

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:

Puhelinvaihe: 09 4711

Kirjaamon telefax: 09 471 75500

Kirjaamon sähköposti: keskuskirjaamo@hus.fi

Postiosoite: HUS keskuskirjaamo, PL 200, 00029 HUS

2 REKISTERIN VASTUUHENKILÖ

Rekisterin vastuuhenkilö: henkilöstöjohtaja

Rekisteriasioita hoitavia henkilö: henkilöstöpäällikkö

3 TIETOSUOJAVASTAAVA

Postiosoite:

HUS Keskuskirjaamo

PL 200 00029 HUS

Sähköposti:

eutietosuoja@hus.fi

4 YHTEYSTIEDOT REKISTERIÄ KOSKEVISSA ASIOISSA

Kts. [kirjaamojen ja arkistojen yhteystiedot](#)

6 HENKILÖTIETOJEN KÄSITELYN 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 aloitusosioon, jossa niitä täydennetään ja sen jälkeen tiedot siirtyvät HUSin henkilötietojärjestelmään mm. työsopimuksen tekemistä, henkilön palvelussuhteen hoitamista ja palkanmaksua varten.

7 HENKILÖTIETOJEN KÄSITELYN 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
-

8 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. Tehtävää hakiessasi, 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 rekrytoinnissa avustavien tahojen käytettävissä. Hakemuksessasi antamiesi tietojen lisäksi käytössämme on muut rekrytointiprosessin aikana kerätyt tiedot (esim. haastattelut, testit tai referenssikeskustelujen aikana annetut tiedot). Mikäli tulet valituksi jatkoon ja päätät jatkaa hakuprosessia, on mahdollista, että käytämme valinnan varmistamiseksi ulkopuolista soveltuvuusarviointia. Näin ollen hyväksyt antamiesi tietojen lähettämisen käyttämällemme yhteistyökumppanille, joka on osaltaan sitoutunut salassapitoon ja rekisteritietojen käsittelyyn asianmukaisella tavalla.

Jos tulet valituksi tehtävään, sinua pyydetään täydentämään tietojasi. Sen jälkeen tiedot 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.

Rekisterin tietokanta koostuu avoimena oleviin rekrytointeihin tulleista 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.

9 SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET

- Palvelun käyttäjiksi rekisteröityneet työnhakijat
- Palvelussuhteeseen valitut henkilöt
- HUSin henkilökunnan pyytämät ja tallentamat tiedot

10 HENKILÖTIETOJEN VASTAANOTTAJARYHMÄT

- Rekisteröityneet työnhakijat
- Palvelussuhteeseen valitut henkilöt
- HUSin työnantajakäyttäjät

Mikäli rekrytointiprosessissa hyödynnetään ulkopuolista soveltuvuusarviointia, niin hakijan suostumus tietojen luovuttamiseen ko. yrityksen käyttöön katsotaan toteutuneen, mikäli hakija haluaa jatkaa rekrytointiprosessissa.

11 TIETOJEN SÄÄNNÖNMUKAISET LUOVUTUKSET

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

12 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. Hakemuksen jättäneen työnhakijan tiedot ovat työnantajien käytettävissä kuusi (6) kuukautta siitä, kun työnhakija on jättänyt hakemuksen. Hakemustiedot säilyvät järjestelmässä kaksi (2) vuotta.

13 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 siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (20 artikla)
- Rekisteröity voi tehdä vapaamuotoisen vaatimuksen, joka käsitellään aina tapauskohtaisesti
- Oikeus vastustaa käsittelyä (21 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 (kts. [kirjaamojen ja arkistojen yhteystiedot](#))

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.

14 TIETOJEN SIIRTO EU:N TAI ETA-ALUEEN ULKOPUOLELLE

Ei luovuteta EU- tai ETA-alueen ulkopuolelle.

15 REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET

Rekisterin käyttö on rajattu työroolipohjaisiin käyttövaltuuksiin. Rekisteriä voi käyttää vain henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasananalla 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.

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 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

Puhelinvaihte: 029 566 6700

Kirjaamo: 029 566 6768