

Tietosuojaseloste Espoon kaupunki

1. Rekisterin nimi	Espoon kaupungin rekrytinnin asiakasrekisteri (laadittu 23.5.2018)
2. Rekisterinpitäjä	Espoon kaupunki PL 1, 02070 ESPOON KAUPUNKI Kirjaamon käyntiosoite: Siltakatu 11, Espoon keskus Puh. (09) 81621
3. Rekisterin vastuhenkilö	Rekrytointipäällikkö Noora Lindberg Kamreerintie 8 A, 2. krs PL 651, 02070 ESPOON KAUPUNKI 046 877 3403, noora.lindberg@espoo.fi
	Rekrytointiyksikkö Kamreerintie 8 A, 2. krs PL 651, 02070 ESPOON KAUPUNKI keha.rekrytointi@espoo.fi
5. Organisaation nimittävä tietosuojavastaava	Tietosuojavastaava Juho Nurmi
	Puh. 043 827 3077 email: juho.nurmi@espoo.fi
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	<p>Rekrytinnin asiakasrekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on vastaanottaa, käsitellä ja säilyttää Espoon kaupungista työnantajana kiinnostuneiden työnhakijoiden työhakemuksia. Hakija kohdistaa hakemuksensa haluaamiinsa työtehtäviin tai jättää avoimen hakemuksensa. Espoon kaupunki käsittelee henkilötietoja sen vuoksi, että se on välttämätöntä työhakemusten käsittelemiseksi ja rekrytinnin toteuttamiseksi.</p> <p>Rekisteriin kerätään Espoon kaupungista työnantajana kiinnostuneiden hakijoiden tietoja rekrytointiin liittyviä prosesseja varten. Prosesseja ovat muun muassa asianhallinta (päätöksentekojärjestelmä), nimiluettelot, hakijayhteenvedot, valintaprosessinkuvaukset (kuvaus rekrytointiprosessin aikana tapahtuneista toimenpiteistä), henkilöarvioinnit (kilpailutettujen</p>

Hyväksytty tietosuoja-asetuksen
toimeenpanoprojektissa 6.2.2018

	<p>toimijoiden suorittamat soveltuvuusarviointit), videohaastattelut (kilpailutetun toimijan palvelun kautta suoritettava live- tai nauhoitettu-videohaastattelu), wopit (verkossa toteutettava työtapa-analyysi) ja valintapäätökset.</p> <p>Henkilötietojen luovuttaminen ja henkilötietojen käsittelyyn suostuminen edellä mainitussa rekrytoinnin asiakasrekisterin käyttötarkoituksessa ovat edellytyksenä sille, että henkilö tulee huomioiduksi valintaprosessissa. Mikäli henkilö haluaa peruttaa hakemuksensa, hänet merkitään kyseiseen hakuun sekä hakua koskeviin asiakirjoihin peruuttaneeksi hakijaksi. Hakijan tiedot säilyvät järjestelmässä siihen asti, kunnes ne poistetaan normaalin prosessin mukaisesti (katso kohta 9. Tietojen säilytysajat). Hakija voi halutessaan peruuttaa hakemuksensa.</p> <p>Henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteena on työsuhteeseen hakevien kohdalla EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 momentin b-kohta, jonka mukaan henkilötietojen käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöönpanemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena sekä virkasuhteeseen hakevien kohdalla e-kohta, jonka mukaan käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.</p> <p>Sovellettava keskeinen lainsäädäntö</p> <p>EU:n yleinen tietosuoja-asetus (TSA) <i>Tietosuojalaki (uusi tietosuojalaki säädettyään pian, HE 9/2018 vp)</i> Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (julkisuuslaki) Laki yksityisyyden suojasta työelämässä Arkistolaki Työsopimuslaki Laki kunnallisesta viranhaltijasta Kunnalliset työ- ja virkaehtosopimukset Kuntalaki Hallintolaki Yhdenvertaisuuslaki Tasa-arvolaki</p>
7. Rekisterin tietosisältö (kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)	<p>Rekrytoinnin asiakasrekisteriin kerätään Espoon kaupungilta työpaikkaa tai virkaa hakevalta seuraavat henkilötiedot: nimi, yhteystiedot, syntymäaika, ajokorttiluokka, tieto siitä onko henkilö jo kaupungin palveluksessa sekä hakijan laatima vapaamuotoinen hakemusteksti ja mahdolliset lisätiedot.</p> <p>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.</p>

Hyväksytty tietosuojasetuksen
toimeenpanoprojektissa 6.2.2018

	<p>Rekrytointiprosessin aikana rekisteriin tallennettuja henkilötietoja täydennetään haastatteluista, referensseistä, videohaastatteluista sekä henkilöarvioinneista saatujen tietojen, vastauksien ja kuvauksien perusteella. Myös hakemuksien peruutukset, valintapäätökset, varasijalle valitut ja valintaperusteet täydennetään rekisteriin.</p> <p>Valintapäätöksen valmistelua ja päätöstä varten hakijoista laaditaan nimiluettelo, yhteenveto (nimi ja yhteystiedot, syntymäaika, ajokorttiluokka, koulutus, kurssit ja työkemus) valintaprosessinkuvaus ja 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.</p> <p>Henkilön nimeämiltä suositteijoilta saatavat tiedot sekä työtapa-analyysin ja henkilöarviointien tulokset ovat rekrytointiprosessiin osallistuvien henkilöiden nähtävissä.</p> <p>Työtapa-analyysin ja henkilöarviointien tulokset lähetetään myös sen suorittaneille henkilöille.</p> <p>Espoon kaupungin rekrytoinnin jälkimarkkinoinnin sallineiden henkilöiden osalta rekrytoinnin asiakasrekisteriin tallennetaan rekisteröidyn mielenkiinnon kohteet avoimiin työ- tai harjoittelupaikkoihin sekä mielenkiinnon kohteet tuleviin tapahtumiin.</p> <p>Tietojen julkisuus ja salassapidettävyys</p> <p>Rekrytointijärjestelmään saapuneita hakemuksia käsittelevät rekrytointipalvelut sekä hausta vastaava esimies tai esimiehet sekä muut rekrytoinnissa mahdollisesti avustavat henkilöt.</p> <p>Käyttäjätunnuksia hallinnoidaan rekrytointipalveluissa ja esimiehet ja rekrytoinneissa avustavat henkilöt pääsevät katsomaan kohdistettuja hakemuksia, joihin heillä on oikeudet.</p> <p>Kuntalaisten, median tai hakijoiden pyytäessä hakuihin liittyviä asiakirjoja tiedokseen (nimiluetteloita, yhteenvetoja ja valintaprosessinkuvauksia), luovutetaan tiedot rekrytointipalveluista silloin, kun siihen on laissa määritelty tiedonantovelvollisuus.</p> <p>Nimiluettelo toimitetaan pyydettäessä hakuajan päätyttyä. Yhteenvedot (ilman hakijoiden yhteystietoja) ja valintaprosessinkuvaukset toimitetaan pyydettäessä sitten, kun päätös valinnasta tai valitsematta jättämisestä on tehty. Hakijoiden hakemuksia on mahdollista päästä katsomaan rekrytointipalveluihin hakuajan päätyttyä varaamalla ajan. Hakemuksista peitetään tuolloin salassa pidettävät tiedot (henkilötiedot, avoimesta hakutekstistä kaikki henkilökohtaiset ja esim. perheeseen tai perhesuhteisiin viittaavat tiedot).</p> <p>Espoon kaupungin rekrytoinnin asiakasrekisterin tiedot ovat EU:n yleisen tietosuojasetuksen 86 artiklan ja viranomaisen toiminnan julkisuudesta</p>
--	---

Hyväksytty tietosuojasetuksen
toimeenpanoprojektissa 6.2.2018

	<p>annetun lain nojalla julkisia, jollei niitä ole yksityisyyden suojan tai muun perustellun syyn vuoksi lailla erikseen säädetty salassapidettäväksi.</p> <p>Viranomaisen asiakirjojen julkisuusperiaatteen mukaan Espoon kaupungin asiakirjat ovat julkisia, jollei laissa erikseen toisin säädetä (julkisuuslaki 1 §). Julkishallinnon viranomaisena Espoon kaupungin rekrytoinnin 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.</p> <p>Asianosaisjulkisia tietoja luovutetaan rekrytoinnin asiakasrekisteristä vain lain tarkoittamissa tilanteissa (julkisuuslaki 11 §).</p> <p>Salassapidettäviä tietoja käsitellään luottamuksellisesti eikä niitä luovuteta sivullisille.</p> <p>Salassapidon perusteet</p> <p>Seuraavat rekrytoinnin asiakasrekisteriin tallennetut henkilötiedot ja tietoja sisältävät asiakirjat ovat julkisuuslain 24 §:n nojalla salassa pidettäviä:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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)
8. Henkilötietojen tietolähteet	<p>Rekrytoinnin asiakasrekisterin henkilötiedot kerätään henkilöltä itseltään.</p> <p>Hakuprosessin aikana tapahtuvien eri vaiheiden myötä rekisteriin kirjataan hakijasta uutta henkilötietoa, joka saadaan henkilöltä itseltään taikka hakuprosessissa työnantajan edustajana toimivilta asiantuntijoilta haastatteluiden, videohaastatteluiden, henkilöarviointien, hakemusten peruutuksien, valintapäätöksien, varasijalle valintojen ja valintaperusteluiden yhteydessä.</p>
9. Henkilötietojen luovutukset	<p>Espoon kaupunki käyttää tarvittaessa henkilö- ja soveltuvuusarvointien suorittamisessa sopimustoimittajia perustuen kulloinkin voimassa oleviin kilpailutettuihin hankintasopimuksiin.</p>

Hyväksytty tietosuojasetuksen
toimeenpanoprojektissa 6.2.2018

	<p>WOPI (Work Personality Inventory) työkalua käytetään rekrytoinnin tukena työtapa-arvioinneissa. WOPI:n suorittamista varten käytetään hakijan/testattavan sähköpostiosoitetta.</p> <p>Espoon kaupunki käyttää videohaastattelutyökalua. Videohaastattelun suorittamista varten käytetään hakijan/testattavan sähköpostiosoitetta.</p>
10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
11. Tietojen säilytysajat	<p>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.</p> <p>Avoimia hakemuksia säilytetään 6 kk.</p> <p>Valintaprosessien kuvausten ja yhteenvetojen säilytysaika on 10 vuotta.</p> <p>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).</p> <p>Videohaastatteluvastauksia säilytetään 6 kuukautta.</p> <p>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.</p>
12. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p>Sähköiset ylläpitojärjestelmät</p> <p>Rekrytoinnin asiakasrekisterin tiedot säilytetään pääsääntöisesti rekrytointijärjestelmässä. Rekisterin käyttäminen edellyttää käyttäjätunnusta ja salasanaa sekä työnhakijalta että järjestelmää käyttävältä Espoon kaupungin työntekijältä. Työnhakijoiden tiedot poistetaan järjestelmästä valinnan saavutettua lainvoiman. Lainvoimaisuus täyttyy viimeistään kahden vuoden kuluessa valinnasta (ns. tasa-arvovalitus).</p> <p>Tämän lisäksi viranhaltijoiden rekrytointipäätökset säilytetään Asianhallinta Dynasty -järjestelmässä. Lisäksi rekisterin tietoja voidaan säilyttää Microsoft Office 365, OneDrive for Business ja SharePoint -sovelluksissa sekä verkkolevyasemalla.</p> <p>Rekrytointijärjestelmän tietokannat ja ohjelmistot ovat käyttöpalveluja tuottavan yrityksen Tieto Oyj:n palvelimella. Espoon kaupungin</p>

Hyväksytty tietosuojasetuksen
toimeenpanoprojektissa 6.2.2018

	<p>tietokoneet ovat niihin suorassa ja suojatussa yhteydessä. Palvelusopimuksessa Tieto Oyj:n kanssa on sovittu tietojen suojaamisesta.</p> <p>Manuaalinen aineisto</p> <p>Manuaalisesti toimitetut hakemusten tiedot viedään sähköiseen rekrytointijärjestelmään. Arkistoinnissa ja hävittämisessä noudatetaan kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.</p> <p>Tietojen suojauksen periaatteet</p> <p>Espoon kaupungin rekrytointin 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.</p> <p>Sähköinen aineisto</p> <p>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.</p> <p>Manuaalinen aineisto</p> <p>Arkistoissa ja yksiköissä on kulunvalvonta ja ovien lukitus. Asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa.</p>
13. Tietojen tarkastusoikeus (TSA artikla 15)	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaika voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt</p>

Hyväksytty tietosuoja-asetuksen
toimeenpanoprojektissa 6.2.2018

	<p>siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Omien tietojen tiedonsaantipyynnön perusteella sekä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <ul style="list-style-type: none"> a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus. <p>Tietopyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p>
14. Oikeus tiedon oikaisemiseen (TSA artikla 16)	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Oikaisupyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p>
15. Oikeus tehdä valitus (TSA artikla 77)	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, erityisesti siinä jäsenvaltiossa, jossa hänen vakinainen asuinpaikkansa tai työpaikkansa on taikka jossa väitetty rikkominen on tapahtunut, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p>

16. Muut mahdolliset oikeudet	<p>Pyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p> <p><i>Oikeus tietojen poistamiseen (tietosuoja-asetus art. 17)</i></p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä edellyttäen, että jokin tietosuoja-asetuksen artiklan 17 momentin 1 edellytyksistä täyttyy. Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole mm. jos lakisääteisen veloitteen noudattaminen edellyttää tietojen käsittelyä tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten.</p> <p><i>Oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista (tietosuoja-asetus art. 18)</i></p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa henkilötietojen käsittelyä, jos jokin 18 artiklan 1 mom. a)-d) kohdan edellytyksistä täyttyy.</p> <p><i>Vastustamisoikeus (tietosuoja-asetus art. 21)</i></p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseen. Rekisterinpitäjä ei saa enää käsitellä henkilötietoja, paitsi jos rekisterinpitäjä voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy.</p> <p>Jos henkilötietoja käsitellään suoramarkkinointia varten, rekisteröidyllä on oikeus milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä tällaista markkinointia varten, mukaan lukien profilointia silloin kun se liittyy tällaiseen suoramarkkinointiin. Jos rekisteröity vastustaa henkilötietojen käsittelyä suoramarkkinointia varten, niitä ei saa enää käsitellä tähän tarkoitukseen.</p> <p><i>Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (tietosuoja-asetus art. 20)</i></p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siirtoon vain silloin, jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja jos käsittely suoritetaan automaattisesti. Rekisteröidyn oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.</p>
-------------------------------	---