



Skrivet av Informatör
Laatija Tiedottaja

Uppdaterad
Päivitetty 14.2.2019

1 Namn på register Rekisterin nimi	Rekryteringsregister Rekrytointirekisteri
2 Register-ansvarig Rekisterinpitäjä	Namn / Nimi Ingå kommun / Inkoon kunta Adress / Osoite Strandvägen 2 10210 Ingå / Rantatie 2 10210 Inkoo Andra kontaktuppgifter / Muu yhteystieto dataskydd@inga.fi / tietosuoja@inkoo.fi
3 Kontaktperson vid registerärenden Yhteishenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Namn / Nimi Personalchef / Henkilöstöpäällikkö Adress / Osoite Strandvägen 2 10210 Ingå / Rantatie 2 10210 Inkoo Andra kontaktuppgifter / Muu yhteystieto +358 50 343 5375 fornamn.efternamn(at)inga.fi
4 Syfte med behandling av personuppgifter Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Administrering av personalrekryteringar. Henkilöstörekrytinnin hallinto.
5 Register-innehållet Rekisterin tietosisältö	Namn, adress, telefonnummer, e-post, information om utbildning och tidigare arbetsgivare. Nimi, osoite, puhelinnumero, sähköposti, opiskelu- ja työnantajainfoa.
6 Informationskällor Säännönmukaiset tietolähteet	Från personerna själva. Henkilöiltä itseltä.



<p>7 Överlåtelse av uppgifter</p> <p>Tietojen säännönmukaiset luovutukset</p>	<p>Uppgifterna överläts inte till utomstående.</p> <p>Tietoja ei luovuteta ulkopuolisille.</p>
<p>8 Överföring av uppgifter utanför EU eller ETA</p> <p>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Uppgifter överförs inte till ett land utanför Europeiska Unionen</p> <p>Tietoja ei siirretä Euroopan Unionin ulkopuoliseen maahan.</p>
<p>9 Registrerades rätt till kontroll av registeruppgifterna</p> <p>Rekisteröidyn tarkastusoikeus</p>	<p>Registrerade har rätt att får bekräftelse av registeransvariga att uppgifter behandlas eller behandlas inte samt rätt till tillgång av personuppgifterna. Kontakta registeransvarig för mera information.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai ett niitä ei käsitellä, sekä oikeus saada pääsy henkilötietoihin.</p> <p>Ota yhteyttä rekisterinpitäjään, saadaksesi lisätietoja.</p>
<p>10 Korrigering, avlägsnande eller komplettering av uppgifterna</p> <p>Tietojen oikaisu, poisto tai täydennys</p>	<p>Registrerade har rätt att kräva att registeransvariga korrigerar och kompletterar utan ogrundad dröjsmål felaktiga uppgifter om den registrerade.</p> <p>Registrerade har rätt att kräva att registeransvariga avlägsnar uppgifter om den registrerade utan ogrundad dröjsmål om kriterierna uppfylls. Kontakta registeransvariga.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ja täydentää ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterinpitäjää poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä, jos perusteet täyttyvät. Ota yhteyttä rekisterinpitäjään.</p>



<p>11 Skydds- principer för registret</p> <p>Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>Uppgifterna i registret förvaras skyddade för utomstående och användningen övervakas. För användning behövs personlig användarkod och lösenord. Användarrättigheterna beviljas enligt uppdrag. Externa anslutningar övervakas.</p> <p>Rekisteritiedot säilytetään ulkopuolisilta suojattuina ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöön tarvitaan henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Ulkoista yhteyttä valvotaan.</p>
<p>12 Arkivering och förstöring av registret</p> <p>Rekisterin arkistointi ja hävittäminen</p>	<p>Datasystem och pappersarkiv (enligt arkivlagen och bokföringslagen), säkerhetskopior (enligt anvisningar för informationssäkerhet av Ledningsgruppen för datasäkerheten inom statsförvaltningen (VAHTI))</p> <p>Tietojärjestelmä ja paperiarkisto (arkistolain ja kirjanpitolain mukaan), varmuuskopio (vahtiohjeen mukaan).</p>