FCG Talent Oy:ltä, joka toimittaa sovitun mukaisesti tiedot rekisterinpitäjälle tai rekisteröidylle.
Art. 21 Henkilötietojen käsittelyn vastustamisoikeus	Arvioitava erikseen jokaisen pyynnön osalta. Hakijoiden henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus perustuu suostumukseen, jolloin artikla 21:n mukainen vastustamisoikeus ei ole voimassa. Rekisteröidyllä on kuitenkin oikeus vastustaa suoramarkkinointia.	Pyyntö rekisteriselosteen yhteyshenkilölle	Kuntarekry/KuntaHR -järjestelmässä olevia hakijatietoja ei käytetä (ei tule käyttää) esim. suoramarkkinointiin, joten tätä ei voi erikseen vastustaa.

Art. 22 Rekisteröidyn oikeus olla joutumatta päätökseen, joka perustuu automaattiseen käsittelyyn (ml. Profilointi) ja jolla on häntä koskevia oikeusvaikutuksia tai joka vaikuttaa häneen vastaavalla tavalla merkittävästi	Kuntarekry/KuntaHR -sovelluksessa ei kuitenkaan tehdä automatisoituja yksittäispäätöksiä.		
--	---	--	--

5.8 Sopimuspäivitykset henkilötietojen käsittelijöiden kanssa

Tietosuoja-asetus velvoittaa rekisterinpitäjää sopimaan sopimuksin henkilötietojen käsittelijöiden kanssa useista asioista. Näin sopimuksia tulee päivittää.

Sopimuksien lisäksi rekisterinpitäjän tulee ohjeistaa henkilötietojen käsittelijää käsittelemään henkilötietoja dokumentoitujen ohjeiden mukaisesti.

FCG Talent Oy on asiakkaisiin yhteydessä sopimuspäivitysten ja ohjeistuksien osalta.

5.9 Tietoturvaloukkauksista informoiminen valvontaviranomaiselle ja rekisteröidylle

Tietosuoja-asetus veloittaa rekisterinpitäjää ilmoittamaan tietoturvaloukkauksista valvontaviranomaiselle ilman aiheetonta viivytystä ja mahdollisuuksien mukaan 72 tunnin kuluessa sen ilmitulosta.

Kun tietoturvaloukkaus todennäköisesti aiheuttaa korkean riskin luonnollisten henkilöiden oikeuksille ja vapauksille, rekisterinpitäjän on yleensä ilmoitettava tietoturvaloukkauksesta rekisteröidylle ilman aiheetonta viivytystä.

5.10 Seloste käsittelytoimista

Rekisterinpitäjän tulee tietyissä tapauksissa tehdä seloste käsittelytoimista.

Käytännössä Kuntarekry/KuntaHR -järjestelmän osalta selosteiden tekeminen on tarpeellista, jos asiakkaan tietojärjestelmässä käsitellään ns. erityisiin tietoryhmiin kuuluvia tietoja, esimerkiksi terveystietoja tai asiakasyritys on yli 250 henkilön laajuinen.

Organisaationne tietosuojaavastaava voi tehdä dokumentointitarpeen arvioinnin sekä kertoa lisätietoa, miten asia hoidetaan organisaatiossanne.

6 FCG Talent Oy:n velvollisuudet henkilötiedon käsittelijänä

6.1 Asianmukaisten teknisten ja organisatoristen suoja toimien toteuttaminen

FCG Elbit sitoutuu sopimuksien kautta toimimaan omassa toiminnassaan riittävien suoja toimien käyttämiseksi rekisteröidyn oikeuksien suojeluksi.

6.2 Alihankkijoiden käyttö henkilötietojen käsittelyssä

Tietosuoja-asetus velvoittaa FCG Talentin ja asiakkaan sopimaan henkilötietojen käsittelyn alihankinnasta ennen alihankkijan henkilötietojen käsittelyä.

6.3 Henkilötietojen käsittely vain rekisterinpitäjän ohjeistuksien mukaisesti

Tietosuoja-asetus velvoittaa FCG Talentin käsittelemään henkilötietoja vain rekisterinpitäjän ohjeistuksien mukaisesti.

6.4 Tietoturvaloukkauksista informoiminen valvontaviranomaiselle ja rekisteröidylle

FCG Talent henkilötiedon käsittelijänä ilmoittaa rekisterinpitäjälle havaitsemistaan tietoturvaloukkauksista viipymättä.

6.5 Tietojen poisto tai palauttaminen palveluiden tarjoamisen päätyttyä

Tietosuoja-asetus velvoittaa FCG Talentin palauttamaan henkilötiedot rekisterinpitäjälle tai poistamaan henkilötiedot, kun FCG Talentin palvelun käyttö loppuu. Asiasta sovitaan päivitettävässä sopimuksessa.

6.6 FCG Talent Oy:n toiminnan arviointi

Rekisterinpitäjä voi halutessaan tutustua FCG Talentin toimintaprosesseihin ja FCG Talent sallii rekisterinpitäjän tai tämän valtuuttaman auditoijan suorittamat auditoinnit sovelluksen/palvelun osalta sekä osallistuu näihin sopimuksessa kuvatulla tavalla.