

Henkilötietojen käsittely Espoon kaupungin rekrytoinnin asiakasrekisteri

Tietosuojaselosteen julkaisupäivämäärä: 22.9.2020

1. Rekisterinpitäjä

Espoon kaupunki, PL 1, 02070 ESPOON KAUPUNKI
Kirjaamon käyntiosoite: Siltakatu 11, Espoon keskus
Puh. (09) 81621

2. Rekisterin vastuhenkilö

Espoon kaupungin rekrytointipäällikkö

3. Rekisterin yhteyshenkilö

Espoon kaupungin rekrytointipäällikkö
Osoite: PL 651, 02070 ESPOON KAUPUNKI
Puh. 09 816 21 (vaihde)
Sähköpostiosoite: keha.rekrytointi@espoo.fi

4. Tietosuojavastaava

Espoon kaupungin tietosuojavastaava
Osoite: PL 12, 02070 Espoon kaupunki
Puh. 09 816 21 (vaihde)
Sähköpostiosoite: tietosuoja@espoo.fi

5. Mihin tarkoitukseen henkilötietoja käsitellään?

Rekrytointipalvelut vastaanottaa, käsittelee ja säilyttää työhakijoiden hakemuksia. Hakija kohdistaa hakemuksensa haluamiinsa työtehtäviin tai jättää avoimen hakemuksensa. Hakija voi myös antaa yhteystietonsa sekä suostumuksensa lähettää tietoa avoimista työpaikoista. Espoon kaupunki käsittelee henkilötietoja sen vuoksi, että se on välttämätöntä työhakemusten käsittelemiseksi ja rekrytoinnin toteuttamiseksi.

Rekisteriin kerätään Espoon kaupungista työnantajana kiinnostuneiden hakijoiden tietoja rekrytointiin liittyviä toimintoja varten. Toiminnot ovat muun muassa:

- valintaesitykset
- viranhaltijapäätökset (päätöksentekojärjestelmään)
- loppuraportti (kuvaus rekrytointiprosessin aikana tapahtuneista toimenpiteistä ja hakija yhteenveto)
- henkilöarvioinnit (kilpailutettujentoimijoiden suorittamat soveltuvuusarvioinnit)
- videohaastattelut (rekrytointijärjestelmän kautta)
- wopit (verkossa toteutettava työtapa-analyysi)
- sähköinen ajanvarausjärjestelmä (haastatteluihin)
- kontaktienhallintajärjestelmä (jossa kerätään Espoon kaupungista työnantajana kiinnostuneiden henkilöiden yhteystietoja, esimerkiksi tapahtumissa)
- sekä palautekyselyt.

Mikäli henkilö haluaa peruttaa hakemuksensa rekrytointijärjestelmässä, hänet merkitään kyseiseen hakuun peruuttaneeksi hakijaksi. Hakijan tiedot säilyvät rekrytointijärjestelmässä siihen asti, kunnes ne poistetaan normaalin prosessin mukaisesti.

Sovellettava keskeinen lainsäädäntö

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)
Tietosuojalaki (1050/2018)
Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (julkisuuslaki) (621/1999)
Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004)
Arkistolaki (831/1994)
Työsopimuslaki (55/2011)
Laki kunnallisesta viranhaltijasta (304/2004)
Kunnalliset työ- ja virkaehtosopimukset
Kuntalaki (410/2015)
Hallintolaki (434/2003)
Yhdenvertaisuuslaki (1325/2014)
Tasa-arvolaki (1986/609)

6. Mikä on henkilötietojen käsittelyperuste?

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 a-kohta: Rekisteröity on antanut suostumuksensa henkilötietojensa käsittelyyn yhtä tai useampaa erityistä tarkoitusta varten.

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 b-kohta: Käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä.

7. Mitä tietoja käsitellään?

Rekrytointin asiakasrekisteriin kerätään Espoon kaupungilta työpaikkaa tai virkaa hakevalta seuraavat henkilötiedot: nimi, yhteystiedot, syntymäaika, sekä hakijan laatima vapaamuotoinen hakemusteksti ja mahdolliset lisätiedot.

Rekisteriin kerätään myös hakijan koulutus- ja työkokemustiedot sekä hakijan kokemus- ja osaamisprofiilia kuvaavat tiedot. Lisäksi rekisterissä on rekrytointiprosessin osalta oleellisia luokituksia (kuten kelpoisuusvaatimuksen täyttyminen) ja arviointeja (valintaperusteet) sekä viestintähistoria hakijan kanssa.

Rekrytointiprosessin aikana rekisteriin tallennettuja henkilötietoja täydennetään haastatteluista, referensseistä, videohaastatteluista sekä henkilöarvioinneista saatujen tietojen, vastauksien ja kuvauksien perusteella. Myös hakemuksien peruutukset, valintaesitykset, varasijalle valitut ja valintaperustelut täydennetään rekisteriin.

Valintaesityksen valmistelua ja päätöstä varten hakijoista laaditaan päätösluonnos. Hakijoiden tiedottaminen toteutetaan tämän dokumentaation pohjalta. Valintapäätöksen jälkeen valitun sekä varalle valittujen nimet tiedotetaan kaikille hakijoille. Virkojen valintapäätökset ovat julkisesti nähtävissä verkossa päätöksenteon jälkeen.

Henkilön nimeämiltä suosittelijoilta saatavat tiedot sekä työtapa-analyysin ja henkilöarviointien tulokset ovat rekrytointiprosessiin osallistuvien henkilöiden nähtävissä.

Työtapa-analyysin ja henkilöarviointien tulokset lähetetään myös sen suorittaneille henkilöille.

Espoon kaupungin rekrytinnin jälkimarkkinoinnin sallineiden henkilöiden osalta rekrytinnin asiakasrekisteriin tallennetaan rekisteröidyn mielenkiinnon kohteet avoimiin työ- tai harjoittelupaikkoihin sekä mielenkiinnon kohteet tuleviin tapahtumiin.

Kontaktihallintajärjestelmään kerätään Espoon kaupungin työpaikoista tai viroista kiinnostuneilta seuraavat henkilötiedot: nimi, yhteystiedot, hakijan koulutus- ja työkokemustiedot sekä mahdolliset lisätiedot, joita hakija itse antaa. Lisäksi järjestelmään tallentuu tieto siitä, mistä tapahtumasta tai verkkosivulta käsin hakija on jättänyt tietonsa.

Pelkkään kilpailuun osallistuneiden osalta rekisteriin tallennetaan ainoastaan nimi ja yhteystiedot.

8. Mistä tiedot saadaan?

Rekrytinnin asiakasrekisterin henkilötiedot kerätään henkilöltä itseltään.

Hakuprosessin aikana tapahtuvien eri vaiheiden myötä rekisteriin kirjataan hakijasta uutta henkilötietoa. Tiedot saadaan henkilöltä itseltään taikka työnantajan edustajilta haastatteluiden, videohaastatteluiden, henkilöarviointien, hakemusten peruutuksien, valintapäätöksien, varasijalle valintojen ja valintaperusteluiden yhteydessä.

Viranomaisen asiakirjojen julkisuusperiaatteen mukaan Espoon kaupungin asiakirjat ovat julkisia, jollei laissa erikseen toisin säädetä (julkisuuslaki 1 §). Julkishallinnon viranomaisena Espoon kaupungin rekrytinnin asiakasrekisterin tiedotkin siten ovat lähtökohtaisesti julkisia, ellei niitä ole yksityisyyden suojan tai muun perustellun syyn vuoksi säädetty salassapidettäväksi.

Julkisuusperiaatteen mukaan tietoja saa lähtökohtaisesti vain pyynnöstä. Internetsivuille henkilötietoja laitetaan vain harkitusti silloin, kun kuntalaisten tiedonsaanti on turvattava. Monet henkilöstörekisterin tiedot ovat kuitenkin salassapidettäviä, eikä niitä luovuteta edes pyynnöstä.

Asianosaisjulkisia tietoja luovutetaan rekrytinnin asiakasrekisteristä vain lain tarkoittamissa tilanteissa (julkisuuslaki 11 §).

Salassapidettäviä tietoja käsitellään luottamuksellisesti eikä niitä luovuteta sivullisille.

Salassapidon perusteet

Seuraavat rekrytinnin asiakasrekisteriin tallennetut henkilötiedot ja tietoja sisältävät asiakirjat ovat julkisuuslain 24 §:n nojalla salassa pidettäviä:

- Tiedot psykologisesta testistä, soveltuvuuskokeesta tai sen tuloksesta taikka työntekijän valintaa tai palkkauksen perustetta varten tehdyistä arvioinneista (henkilöarvioinnit ja työtapa-arvioinnit) (JulKL 24 § 29-kohta)
- Tiedot salaisesta puhelinnumerosta taikka turvakiellon piirissä olevista yhteystiedoista (kotikunta, osoite, puhelinnumero) (JulKL 24 § 31-kohta)
- Tiedot henkilön yksityiselämän piirissä esittämistä mielipiteistä sekä tiedot henkilön elintavoista, osallistumisesta yhdistystoimintaan tai vapaa-ajan harrastuksista, perhe-elämästä tai muista niihin

verrattavista henkilökohtaisista oloista (perhesuhteet, harrastukset, poliittinen vakaumus) (JulKL 24 § 32-kohta).

9. Luovutetaanko tai siirretäänkö tietoja kaupungin ulkopuolelle?

Tietoja luovutetaan rekrytoinnin asiakasrekisteristä vain lain tarkoittamissa tilanteissa (julkisuuslaki 11 §).

Espoon kaupunki käyttää tarvittaessa henkilö- ja soveltuvuusarviontien suorittamisessa sopimustoimittajia perustuen kulloinkin voimassa oleviin kilpailutettuihin hankintasopimuksiin. Tällöin henkilötietoja käsitellään sopimusten mukaisesti.

10. Siirretäänkö tietoja EU/ETA-alueen ulkopuolelle?

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

11. Kuinka kauan tietoja säilytetään?

Rekrytoinnin asiakasrekisteriin tallennettuja työnhakijan hakemuksessaan antamia henkilötietoja säilytetään haetun tehtävän osalta, kunnes valintapäätös on tehty. Valintapäätöksen jälkeen tehtävään hakeneiden hakemustietoja säilytetään 2 vuotta hakuprosessin päättymisestä perustuen tasa-arvolakiin.

Avoimia hakemuksia säilytetään 2 vuotta tai hakija määrittelemän ajan. Hakijan valitsema työhakemuksen säilytysaika on minimissään yksi vuorokausi ja maksimissaan kaksi vuotta.

Valitun hakemukset liitteineen säilytetään pysyvästi (arkistolaitoksen päätös 3.9.2001, KA 158/43/01). Kaikki muut hakemustiedot säilytetään 2 vuotta sen jälkeen, kun päätös rekrytoinnista tehty muun muassa mahdollisten oikaisuvaateiden vuoksi (arkistolaki 8 §, tasa-arvolaki ja laki yksityisyyden suojasta työelämässä 24 §, kuntalaki).

Videohaastatteluvastauksia säilytetään 2 vuotta.

Henkilövalinnan tueksi kerätään tietoa työtapa-analyysillä, jonka tuloksia säilytetään palveluntarjoajan palvelimella 90 päivän ajan, jonka jälkeen ne poistetaan sieltä pysyvästi. Tuloksia säilytetään kaupungin omalla palvelimella kaksi vuotta pdf-tiedostoina.

Työpaikoista kiinnostuneiden tietoja säilytetään liidinkeruujärjestelmässä niin pitkään kuin se on rekrytointiprosessin ja toiminnan kehittämisen kannalta tarpeellista. Pelkkään arvontaan osallistuneiden tietoja säilytetään ainoastaan siihen asti, kun arvonta on suoritettu.

12. Miten tietoja suojataan?

Sähköiset ylläpitojärjestelmät

Rekrytoinnin asiakasrekisterin tiedot säilytetään pääsääntöisesti rekrytointijärjestelmässä. Rekisterin käyttäminen edellyttää käyttäjätunnusta ja salasanaa sekä työnhakijalta että järjestelmää käyttävältä Espoon kaupungin työntekijältä.

Tämän lisäksi viranhaltijoiden rekryointipäätökset säilytetään kaupungin asianhallintajärjestelmässä. Lisäksi rekisterin tietoja voidaan säilyttää Microsoft Office 365, OneDrive for Business ja SharePoint -sovelluksissa sekä verkkolevyasemalla.

Rekryointijärjestelmän tietokannat ja ohjelmistot ovat käyttöpalveluja tuottavan yrityksen FCG Talent Oy:n Kuntarekry.fi-palvelussa.

[Kuntarekry.fi-palvelun profiilitietojen rekisterin tietosuojaseloste](#)

Manuaalinen aineisto

Manuaalisesti toimitetut hakemusten tiedot viedään sähköiseen rekryointijärjestelmään. Arkistoinnissa ja hävittämisessä noudatetaan kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.

Tietojen suojauksen periaatteet

Espoon kaupungin rekryoinnin asiakasrekisterin henkilötietojen käsittelijöitä sitoo vaitiolovelvollisuus. Osa henkilöstörekisterin tiedoista ovat salassapidettäviä, jolloin niitä käsitellään erityisellä varovaisuudella ja käyttöoikeudet ovat rajatulla käsittelijäryhmällä, eikä niitä voida luovuttaa edes pyynnöstä.

Sähköinen aineisto

Henkilötietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti ja poistetaan henkilön siirtyessä pois tehtävästä, jota varten oikeudet on myönnetty. Jokainen käyttäjä hyväksyy Espoon kaupungin tietoturvasitoumuksen, joka sisältää tietojen käyttö- ja salassapitositoumuksen. Henkilöstö perehdytetään tietosuojaan ja henkilötietojen asianmukaiseen käsittelyyn.

Manuaalinen aineisto

Arkistoissa ja yksiköissä on kulunvalvonta ja ovien lukitus. Asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa.

13. Rekisteröidyn oikeudet

Tarkempi ohjeistus tietosuoja-asetuksen mukaisten tietopyyntöjen osoittamisesta:

https://www.espoo.fi/fi-FI/Asioi_verkossa/Tietosuoja/Asiakkaiden_oikeudet

13.1 Miten voin tarkastaa tietoni?

Sinulla on oikeus saada rekisterinpitäjältä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä.

Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.

Rekisteröidyn pyynnöt ja niihin liittyvät toimenpiteet ovat maksuttomia. Kuitenkin jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea.

13.2. Milloin voin vaatia tietojeni oikaisemista?

Sinulla on oikeus saada virheelliset, epätarkat, vaillinaiset, vanhentuneet tai tarpeettomat henkilötiedot, joita säilytämme, korjatuiksi tai täydennetyiksi toimestamme.

13.3 Milloin voin vaatia tietojeni poistamista

Sinulla on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan sinua koskevat henkilötiedot ilman aiheutonta viivytystä tietyin edellytyksin. Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole, jos lakisääteisen veloitteen noudattaminen edellyttää tietojen käsittelyä tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten. Näissä tapauksissa henkilötiedot hävitetään vasta laissa säädetyn määräajan jälkeen.

13.4 Milloin voin vaatia tietojeni käsittelyn rajoittamista?

Jos sinusta kerätyt eivät pidä paikkaansa, voit vaatia rajoittamaan asiakastietojesi käsittelyä, kunnes tietojen paikkansapitävyys on varmistettu.

13.5 Valituksen tekeminen

Sinulla on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos koet henkilötietojen käsittelyn olevan tietosuojalainsäädännön vastaista. Voit tehdä valituksen tietosuojavaltuutetun toimistoon: www.tietosuoja.fi.