

Rekrytointirekisteri

TIETOSUOJASELOSTE/REKISTERÖIDYN INFORMOINTI 3.1.2024

1 REKISTERINPITÄJÄ

Nimi:

HUS-yhtymä

Osoite:

HUS-yhtymä,
Stenbäckinkatu 9, Helsinki
PL 100, 00029 HUS

Yhteystiedot:

Puhelinvaihte: 09 4711
Kirjaamon telefax: 09 471 75500
Kirjaamon sähköposti: kirjaamo@hus.fi
Postiosoite: HUS kirjaamo, PL 200, 00029 HUS

2 REKISTERIN VASTUHENKILÖ

Rekisterin vastuhenkilö: henkilöstöjohtaja

Rekisteriasioita hoitavia henkilö: henkilöstöpäällikkö

3 TIETOSUOJAVASTAAVAN YHTEYSTIEDOT

Postiosoite:
HUS kirjaamo
PL 200 00029 HUS
sähköposti:
tietosuoja@hus.fi

4 YHTEYSTIEDOT REKISTERIÄ KOSKEVISSA ASIOISSA

Kts. HUS kirjaamon yhteystiedot kohdassa 1.

5 HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS

Rekisterin avulla HUS-yhtymä 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 tietosuojaa-asetus 2016/679, 6 artiklan 1 c) ja e) kohdat
- laki yksityisyyden suojasta työelämässä 759/2004
- laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 559/1994
- 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 salasanaalla. 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 rekrytinnissa 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 rekrytinnin 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 tulneiden 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 henkilöstöarviointiyrittystä, 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. Avoimen hakemuksen jättäneen työnhakijan tiedot ovat työnantajien käytettävissä 6 kk siitä, kun työnhakija on viimeksi päivittänyt avointa hakemustaan.

12 TIETOJEN SIIRTO EU:N TAI ETA-ALUEEN ULKOPUOLELLE

Ei luovuteta EU- tai ETA-alueen ulkopuolelle.

13 REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET

Rekisterin käyttö on rajattu työroolipohjaisilla käyttövaltuuksilla. 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.

14 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

Edellä mainittuja oikeuksia koskevat hakemukset tai vaatimukset toimitetaan kirjaamoon osoitettuna yhteyshenkilölle (kts. kirjaamon yhteystiedot kohdasta 1)

Ohje: Kirjaa tähän yhteystiedot ja/tai palvelukanava (yksi vaihtoehto on keskuskirjaamo), jonka kautta rekisteröity voi käyttää oikeuksiaan, kuten lähettää virheenoikaisuvaatimuksen, pyytää omat tietonsa jne.

15 OIKEUS TEHDÄ VALITUS VALVONTAVIRANOMAISELLE

Jokaisella rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, erityisesti siinä jäsenvaltiossa, jossa hänen vakinainen asuinpaikkansa tai työpaikkansa on tai jossa väitetty rikkomus on tapahtunut, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU tietosuojasetusta, 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 Puhelinvaihe: 029 566 6700

Kirjaamo: 029 566 6768