

1 Rekisterinpitäjä	<p>Nimi: Helsingin ja Uudenmaan sairaanhoitopiirin kuntayhtymä</p> <p>Osoite: Helsingin ja Uudenmaan sairaanhoitopiirin kuntayhtymä Stenbäckinkatu 9 PL 100, 00029 HUS</p> <p>Yhteystiedot Puhelinvaihe 09 4711 Kirjaamon telefax 09 471 75500, kirjaamon sähköposti keskuskirjaamo@hus.fi postiosoite: HUS keskuskirjaamo PL 200, 00029 HUS</p>
2 Rekisterin vastuuhenkilöt	<p>Rekisterin vastuuhenkilö: HUS:n henkilöstöjohtaja</p> <p>Rekisteriasioita hoitavia henkilöitä ovat:</p> <ul style="list-style-type: none">• HUS:n henkilöstöressurssipäällikkö• HUS:n henkilöstösuunnittelupäällikkö• Tulosalueiden henkilöstöpäälliköt
3 Tietosuojavastaava	<p>Petri Hämäläinen kehittämispäällikkö postiosoite: PL 440 00029 HUS sähköposti: petri.hamalainen@hus.fi</p>
4 Yhteystiedot rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Kts. kirjaamojen ja arkistojen yhteystiedot</p>
5 Rekisterin nimi	<p>HUS:N REKRYTOINTIREKISTERI, JOKA ON OSA HUS:N HENKILÖSTÖ- JA PALKKAHALLINNON REKISTERIÄ</p>
6 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<ul style="list-style-type: none">- Rekisterin avulla sairaanhoitopiiri voi suorittaa ne tehtävät, jotka sille työnantajana lakien ja virka- tai työehtosopimusten perusteella kuuluu.- Rekryointijärjestelmään kertyy työnhakijoiden henkilötietoja hakemusten jättämisen myötä. Rekryointijärjestelmässä työnantajakäyttäjät käsittelevät työnhakijoiden hakemuksia hakemusten vastaanotosta valintaesitysten tekemiseen. Valitun henkilön tiedot siirtyvät järjestelmän palvelussuhteen aloitusprosessi-osuuteen, jossa niitä täydennetään ja sen jälkeen siirretään HUS:n henkilötietojärjestelmään mm. työsopimuksen tekemistä, henkilön palvelussuhteen hoitamista ja palkanmaksua varten.- Rekisterin sisältöä on kuvattu rekrytoinnin ja palvelussuhteen aloittamisprosessin osalta.

7 Henkilötietojen käsittelyn perusta	Edellä kuvattu henkilötietojen käsittely perustuu mm. seuraaviin säädöksiin: <ul style="list-style-type: none"> • EU tietosuoja-asetus 2016/679, 6 artiklan 1 c) ja e) kohdat • Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 13.8.2004/759 • laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 28.6.1994/559 • arkistolaki 831/1994
8 Rekisterin tietosisältö	<p>Rekisterin tietokanta koostuu vakituisista rekrytoinneista, sijaisrekrytoinneista ja avoimista rekrytoinneista kertyvistä työnhakijatiedoista sekä palvelussuhteeseen valituksi tulleiden henkilöiden palvelussuhteen aloitusprosessissa muodostuneista tiedoista.</p> <p>Rekrytointijärjestelmään tallentuvat työnhakijan tiedot riippuen siitä, mitä tietoja työnantaja kohdennetuissa rekrytoinneissa hakulomakkeella kysyy ja mitä tietoja työnhakija itsestään tallentaa. Työnhakijan on mahdollista tallentaa seuraavat tiedot itsestään: nimi, yhteystiedot, työkokemus, suoritettut tutkinnot, lisä- ja täydennyskoulutus, osaamiset, vapaamuotoinen hakemus tehtävään, kunnat, organisaatiot ja tehtäväalueet, joihin työnhakija osoittaa kiinnostuksensa, mahdollinen hakijan liittämä liitetiedosto, työnhakija voi itse määrittää, onko hän käytettävissä muita HUS:ssa avoimena olevia tehtäviä täytettäessä. Palvelussuhteeseen valittavan henkilön osalta kerätään tietoja mm. palvelussuhteen tekemistä ja palkanmaksua varten sekä perehdytysprosessiin liittyen.</p>
9 Säännönmukaiset tietolähteet	Tiedot saadaan <ul style="list-style-type: none"> • palvelun käyttäjiksi rekisteröityneet työnhakijat • palvelussuhteeseen valitut henkilöt • HUS:n työnantajakäyttäjät
10 Henkilötietojen vastaanottajaryhmät	Rekrytointiin liittyvät vastaanottajat: <ul style="list-style-type: none"> • rekisteröityneet työnhakijat • palvelussuhteeseen valitut henkilöt • HUS:n työnantajakäyttäjät <p>Jos tietyn tehtävän rekrytoinnissa hyödynnetään henkilöstöarviointiyritystä, niin hakijan tiedot voidaan hänen suostumuksellaan toimittaa ko. yrityksellä.</p>
11 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Tietoja ei luovuteta. <ul style="list-style-type: none"> • Henkilötietoja ei luovuteta suoramainontaa, suoramarkkinointia, etämyyntiä, markkina- tai mielipidetutkimusta tai henkilömatrikkeleita varten
12 Henkilörekisterissä olevien tietojen säilytys ja hävittäminen	<p>Sekä sähköinen että manuaalinen tietojen säilytys ja hävittäminen tapahtuvat arkistolain säännösten mukaisesti. Lisäksi hakemustietojen säilyttämistä säätelee arkistolaitoksen päätös KA 158/43/01 pysyvästi säilytettävistä kunnalliset tuki- ja ylläpitotehtävien asiakirjoista, jonka mukaisesti virkaan tai toimeen valittujen hakemukset on säilytettävä pysyvästi.</p> <p>Järjestelmään rekisteröityneet työnantajakäyttäjät, joille HUS-kuntayhtymä on antanut järjestelmään käyttäjätunnuksen, vastaavat</p>

	hakemusten ja työnhakijoiden tietojenkäsittelystä ja hakemusten säilytyksestä vakituisten rekrytointien ja sijaisrekrytointien osalta sekä niiden avointen hakemusten osalta, jotka työnhakijat ovat heille järjestelmässä osoittaneet. Avoimen hakemuksen jättäneen työnhakijan tiedot ovat työnantajien käytettävissä 6 kk siitä, kun työnhakija on viimeksi päivittänyt avointa hakemustaan.
13 Rekisteröidyn oikeudet	<p>Rekisteröidyllä on seuraavat oikeudet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oikeus saada pääsy henkilötietoihin (16 artikla) <ul style="list-style-type: none"> ○ rekisteröity voi katsoa HUS:n henkilötietojärjestelmistä itse omilla tunnuksillaan tietoja ○ rekisteröity voi tehdä sähköisen tietopyynnön HUS:n internet sivulla tai ○ lähettää tietopyynnön kirjeitse • Oikeus tietojen oikaisemiseen (16 artikla) <ul style="list-style-type: none"> ○ rekisteröity voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. • Oikeus tietojen poistamiseen (17 artikla) <ul style="list-style-type: none"> ○ rekisteröity voi vaatia rekisterin käyttötarkoituksen kannalta turhan tai väärän tiedon poistamista • Oikeus käsittelyn rajoittamiseen (18 artikla) <ul style="list-style-type: none"> ○ rekisteröity voi tehdä vapaamuotoisen vaatimuksen, joka käsitellään aina tapauskohtaisesti • Vastustamisoikeus (21 artikla) <ul style="list-style-type: none"> ○ rekisteröity voi tehdä vapaamuotoisen vaatimuksen, joka käsitellään aina tapauskohtaisesti • Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (20 artikla) <ul style="list-style-type: none"> ○ rekisteröity voi tehdä vapaamuotoisen vaatimuksen, joka käsitellään aina tapauskohtaisesti <p>Työnhakijalla on oikeus saada tarkastaa itsestään tallentamansa tiedot tai tiedot, jotka hänestä on järjestelmään tallennettu. Työnhakijalla on oikeus turvautua henkilötietolaissa mainittuihin oikeuksiinsa. Asiaa koskevat pyynnöt tulee osoittaa rekisterin yhteyshenkilölle. Tietyissä tilanteissa rekisterinpitäjä voi perustellusta syystä kieltäytyä toteuttamasta rekisteröidyn vaatimuksia. Esim. tietojen totaaliseen poistovaatimukseen ei voida suostua, koska tietojen säilytysaika ja -velvollisuus on lailla säädetty.</p>
14 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta
15 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>Rekisterin käyttö on rajattu käyttövaltuuksin ja rekisterin käyttötapaukset rekisteröityvät rekrytointijärjestelmän lokitietoihin. Rekisteriä voi käyttää vain henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla rajatuin oikeuksin. Rekisteröityneen työnhakijan tietoihin ja palvelussuhteeseen valitun henkilön tietoihin pääsevät ne rekisteröityneet työnantajakäyttäjät, jotka tarvitsevat tietoa työssään. Työnhakija ja palvelussuhteeseen valitut henkilöt voivat käsitellä omilla käyttäjätunnuksillaan vain omia henkilötietojaan. He voivat myös muokata ja päivittää omia tietojaan. Käsittelyssä noudatetaan lakeja ja asetuksia.</p>
16 Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle	Jokaisella 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 EU tietosuoja- asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakekeinoja tai oikeussuojakeinoja.

Valvontaviranomaisen tiedot:

Tietosuojavaltuutetun toimisto

Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6. krs, 00520 Helsinki

Postiosoite: PL 800, 00521 Helsinki

Vaihde: 029 56 66700

Faksi: 029 56 66735

Sähköposti: tietosuoja(at)om.fi