



## Henkilötietojen käsittely rekrytoinneissa Lahden kaupungilla

Tässä asiakirjassa kerrotaan, miten tietojasi käsitellään, jos haet työtehtävään tai virkaan Lahden kaupungille.

### EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679), artikkelat 13 ja 14

#### Rekisterinpitäjä

Lahden kaupunki, PL 202 15100 Lahti  
Sähköpostiosoite: [kirjaamo@lahti.fi](mailto:kirjaamo@lahti.fi)

#### Rekisterin nimi

Lahden kaupungin rekrytoinnin asiakasrekisteri

#### Rekisterin yhteyshenkilö

Lahden kaupungin rekrytointipäällikkö, [rekrytointi@lahti.fi](mailto:rekrytointi@lahti.fi)

#### Mihin tarkoitukseen henkilötietoja käsitellään?

Lahden kaupungin henkilöstöpalvelut vastaanottaa, käsittelee ja säilyttää työhakijoiden työhakemuksia. Hakija kohdistaa hakemuksensa haluamiinsa työtehtäviin tai jättää avoimen hakemuksensa. Lahden kaupunki käsittelee henkilötietoja sen vuoksi, että se on välttämätöntä työhakemusten käsittelemiseksi ja rekrytoinnin toteuttamiseksi.

#### Mikä on henkilötietojen käsittelyperuste?

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 a-kohta: Rekisteröity on antanut suostumuksensa henkilötietojensa käsittelyyn yhtä tai useampaa erityistä tarkoitusta varten.

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.

## Mitä henkilötietoja rekisterissä käsitellään?

Rekrytoinnin asiakasrekisteriin kerätään Lahden kaupungilta työpaikkaa tai virkaa hakevalta rekrytoinnin yhteydessä valintaprosessin kannalta olennaiset tiedot; yksilöinti-, koulutus- ja työkokemustiedot, hakijan kokemus- ja osaamisprofiilia kuvaavat tiedot, henkilön oman esittelyn sekä kaikki muut tiedot, jotka henkilö itse antaa itsestään. Omassa esittelyssä on syytä ilmaista vain työnhaun kannalta tarpeellisia tietoja eikä hakemuksessa tule ilmaista arkaluonteisia henkilötietoja (kuten terveydentilaa koskevia tietoja). Rekisterissä on myös hakijan mahdollisesti ilmoittaman suosittelijan nimi ja yhteystiedot.

Lisäksi rekisterissä on rekrytointiprosessin osalta oleellisia luokituksia (kuten kelpoisuusvaatimuksen täytyminen, rekrytointiprosessin vaihe) ja arviointeja (valintaperusteet) sekä viestintähistoriaa hakijan suuntaan. Rekrytointiprosessin aikana rekisteriin tallennettuja henkilötietoja voidaan täydentää haastatteluista, referensseistä, videohaastatteluista sekä henkilöarvioinneista saatujen tietojen, vastauksien ja kuvauksien perusteella. Myös hakemusten peruutukset, valinnat ja varasijalle valitut täydennetään rekisteriin.

Työnantajan rekrytointiin liittyvien tehtävien hoitoa varten käytetään rekrytointijärjestelmää. Järjestelmän avulla Lahden kaupunki mm. ilmoittaa työnhakijoille kaupungin avoinna olevista työpaikoista, asioi työnhakijoiden kanssa, kokoaa työnhakijan ilmoittamista tiedoista yhteenvetoja päätöksentekoa varten ja valitsee uuden työntekijän ja informoi valinnasta muita hakijoita.

Rekisterin teknisenä alustana toimii Kuntarekry, valtakunnallinen kuntatyönantajien rekrytointipalvelu, jonka toimittaja FCG Finnish Consulting Group Oy vastaa rekisterin teknisestä toteutuksesta ja toimii täten henkilötietojen käsittelijänä. Kuntarekry on suomalainen palvelu, jonka sijaintipaikka on Suomi.

Mikäli henkilö haluaa peruttaa hakemuksensa rekrytointijärjestelmässä, hänet merkitään kyseiseen hakuun peruuttaneeksi hakijaksi. Hakijan tiedot säilyvät rekrytointijärjestelmässä siihen asti, kunnes ne poistetaan normaalin prosessin mukaisesti.

Valintapäätöksen jälkeen valitun sekä mahdollisten varalle valittujen nimet tiedotetaan kaikille hakijoille.

### **Mistä tiedot rekisteriin saadaan?**

Tiedot kerätään pääsääntöisesti hakijalta itseltään sähköisesti suoraan rekrytointijärjestelmään. Hakijalla on oikeus antaa rekrytointiprosessissa tarvittavat tiedot myös kirjallisesti. Hakuprosessin aikana tietoja voidaan kerätä myös muilta osapuolilta, kuten työnhakijan ilmoittamilta suosittelevilta. Tietoja voidaan saada henkilöltä itseltään tai työnantajan edustajilta lisäksi haastatteluiden, videohaastatteluiden, henkilöarviointien, hakemusten peruutuksien, valintapäätösten ja varasijalle valintojen yhteydessä.

### **Missä tietoja säilytetään ja kuinka kauan?**

Henkilötietojasi säilytetään niin kauan ja siinä laajuudessa kuin on tarpeellista suhteessa niihin tarkoituksiin, joihin ne on kerätty. Rekrytointijärjestelmästä ne poistetaan, kun valintapäätös on saanut lainvoiman ja muun lainsäädännön mukaiset kanceajat (mm. laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta ja yhdenvertaisuuslaki) ovat kuluneet umpeen. Käytännössä työnhakijoita koskevat tiedot hävitetään noin kahden vuoden kuluttua siitä hetkestä, kun valintapäätös on tehty, jos päätöstä ei ole riitautettu tai työpaikkahakemuksen tietojen säilyttämiselle ei ole muuta vastaavaa erityistä lainmukaista perustetta.

Valitun henkilön hakemus ja hakijayhteenveto, joka ei sisällä yhteystietojasi, siirretään arkistointijärjestelmään. Valittujen henkilöiden hakemukset liitteineen säilytetään arkistolaitoksen antaman päätöksen (3.9.2001 KA

158/43/01) mukaisesti pysyvästi. Hakijayhteenvedoa säilytetään Suomen kuntaliiton antaman säilytysaikasuosituksen mukaisesti 10 vuotta.

### **Miten tietoja suojataan?**

Rekrytoinnin asiakasrekisterin tiedot säilytetään pääsääntöisesti rekrytointijärjestelmässä. Rekisterin käyttäminen edellyttää käyttäjätunnusta ja salasanaa sekä työnhakijalta että järjestelmää käyttävältä rekrytointiin osallistuvalla henkilöltä. Rekrytointijärjestelmän tietokannat ja ohjelmistot ovat käyttöpalveluja tuottavan yrityksen FCG Finnish Consulting Group Oy:n Kuntarekry.fi-palvelussa.

Henkilötietojasi käsittelevät rekrytointiyksikön henkilöstö, rekrytoivat esihenkilöt ja viranhaltijat sekä heitä avustavat asiantuntijat. Henkilötietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti ja poistetaan henkilön siirtyessä pois tehtävästä, jota varten oikeudet on myönnetty. Jokainen käyttäjä hyväksyy Lahden kaupungin tietoturva- ja salassapitositoumuksen. Henkilöstö perehdytetään tietosuojaan ja henkilötietojen asianmukaiseen käsittelyyn.

Lahden kaupungin rekrytoinnin asiakasrekisterin henkilötietojen käsittelijöitä sitoo vaitiolovelvollisuus. Osa henkilöstörekisterin tiedoista ovat salassa pidettäviä, jolloin niitä käsitellään erityisellä varovaisuudella ja käyttöoikeudet ovat rajatulla käsittelijäryhmällä, eikä niitä voida luovuttaa edes pyynnöstä.

Muulla tavoin kuin suoraan järjestelmään tulleiden hakemusten tiedot tallennetaan sähköiseen rekrytointijärjestelmään.

Tämän lisäksi viranhaltijoiden rekrytointipäätökset säilytetään kaupungin asianhallintajärjestelmässä.

## Luovutetaanko tietoja kolmannelle osapuolelle?

Henkilötietojasi voidaan luovuttaa muille tahoille. Tällainen tilanne voi olla esimerkiksi luovutettaessa tietoja muille kyseiseen rekrytointiin liittyville asianosaisille. Työpaikkahakemukset ovat lähtökohtaisesti julkisia viranomaisen asiakirjoja ja tietoja voidaan joutua luovuttamaan myös viranomaistoiminnan julkisuudesta annetun lain perusteella. Tietojasi ei luovuteta esimerkiksi markkinointitarkoituksiin.

Viranomaisen asiakirjojen julkisuusperiaatteen mukaan Lahden kaupungin asiakirjat ovat julkisia, jollei laissa erikseen toisin säädetä (julkisuuslaki 1 §). Julkishallinnon viranomaisena Lahden kaupungin rekrytoinnin asiakasrekisterin tiedotkin ovat siten lähtökohtaisesti julkisia, ellei niitä ole yksityisyyden suojan tai muun perustellun syyn vuoksi säädetty salassa pidettäväksi. Julkisuusperiaatteen mukaan tietoja saa lähtökohtaisesti vain pyynnöstä. Internetsivuille henkilötietoja laitetaan vain harkitusti silloin, kun kuntalaisten tiedonsaanti on turvattava. Monet henkilöstörekisterin tiedot ovat kuitenkin salassa pidettäviä, eikä niitä luovuteta edes pyynnöstä.

Asianosaisjulkisia tietoja luovutetaan rekrytoinnin asiakasrekisteristä vain lain tarkoittamissa tilanteissa (julkisuuslaki 11 §).

Salassa pidettäviä tietoja käsitellään luottamuksellisesti eikä niitä luovuteta sivullisille.

### Salassapidon perusteet

Seuraavat rekrytoinnin asiakasrekisteriin 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 § 32-kohta).

Lahden kaupunki käyttää rekrytointien yhteydessä tarvittaessa henkilö- ja soveltuvuusarviontien suorittamisessa sopimustoimittajia perustuen kulloinkin voimassa oleviin kilpailutettuihin hankintasopimuksiin. Tällöin henkilötietoja käsitellään sopimusten mukaisesti.

Joissakin rekrytoinneissa saatetaan käyttää videohaastattelua. Videohaastattelujen toteuttamiseen käytetään RecRight-palvelua, jonka toimittaa MobileCV Oy. Palvelujen välinen tiedonsiirto tapahtuu suojattuja yhteyksiä käyttäen.

### **Siirretäänkö tietoja EU/ETA- alueen ulkopuolelle?**

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

### **Lait tai säädökset, joihin käsittely perustuu**

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)

Tietosuojalaki (1050/2018)

Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (julkisuuslaki) (621/1999)

Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004)

Arkistolaki (831/1994)

Työsopimuslaki (55/2011)

Laki kunnallisesta viranhaltijasta (304/2004)

Kunnalliset työ- ja virkaehtosopimukset

Kuntalaki (410/2015)

Hallintolaki (434/2003)

Yhdenvertaisuuslaki (1325/2014)

Tasa-arvolaki (1986/609)

### **Rekisteröidyn oikeudet**

Mikäli rekisteröity haluaa tarkastaa, korjata, poistaa tai rajoittaa tietojen käyttöä tai poistaa Lahden kaupungin rekistereissä olevia henkilötietojaan, otetaan yhteys tietosuoja@lahti.fi tai tietosuojavastaava p. 040 183 4334

### **Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle**

Jos epäilet, että tietojesi käsittelyssä on rikottu sitä koskevaa lainsäädäntöä, voit saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi. Lisätietoja ja ohjeita asiasta antaa tietosuojavaltuutettu. Tietosuojavaltuutetun ajantasaiset yhteystiedot löydät sivulta: [Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot | Tietosuojavaltuutetun toimisto](#)

### **Selosteen päivänmäärä**

Lahti 31.05.2022