

REKRYTOINNIN REKISTERI- JA TIETOSUOJASELOSTE

Tämä on Padasjoen kunnan EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste. Laadittu 8.4.2026 Viimeisin muutos 8.4.2026.

1. REKISTERINPITÄJÄ

Padasjoen kunta
Kellosalmentie 20, 17500 Padasjoki
kirjaamo@padasjoki.fi, puh. +358 3 55 2911 (puhelinvaihde)

2. REKISTERISTÄ VASTAAVA YHTEYSHENKILÖ

Padasjoen kunnan tietohallintopäällikkö

Padasjoen kunnan tietosuojavastaava, tietosuoja@padasjoki.fi, puh. +358 3 55 2911 (puhelinvaihde)

3. REKISTERIN NIMI

Rekrytointipalvelurekisteri

4. OIKEUSPERUSTE JA HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS

Henkilötietojen käsittelyn perusteena on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 b kohta: käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä, kun henkilötietojasi käsitellään avoinna olevien työtehtävien täyttämiseksi.

Henkilötietojen käsittelyn perusteena on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi, kun henkilötietojasi käsitellään uudelleensijoitusprosessia varten.

Keskeinen lainsäädäntö

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)
- Tietosuoja laki (1050/2018) · Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004)
- Laki kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta (304/2003), 4 §
- Työsopimuslaki (55/2011)
- Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta (609/1986)
- Kuntalaki (410/2015)
- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (julkisuuslaki) (621/1999)
- Arkistolaki (831/1994)
- Hallintolaki (434/2003)
- Yhdenvertaisuuslaki (1325/2014)
- Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019)
- Turvallisuus selvityslaki (726/2014)

Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on kunnan avoinna olevien työtehtävien täyttäminen ja työn tarjoaminen uudelleensijoituksessa oleville henkilöille, hakuvahtiherätteiden lähettäminen uusista hakijan tilaamista avoimista tehtävistä sekä hakijakokemuskyselyn lähettäminen Padasjoen kunnalle hakeneille rekrytointiprosessin kehittämiseksi.

5. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ

Työnhakijoiden ja kunnan uudelleensijoituksen piirissä olevien henkilöiden yksilöinti- ja yhteystiedot, koulutus, kielitaito, työkokemus ja osaamista koskevat tiedot, hakijoiden videohaastatteluita sekä hakijan vapaamuotoinen oma esittely sekä hakuvahtia varten hakijan valinnat, mistä tehtävistä on kiinnostunut.

Kerättyihin tietoihin lisätään rekrytointiprosessin osalta oleellisia luokituksia, kuten kelpoisuusvaatimuksen täyttyminen sekä tietoja rekrytointiprosessin vaiheista.

Lisäksi esihenkilöiden ja johdon rekrytoinneissa käytetään rekrytoinnin menetelmiä kuten henkilöarviointia, toimintatyölikartoitusta tai suositustietojen kyselyä, joilla kartoitetaan mm. arvioita hakijan osaamisesta, toimintatavasta tai aiemmasta työskentelystä. Näitä tietoja käsittelevät rekrytointiprosessiin osallistuvat henkilöt. Hakijan toimittamia suosittelevien yhteystietoja säilytetään kunnalla rekrytointiprosessin ajan ja sen jälkeen kaksi vuotta järjestelmässä.

Virkahakujen osalta valintapäätökset, sisältäen valitun sekä mahdollisten varalle valittujen nimet ja mahdolliset kärkihakijoiden arvioinnit, julkaistaan yleiseen tietoverkkoon. Valitun hakijan nimi ja arviointi säilyy näkyvillä tietoverkossa myös muutoksenhakuajan mentyä umpeen, muut henkilötiedot poistetaan tässä vaiheessa näkyviltä.

Olemme määritelleet erityistä turvallisuutta vaativat tehtävät, joihin valittaviksi esitettävälle henkilölle teetetään rekrytointiprosessin yhteydessä suojelupoliisin turvallisuusselvitys henkilön suostumuksella.

6. SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET

Tiedot kerätään rekisteröidyltä itseltään tai hänen nimeämiltään suosittelevilta rekrytointiprosessin tai uudelleensijoitusprosessin yhteydessä. Turvallisuusselvityksen tiedot Padasjoen kunnalle toimittaa suojelupoliisi.

7. TIETOJEN SÄÄNNÖNMUKAISET LUOVUTUKSET JA TIETOJEN SIIRTO EU:N TAI ETA:N ULKOPUOLELLE

Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti muille tahoille. Tietoja voidaan julkaista siltä osin kuin niin on sovittu asiakkaan kanssa. Tietoja luovutetaan rekrytoinnin rekisteristä vain lain tarkoittamissa tilanteissa (julkisuuslaki 11 §).

Viranomaisen asiakirjojen julkisuusperiaatteen mukaan Helsingin kaupungin asiakirjat ovat julkisia, jollei laissa erikseen toisin säädetä (julkisuuslaki 1 §). Julkishallinnon viranomaisena Helsingin kaupungin rekrytoinnin rekisterin tiedotkin siten ovat lähtökohtaisesti julkisia, ellei niitä ole yksityisyyden suojan tai muun perustellun syyn vuoksi säädetty salassa pidettäväksi. Julkisuusperiaatteen mukaan tietoja saa lähtökohtaisesti vain pyynnöstä.

Salassa pidettäviä tietoja käsitellään luottamuksellisesti, eikä niitä luovuteta sivullisille. Seuraavat rekrytoinnin rekisteriin tallennetut henkilötiedot ja tietoja sisältävät asiakirjat ovat julkisuuslain 24 §:n nojalla salassa pidettäviä.

- Tiedot psykologisesta testistä, soveltuvuuskokeesta tai sen tuloksesta taikka työntekijän valintaa tai palkkauksen perustetta varten tehdyistä arvioinneista (henkilöarvioinnit ja työtapaa-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)

8. REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Kun rekisteritietoja säilytetään Internet-palvelimilla, niiden laitteiston fyysisestä ja digitaalisesta tietoturvasta huolehditaan asiaankuuluvasti. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä palvelimien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu.

9. TARKASTUSOIKEUS JA OIKEUS VAATIA TIEDON KORJAAMISTA

Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia niihin oikaisua, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

10. MUUT HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYYN LIITTYVÄT OIKEUDET

Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamiseen rekisteristä ("oikeus tulla unohdetuksi"). Niin ikään rekisteröidyillä on muut EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa. Pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).