

Rekisteriseloste/rekisteröidyn informointi **Rekrytointirekisteri**

1 Rekisterinpitäjä

Nimi:

Helsingin ja Uudenmaan sairaanhoitopiirin kuntayhtymä.

Osoite:

Helsingin ja Uudenmaan sairaanhoitopiirin kuntayhtymä, Stenbäckinkatu 9, PL 100, 00029 HUS.

Yhteystiedot:

puhelinvaihte: 09 4711

Kirjaamon telefax: 09 471 75500

kirjaamon sähköposti: keskuskirjaamo@hus.fi

postiosoite: HUS keskuskirjaamo, PL 200, 00029 HUS

2 Rekisterin vastuhenkilö

Rekisterin vastuhenkilö: henkilöstöjohtaja

Rekisteriasioita hoitavia henkilö: henkilöstöpäällikkö

3 Tietosuojavastaava

postiosoite: HUS Keskuskirjaamo, PL 200 00029 HUS

sähköposti: eutietosuoja@hus.fi

4 Yhteystiedot rekisteriä koskevissa asioissa

Katso verkkosivulta: <https://www.hus.fi/tietoa-meista/yhteystiedot/kirjaamot-ja-arkistot>.

5 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Rekisterin avulla sairaanhoitopiiri voi suorittaa ne tehtävät, jotka sille työnantajana lakien ja virka- tai työehtosopimusten perusteella kuuluu.

Rekrytointijärjestelmään kertyy työnhakijoiden henkilötietoja hakemusten jättämisen myötä. Rekrytointijärjestelmässä työnantajakäyttäjät käsittelevät työnhakijoiden hakemuksia hakemusten vastaanotosta valintaesitysten tekemiseen. Valitun henkilön tiedot siirtyvät järjestelmän palvelussuhteen aloitusprosessi-osuuteen, jossa niitä täydennetään ja sen jälkeen siirretään HUSin henkilötietojärjestelmään mm. työsopimuksen tekemistä, henkilön palvelussuhteen hoitamista ja palkanmaksua varten.

6 Henkilötietojen käsittelyn perusta

Edellä kuvattu henkilötietojen käsittely perustuu mm. seuraaviin säädöksiin:

- 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.

7 Rekisterin tietosisältö

HUSin rekrytointijärjestelmään tallennetaan rekrytoinnista syntyvät työnhakijatiedot sekä kunkin työsuhteen aloitusvaiheessa työhön valitulta henkilöltä kerätyt tiedot.

Ilmoitus HUSin avoimista työpaikoista julkaistaan Ura-sivustolla. Voit hakea työtä sivuston kautta rekisteröitymällä käyttäjäksi ja luomalla ehdokasprofiilin. Profiilisi on suojattu käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Jotta voit hakea työtä, sinun on tallennettava järjestelmään henkilötietoja, joita käytetään arvioitaessa soveltuvuuttasi avoimiin työpaikkoihin. Tallennettava tieto riippuu siitä, mitä tietoja työnantaja pyytää hakulomakkeella ja mitä tietoja itsestäsi päätät tallentaa.

Rekrytointiprosessin aikana antamasi tiedot ovat rekrytoinnissa mukana olevien esimiesten ja heidän yhteistyökumppaneidensa käytettävissä. Hakemuksessa antamistasi tiedoista käydään läpi muut rekrytointiprosessin aikana kerätyt tiedot (esim. haastattelut, testit tai referenssikeskustelujen aikana annetut tiedot). Jos käytämme ulkopuolisen yrityksen palvelua henkilökohtaisen arvioinnin testaukseen rekrytoinnin aikana, sinulta pyydetään erikseen lupa tietojen luovuttamista varten.

Jos sinut valitaan tehtävään, sinua pyydetään täydentämään tietojasi. Sen jälkeen tiedot ne siirretään HUSin henkilötietojärjestelmään työsopimuksen laatimiseksi, työsuhteen hoitamiseksi ja palkanmaksua varten. Henkilötietojasi säilytetään henkilötietojärjestelmässämme, ja tietoja käsittelevät vain ne henkilöt, joiden työ sitä vaatii. Tiedot julkistetaan vain sovellettavien lakien ja asetusten puitteissa HUSin henkilöstön ja palkanhallinnan tietosuojaselosteen mukaisesti, mutta ei koskaan mainontaa, markkinointia tai mielipidemittauksia varten. On tärkeää, että päivität tietosi säännöllisesti.

Rekisterin tietokanta koostuu vakituisista rekrytoinneista, sijaisrekrytoinneista ja avoimista rekrytoinneista kertyvistä työnhakijatiedoista sekä palvelussuhteeseen valituksi tulleiden henkilöiden palvelussuhteen aloitusprosessissa muodostuneista tiedoista.

Työnhakijan on mahdollista tallentaa seuraavat tiedot itsestään: nimi, yhteystiedot, työkokemus, suoritettut tutkinnot, lisä- ja täydennyskoulutus, osaamiset, vapaamuotoinen hakemus tehtävään, organisaatiot ja tehtäväalueet, joihin työnhakija osoittaa kiinnostuksensa ja mahdollinen hakijan liittämä liitetiedosto. Työnhakija voi itse määrittää, onko hän käytettävissä muita HUSissa avoimena olevia tehtäviä täytettäessä.

8 Säännönmukaiset tietolähteet

- palvelun käyttäjiksi rekisteröityneet työnhakijat
- palvelussuhteeseen valitut henkilöt
- HUSin henkilökunnan pyytämät ja tallentamat tiedot.

9 Henkilötietojen vastaanottajaryhmät

- rekisteröityneet työnhakijat
- palvelussuhteeseen valitut henkilöt
- HUSin työnantajakäyttäjät

Jos tietyn tehtävän rekrytoinnissa hyödynnetään henkilöstöarviointiyritystä, niin hakijan tiedot voidaan hänen suostumuksellaan toimittaa ko. yritykselle.

10 Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Henkilötietoja ei luovuteta suoramainontaa, suoramarkkinointia, etämyyntiä, markkina- tai mielipidetutkimusta tai henkilömatrikkeleita varten.

11 Tietojen säilytysaika

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.

Järjestelmään rekisteröityneet työnantajakäyttäjät, joille HUS- kuntayhtymä on antanut järjestelmään käyttäjätunnuksen, vastaavat hakemusten ja työnhakijoiden tietojenkäsittelystä ja hakemusten säilytyksestä vakituisten rekrytointien ja sijaisrekrytointien osalta sekä niiden avointen hakemusten osalta, jotka työnhakijat ovat heille järjestelmässä osoittaneet. Avoin hakemuksen jättäneen työnhakijan tiedot ovat työnantajien käytettävissä 6 kk siitä, kun työnhakija on viimeksi päivittänyt avointa hakemustaan.

12 Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on seuraavat oikeudet:

- oikeus saada pääsy omiin henkilötietoihin 15 artikla
- rekisteröity voi tehdä kirjallisen tietopyynnön omista tiedoistaan
- oikeus tietojen oikaisemiseen (16 artikla)
- rekisteröity voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen
- oikeus tietojen poistamiseen (17 artikla)
- rekisteröity voi vaatia rekisterin käyttötarkoituksen kannalta turhan tai väärän tiedon poistamista
- oikeus käsittelyn rajoittamiseen (18 artikla)
- rekisteröity voi tehdä vapaamuotoisen vaatimuksen, joka käsitellään aina tapauskohtaisesti
- oikeus vastustaa käsittelyä (21 artikla)
- rekisteröity voi tehdä vapaamuotoisen vaatimuksen, joka käsitellään aina tapauskohtaisesti
- oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (20 artikla)
- rekisteröity voi tehdä vapaamuotoisen vaatimuksen, joka käsitellään aina tapauskohtaisesti.

työnhakijalla on oikeus saada tarkastaa itsestään tallentamansa tiedot tai tiedot, jotka hänestä on järjestelmään tallennettu. Asiaa koskevat pyynnöt tulee osoittaa rekisterin yhteyshenkilölle tai keskuskirjaamoon (Katso verkkosivulta: <https://www.hus.fi/tietoa-meista/yhteystiedot/kirjaamot-ja-arkistot>).

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.

13 Tietojen siirto eu:n tai eta-alueen ulkopuolelle

Ei luovuteta EU- tai ETA-alueen ulkopuolelle.

14 Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterin käyttö on rajattu työroolipohjaisin käyttövaltuuksin. 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. Käsitelyssä noudatetaan lakeja ja asetuksia.

15 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 tietosuojaa- asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.

Valvontaviranomaisen tiedot:

Tietosuojavaltuutetun toimisto

<https://tietosuoja.fi/etusivu>

Käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki

Postiosoite: PL 800, 00531 Helsinki

Sähköposti: [tietosuoja\(at\)om.fi](mailto:tietosuoja(at)om.fi)

Puhelinvaihde: 029 566 6700

Kirjaamo: 029 566 6768