

Rekrytoinnin tietosuojaseloste

Rekisterinpitäjä ja tietosuojavastaava

Rekisterinpitäjänä toimii Riihimäen kaupunki, Eteläinen Asemakatu 2, 11100 Riihimäki, <http://www.riihimaki.fi>, puhelinvaihtel: 019 758 4000, sähköposti: kirjaamo(at)riihimaki.fi.

Riihimäen kaupungin tietosuojavastaavan sähköpostiosoite on tietosuoja(at)riihimaki.fi.

Mihin tarkoitukseen henkilötietoja käsitellään?

Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on Riihimäen kaupungille haettavan henkilöstön rekrytointi ja hakijoiden tiedottaminen rekrytointiprosessin kulusta sekä kaupungilla avoinna olevien tehtävien markkinointi potentiaalisille hakijoille.

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 kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta 304/2003
- Kuntalaki (410/2015)
- Hallintolaki (434/2003)
- Yhdenvertaisuuslaki (1325/2014)
- Tasa-arvolaki (609/1986)
- Lakijulkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019)
- Turvallisuus selvityslaki (726/2014)
- Kunnalliset työ- ja virkaehtosopimukset

Mikä on henkilötietojen käsittelyperuste?

Käsittelyperusteina ovat rekisterinpitäjän oikeutettu etu, lakisääteinen velvoite sekä sopimus.

Mitä tietoja käsitellään?

Rekrytoinnin asiakasrekisteriin kerätään hakijoilta nimi, yhteystiedot, koulutus- ja työkokemustiedot sekä hakijan oma vapaamuotoinen esittely ja mahdolliset muut rekrytoinnissa tarvittavat lisätiedot.

Rekisteriin kerättyihin tietoihin lisätään rekrytointiprosessin osalta oleellisia luokituksia (kuten kelpoisuusvaatimuksen täyttyminen sekä tietoja rekrytointiprosessin vaiheista) ja arviointeja.

Rekrytointiprosessin aikana rekisteriin tallennettuja henkilötietoja saatetaan täydentää muun muassa videohaastatteluista, haastatteluista sekä henkilöarvioinneista saatujen tietojen, vastauksien ja kuvauksien perusteella. Myös hakemuksien peruutukset ja tiedot valituista ja varalle valituista täydennetään rekisteriin.

Rekrytointien osalta valintapäätökset (sisältäen valitun sekä mahdollisten varalle valittujen nimet) julkaistaan yleiseen tietoverkkoon sekä tiedotetaan kaikille hakijoille.

Hakijan antamia, mahdollisista työpersoonallisuuskyselystä ja soveltuvuusarvioinnista ja hakijan nimeämiltä suosittelijoilta saatuja tietoja käsittelevät rekrytointiprosessiin osallistuvat henkilöt.

Työpaikkailmoitukset julkaistaan kuntarekry.fi-, riihimaki.fi- ja tyomarkkinatori.fi-sivustoilla. Julkaistusta ilmoituksesta työnhakija pääsee jättämään hakemuksensa Grade Oyn Kuntarekryjärjestelmän kautta. Jos hakemus saapuu muuta kautta, hakemuksen tiedot syötetään Kuntarekry-järjestelmään. Grade Oy toimii henkilötietojen käsittelijänä.

Mistä tiedot saadaan?

Rekrytoinnin asiakasrekisterin henkilötiedot kerätään pääsääntöisesti henkilöltä itseltään. Tietoja voidaan myös kerätä muilta tahoilta, kuten hakijan ilmoittamilta suosittelijoilta.

Luovutetaanko tai siirretäänkö tietoja kaupungin ulkopuolelle?

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

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

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

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

Salassa pidettäviä tietoja käsitellään luottamuksellisesti eikä niitä luovuteta sivullisille.

Salassapidon perusteet

Seuraavat rekrytoinnin 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).

Riihimäen kaupunki käyttää tarvittaessa rekrytoinneissa apuna kilpailutettuja hankintasopimuksen mukaisia rekrytointikumppaneita. Esimerkiksi soveltuvuusarviointoja tehtäessä hakemus mahdollisine liitteineen toimitetaan soveltuvuusarvioinnin toimittajalle.

Siirretäänkö tietoja EU/ETA-alueen ulkopuolelle?

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

Kuinka kauan tietoja säilytetään?

Rekrytoinnin asiakasrekisteriin tallennettuja työnhakijan hakemuksessaan antamia henkilötietoja säilytetään haetun tehtävän osalta 2 vuotta sen jälkeen, kun päätös rekrytoinnista on tehty ja rekrytointi on suljettu järjestelmässä.

Tehtävään/Virkaan Valitun henkilön hakemus säilytetään pysyvästi.

Videohaastatteluvastauksia säilytetään 2 vuotta sen jälkeen, kun päätös rekrytoinnista on tehty ja rekrytointi on suljettu järjestelmässä.

Miten tietoja suojataan?

Sähköiset ylläpitojärjestelmät

Rekrytoinnin asiakasrekisterin tiedot säilytetään pääsääntöisesti rekrytointijärjestelmässä. Rekisterin käyttäminen edellyttää käyttäjätunnusta ja salasanaa sekä työnhakijalta että järjestelmää käyttävältä Riihimäen kaupungin työntekijältä. Riihimäen kaupungin rekrytoinnin asiakasrekisterin henkilötietojen käsittelijöitä sitoo vaitiolovelvollisuus. Henkilöstö perehdytetään tietosuojaan ja henkilötietojen asianmukaiseen käsittelyyn.

Tämän lisäksi rekrytointipäätökset ja tehtävään valitun henkilön hakemus mahdollisine liitteineen säilytetään kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

Rekrytointijärjestelmän tietokannat ja ohjelmistot ovat käyttöpalveluja tuottavan yrityksen Grade Oy:n Kuntarekry-palvelussa.

[Kuntarekry.fi-palvelun profiilitietojen rekisterin tietosuojaseloste\(ulkoinen linkki, avautuu uuteen ikkunaan\).](https://kuntarekry.fi-palvelun-profiilitietojen-rekisterin-tietosuojaseloste(ulkoinen-linkki,avautuu-uuteen-ikkunaan).)

Manuaalinen aineisto

Manuaalisesti toimitetut hakemusten tiedot viedään sähköiseen rekrytointijärjestelmään. Pysyvästi säilytettävät valittujen hakijoiden hakemukset säilytetään manuaalisessa arkistossa. Arkistoinnissa ja hävittämisessä noudatetaan kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.

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.

Rekisteröidyn oikeudet

Riihimäen kaupungille on ensiarvoisen tärkeää, että tietojasi käsitellään luotettavasti ja asianmukaisesti. Jos kuitenkin huomaat, että tiedoissasi on virheitä tai epäilet, että niitä käsitellään väärin, voit tehdä kirjallisen korjaamisvaatimuksen kaupungin verkkosivujen kautta tai palvelupisteessä.

Tarkemmat ohjeet rekisteröidyn oikeuksien käyttöön löytyvät Riihimäen kaupungin verkkosivuilta www.riihimaki.fi/tietosuoja. Voit myös olla yhteydessä kaupungin tietosuojavastaavaan ([tietosuoja\(at\)riihimaki.fi](mailto:tietosuoja(at)riihimaki.fi)).

Oikeus tarkastaa tiedot

Sinulla on oikeus saada tietää, käsitteleeke kaupunki sinua koskevia henkilötietoja, ja päästä näkemään nämä tiedot. Kaupungin tulee antaa tiedot viimeistään kuukauden sisällä pyynnöstä. Voit tehdä tarkastuspyynnön esimerkiksi sähköisellä tai tulostettavalla lomakkeella, joka löytyy kaupungin verkkosivuilta (www.riihimaki.fi/tietosuoja). Palauta tulostettu lomake täytettynä henkilökohtaisesti tai valtuuttamasi henkilön kautta kaupungin palvelupisteeseen Tietotupaan, osoite Eteläinen Asemakatu 2, 11130 Riihimäki.

Oikeus tietojen oikaisemiseen

Voit pyytää, että virheelliset tai puutteelliset tietosi korjataan. Kaupungin on käsiteltävä pyyntösi ilman aiheetonta viivytystä, kuitenkin viimeistään kuukauden kuluessa.

Oikeus tulla unohdetuksi

Tietyissä tilanteissa voit pyytää, että tietosi poistetaan. Tämä on mahdollista esimerkiksi, jos tietojen käsittely perustuu suostumukseesi tai niitä on käytetty suoramarkkinointiin. Kaupungin tulee vastata pyyntösi viimeistään kuukauden kuluessa.

Oikeus rajoittaa tietojen käsittelyä

Voit pyytää, että tietojesi käsittelyä rajoitetaan esimerkiksi, jos kiistät tietojen oikeellisuuden tai alkuperäinen käsittelyn tarkoitus ei enää ole voimassa. Tähänkin pyyntöön saat vastauksen viimeistään kuukaudessa.

Oikeus vastustaa tietojen käsittelyä

Voit tietyissä tilanteissa vastustaa tietojesi käsittelyä. Kaupungin täytyy käsitellä vastustamispyyntö nopeasti ja viimeistään kuukauden sisällä.

Oikeus tehdä valitus tietosuojaviranomaiselle

Sinulla on oikeus saattaa asia tietosuojaviranomaisen käsiteltäväksi, mikäli epäilet, että henkilötietojesi käsittelyssä rikotaan sitä koskevaa lainsäädäntöä.

Tietosuojaviranomaisen yhteystiedot:

Tietosuojavaltuutetun toimisto

www.tietosuoja.fi

Käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki

Postiosoite: PL 800, 00531 Helsinki

Sähköposti: tietosuoja@om.fi

Puhelinvaihde: 029 566 6700

Tämän tiedotteen muuttaminen

Pidätämme oikeuden muuttaa tätä tiedotetta aina kun päivitystarvetta ilmenee.