



DATASKYDDSBESKRIVNING

10 och 24 § i personuppgiftslagen (523/1999)

Upprättad 5.2.2013

Uppdaterad 31.3.2017

1. Registeransvarig	Esbo stad PB 1, 02070 ESBO STAD Besöksadress till registraturen: Brogatan 11, Esbo centrum Tfn 09 81621
2. Kontaktperson i ärenden som gäller registret	Tf. rekryteringschef Noora Lindberg
	Kamrersvägen 8 A, 2 vån. PB 651, 02070 ESBO STAD 046 877 3403, noora.lindberg@esbo.fi
3. Registrets namn	Esbo stads rekryteringsdatasystem, som bygger på programvaran eRecruit av TietoEnator Abp och som byggts ut med Esbo stads databas.
4. Ändamålet med behandlingen av personuppgifter	Registret utnyttjas av stadens centralförvaltning samt av sektorerna och affärsverken för skötseln av arbetsgivaruppgifter, som stöd vid rekryteringsprocessen. Med hjälp av rekryteringssystemet, ett verktyg för videointervjuer, en metod för arbetsutvärdering och databasen som stöder dessa genomför staden följande åtgärder: Annonserar lediga jobb, läroavtalsplatser, praktikplatser och platser för lärdomsprov vid staden. Tar i egenskap av arbetsgivare emot arbetsansökningar, ansökningar till läroavtalsplatser, praktikplatser och platser för lärdomsprov. Ansökningarna kan vara riktade till bestämda uppgifter eller vara så kallade öppna ansökningar. Håller kontakt med arbetssökandena: skicka ut information om ansökningsprocessens olika skeden och be om kompletterande information. Sammanställer arbetssökandenas uppgifter för anställningsbeslut. Rekryteringsintervjuer kan genomföras med hjälp av verktyget för videointervjuer. Svaren som getts i videointervjuerna förvaras 6 månader.



	<p>Som stöd för anställningsbeslutet insamlas information med hjälp av en metod för arbetsutvärdering. Utvärderingsresultaten förvaras på tjänsteleverantörens server 90 dagar, varefter de utplånas permanent därifrån. Resultaten förvaras på stadens egen server 2 år som pdf-filer.</p> <p>Samlar in en databas för direktrekrytering av personer som anmält intresse för visstidsanställning.</p> <p>Förvarar uppgifterna i arbetsansökningarna i ansökningsregistret tills beslut om vem som anställs för uppgiften har fattats. Efter att beslutet fattats överförs ansökningsuppgifterna till arkivet, där de förvaras i två år efter att ansökningsprocessen tagit slut. Öppna ansökningar förvaras i sex månader.</p> <p>Samlar in uppgifter om anställningsprocessen för statistik.</p> <p>Informerar deltagarna och personer som gett sitt samtycke till detta om resultatet av utlottningar i anslutning till evenemang. Uppgifterna förvaras i ett år.</p> <p>Informerar arbetssökandena om lediga jobb eller praktikplatser eller övriga motsvarande åtgärder som hör till förutseende rekrytering, i form av så kallad eftermarknadsföring. Uppgifterna förvaras i två år.</p> <p>De som inte ger sitt samtycke till information om utlottningar eller eftermarknadsföring avlägsnas ur registret omedelbart efter evenemanget.</p>
<p>5. Registrets datainnehåll</p>	<p>Personer som sökt jobb hos Esbo stad</p> <p>personuppgifter: namn, kontaktuppgifter, födelsedatum, fritt formulerad ansökan och ytterligare uppgifter</p> <p>uppgifter om sökandens utbildning och arbetserfarenhet</p> <p>uppgifter som beskriver sökandens erfarenhets- och kunskapsprofil</p> <p>sökandens karriärplaner</p> <p>sökandens önskemål gällande det sökta jobbet</p> <p>uppgifter om anställningsprocessens fortskridande och anställningsbeslutet</p> <p>sökandens svar på frågorna i videointervjun</p> <p>resultat av metoden för arbetsutvärdering</p> <p>I fråga om dem som tillåtit eftermarknadsföring från Esbo stads rekrytering</p> <p>intresseanmälningar till lediga jobb och praktikplatser och</p> <p>intresseanmälningar till kommande evenemang</p>



6. Regelmässiga uppgiftskällor	Personerna själva. Uppgifterna om anställningsprocessens fortskridande och anställningsbeslutet registerförs av chefer eller personalförvaltningsexperter anställda hos Esbo stad.
7. Regelmässigt utlämnande av uppgifter	Vid utlämnande av uppgifter följs lagar och förordningar samt myndigheternas anvisningar. Uppgifter om registerförda arbetssökande används för sammanställningar av de sökande.
8. Översändande av uppgifter utanför EU eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet	
9. Principer för skyddet av registret 9. Förvaring, arkivering och förstöring av registeruppgifterna	<p>A. Manuellt material: Uppgifterna i ansökningar som lämnats in manuellt förs in i rekryteringssystemet. Vid arkivering och utplånande av uppgifter tillämpas gällande bestämmelser och föreskrifter.</p> <p>B. Material som behandlas med ADB: Arbetssökandenas uppgifter förvaras endast i det elektroniska registret. För användningen av registret krävs användaridentifikation och lösenord såväl av arbetssökandena som av de anställda hos staden som använder registret. Arbetssökandenas uppgifter avlägsnas ur registret efter att anställningsbeslutet vunnit laga kraft. Detta sker senast två år efter beslutet (besvär med stöd av jämställdhetslagen). Öppna ansökningar avlägsnas efter sex månader om sökanden inte själv förlänger tiden. Rekryteringssystemets databaser och program ligger på tjänsteleverantören TietoEnator Abp:s server, som stadens datorer har direkt, skyddad kontakt med. I tjänsteavtalet med TietoEnator Abp ingår en överenskommelse om skydd av uppgifterna. Svaren i videointervjuerna förvaras på tjänsteleverantörens (Recright.com) server 6 månader, varefter de avlägsnas permanent därifrån. Databaserna för metoden för arbetsutvärdering finns på tjänsteleverantörens (Wopi.net/Competence Dimensions Oy) server 90 dagar, varefter de avlägsnas permanent därifrån. Resultaten förvaras på stadens egen server 2 år.</p>



10. Rätt till insyn	Den registrerade kan framställa en begäran om rätt till insyn, antingen i person eller skriftligt till Esbo stad. Registret innehåller inte sådana uppgifter som skulle hindra rätt till insyn.
11. Rätt att kräva att uppgifter rättas	Den registrerade kan framställa en begäran om att felaktiga uppgifter ska rättas, antingen i person eller skriftligt till Esbo stad.
12. Övriga rättigheter som gäller behandling av personuppgifter	Den registrerade kan förbjuda att uppgifterna om honom eller henne används för direktmarknadsföring, marknads- och opinionsundersökningar, personmatriklar och släktforskning.

