



HENKILÖTIETOJEN SUOJELU

**Tämä tietosuojaseloste sisältää
henkilötietojen käsittelyä ja suojaa koskevia tietoja.**

**Tietojen käsittelyn tarkoitus:
VÄLIAIKAISEN HENKILÖSTÖN VALINTA**

**EUROOPAN KOMISSION NAAPURUUSPOLITIIKAN JA
LAAJENTUMISNEUVOTTELUIJEN PÄÄOSASTON**

(PO NEAR) PALVELUKSEEN

Rekisterinpitäjä: Henkilöstöhallinnon ja turvallisuustoiminnan pääosaston (PO HR) yksikkö HR.DDG.B.1

”Henkilöstövalinta, palvelukseenotto ja palvelussuhteen päätyminen”

Sisällysluettelo

- 1. Johdanto**
- 2. Miksi ja miten henkilötietoja käsitellään?**
- 3. Millä oikeudellisilla perusteilla henkilötietoja käsitellään?**
- 4. Mitä henkilötietoja kerätään ja käsitellään?**
- 5. Miten kauan henkilötietoja säilytetään?**
- 6. Miten henkilötietoja suojataan?**
- 7. Kenellä on pääsy henkilötietoihin ja kenelle tietoja luovutetaan?**
- 8. Mitkä ovat rekisteröidyn oikeudet ja miten niiden noudattamista valvotaan?**
- 9. Yhteystiedot**
- 10. Lisätietoja**

1. Johdanto

Euroopan komissio, jäljempänä 'komissio', on sitoutunut suojaamaan henkilötietoja ja kunnioittamaan yksityisyyden suojaa. Komissio kerää ja käsittelee henkilötietoja noudattaen luonnollisten henkilöiden suojelusta unionin toimielinten, elinten ja laitosten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta (sekä asetuksen (EY) N:o 45/2001 kumoamisesta) 23 päivänä lokakuuta 2018 annettua Euroopan parlamentin ja neuvoston asetusta ([EU\) 2018/1725](#).

Tässä tietosuojaselosteessa selitetään, miksi henkilötietoja kerätään, miten kaikkia luovutettuja henkilötietoja käsitellään ja suojataan, miten niitä käytetään ja mitä oikeuksia rekisteröidyillä on henkilötietojensa suhteen. Se sisältää myös oikeuksien käytöstä vastaavan rekisterinpitäjän, tietosuojavastaavan ja Euroopan tietosuojavaltuutetun yhteystiedot.

Jäljempänä kuvataan henkilötietojen käsittelyä.

2. Miksi ja miten henkilötietoja käsitellään?

Tietojen käsittelyn tarkoitus: Euroopan komissio kerää ja käyttää henkilötietoja, jotta PO HR ja PO NEAR voivat järjestää kiinnostuksenilmaisupyynnön ja laatia sen perusteella luettelon menettelyssä hyväksytyistä henkilöistä, joiden profiili vastaa parhaiten hakuilmoituksen vaatimuksia. Kullekin hakijalle annetaan häntä itseään koskevia tietoja valintamenettelyn eri vaiheissa.

Valintalautakunta käsittelee hakijoiden hakemusasiakirjat (jotka sisältävät henkilötiedot ja hakuvedellytyksiä koskevat tiedot), valintamenettelystä laaditun perustellun raportin sekä luettelon valintamenettelyn läpäisseistä hakijoista, niitä kuitenkin tallentamatta. PO HR ja PO NEAR käsittelevät ja tallentavat hakijoiden (myös niiden hakijoiden, joita ei ole valittu) hakemusasiakirjat, valintamenettelystä laaditun perustellun raportin ja luettelon valintamenettelyn läpäisseistä hakijoista. PO HR:n yksiköt tallentavat valintamenettelyn läpäisseiden hakijoiden hakemusasiakirjat, perustellun raportin ja luettelon valintamenettelyn läpäisseistä hakijoista.

Henkilötietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon, kuten profilointiin.

3. Millä oikeudellisilla perusteilla henkilötietoja käsitellään?

Henkilötietoja käsitellään, koska:

a) käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai unionin toimielimelle tai elimelle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.

Käsittelyn oikeusperustan muodostavat seuraavat:

- Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavat palvelussuhteen ehdot, jotka on vahvistettu neuvoston asetuksella (ETY, Euratom, EHTY) N:o 259/68.
- Väliaikaisen henkilöstön palkkaamista ja käyttöä koskevista toimintalinjoista 16. joulukuuta 2013 annettu komission päätös C(2013) 9049.

4. Mitä henkilötietoja kerätään ja käsitellään?

Tietojen käsittelyn suorittamiseksi kerätään seuraavanlaisia henkilötietoja:

- Henkilötiedot (hakijoiden henkilöllisyyden todentamista ja yhteydenpitoa varten): sukunimi, etunimi, syntymäaika, sukupuoli, kansalaisuus, kotiosoite ja sähköpostiosoite sekä sen henkilön nimi ja puhelinnumero, johon otetaan yhteyttä, jos hakija ei ole tavoitettavissa.
- Hakijoiden kiinnostuksenilmaisupyynnön mukaisesti toimittamat tiedot, joiden perusteella arvioidaan, vastaako heidän profiilinsa kiinnostuksenilmaisupyynnön vaatimuksia (hakemus, ansioluettelo ja todistusasiakirjat, varsinkin tutkintotodistukset ja työtodistukset).
- Kullekin hakijalle valintamenettelyn eri vaiheissa annetut häntä itseään koskevat tiedot.

Henkilötietojen antaminen on pakollista Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavissa palvelussuhteen ehtoissa asetettujen palvelukseenottovaatimusten täyttämiseksi. Jos hakija ei toimita henkilötietojaan, seurauksena voi olla, että hän ei pääse esivalinta- eikä valintavaiheeseen.

5. Miten kauan henkilötietoja säilytetään?

Euroopan komissio säilyttää henkilötietoja vain niin kauan kuin on välttämätöntä, jotta tietojen keruun tai käsittelyn tarkoitus täyttyy.

- Yksikkö HR.DDG.B1 säilyttää valintamenettelyn läpäisseiden hakijoiden asiakirjat siihen saakka, kunnes komissio ottaa heidät palvelukseensa. Kun hakija otetaan palvelukseen, valintaa koskevat asiakirjat tuhotaan ja korvataan henkilökansioilla.
- Jos valintamenettelyn läpäissyttä hakijaa ei oteta palvelukseen, yksikkö HR.DDG.B1 säilyttää hänen valinta-asiakirjansa viisi vuotta valintamenettelyn päättymisen jälkeen.
- PO HR ja PO NEAR säilyttävät kaikki muut valinta-asiakirjat sen jälkeen, kun hyväksytyjen hakijoiden luettelo on julkaistu, siihen saakka, kunnes valitukselle asetettu määräaika on umpeutunut (tai kunnes asiaan liittyvät kanteen nostamista edeltävät menettelyt tai oikeudenkäyntimenettelyt on saatettu päätökseen lopullisella päätöksellä).

6. Miten henkilötietoja suojataan?

Kaikki sähköisessä muodossa olevat henkilötiedot (sähköpostiviestit, asiakirjat, tietokannat, verkkoon ladatut tiedot tms.) tallennetaan Euroopan komission palvelimille. Kaikki tietojen käsittely suoritetaan viestintä- ja tietojärjestelmien turvallisuudesta Euroopan komissiossa 10 päivänä tammikuuta 2017 annetun [komission päätöksen \(EU, Euratom\) 2017/46](#) mukaisesti.

Henkilötietojen suojaamiseksi komissio on ottanut käyttöön useita teknisiä ja hallinnollisia toimenpiteitä. Teknisillä toimenpiteillä pyritään varmistamaan verkkoturvallisuus ja pienentämään tietojen häviämisen, muuttamisen ja luvattoman käytön riskiä. Toimenpiteissä otetaan huomioon tietojen käsittelystä johtuvat riskit ja käsiteltävien tietojen luonne. Hallinnollisiin toimenpiteisiin kuuluu sen varmistaminen, että henkilötietoihin on pääsy vain valtuutetuilla henkilöillä, joilla on perusteltu tarve saada ne tietoonsa käsittelyä varten.

7. Kenellä on pääsy henkilötietoihin ja kenelle tietoja luovutetaan?

Pääsy henkilötietoihin annetaan tietojen käsittelystä vastuussa olevalle komission henkilöstölle ja tiedonsaantitarpeen perusteella valtuutetulle henkilöstölle. Nämä työntekijät noudattavat luottamuksellisuutta koskevia henkilöstösääntöjen mukaisia sopimuksia ja tarvittaessa myös muita lakisääteisiä salassapitosopimuksia.

Kerättyjä tietoja ei luovuteta kolmansille osapuolille, paitsi lainsäädännön edellyttämässä tilanteessa ja laajuudessa.

8. Mitkä ovat rekisteröidyn oikeudet ja miten niiden noudattamista valvotaan?

Asetuksen (EU) 2018/1725 III luvun (14–25 artikla) mukaisesti rekisteröidyllä on tiettyjä oikeuksia, erityisesti oikeus tutustua henkilötietoihinsa, oikaista tai poistaa niitä sekä rajoittaa niiden käsittelyä. Rekisteröidyllä on tapauskohtaisesti myös oikeus vastustaa tietojen käsittelyä ja siirtämistä järjestelmästä toiseen.

Hakuedellytyksiä koskevia tietoja ei voi muuttaa hakuajan päättymisen jälkeen. Oikeutta tietojen oikaisemiseen ei voi käyttää hakuajan päätyttyä, koska se voisi vaikuttaa valintatulokseen.

Rekisteröidyllä on oikeus vastustaa henkilötietojensa käsittelyä, joka suoritetaan lainmukaisesti 5 artiklan 1 kohdan a alakohdan nojalla.

Näitä oikeuksia on mahdollista käyttää ottamalla yhteyttä rekisterinpitäjään tai riitatapauksissa tietosuojavastaavaan. Myös Euroopan tietosuojavaltuutettuun voi ottaa tarvittaessa yhteyttä. Yhteystiedot ovat jäljempänä kohdassa 9.

Yhteen tai useampaan käsittelytoimeen liittyvässä oikeuksien käyttämisestä koskevassa pyynnössä rekisteröidyn tulee antaa kuvaus niistä (eli rekisteriviite tai -viitteet jäljempänä kohdassa 10 täsmennetyllä tavalla).

9. Yhteystiedot

- Rekisterinpitäjä

Jos rekisteröity haluaa käyttää asetuksen (EU) 2018/1725 mukaisia oikeuksiaan, esittää huomautuksia, kysymyksiä tai huolenaiheita tai tehdä kantelun henkilötietojen keräämisestä tai käytöstä, hän voi ottaa yhteyttä rekisterinpitäjään (HR.DDG.B.1) sähköpostitse osoitteessa HR-B1-GDPR@ec.europa.eu.

- Komission tietosuojavastaava

Rekisteröity voi ottaa yhteyttä tietosuojavastaavaan (DATA-PROTECTION-OFFICER@ec.europa.eu) asioissa, jotka liittyvät asetuksen (EU) 2018/1725 mukaiseen henkilötietojen käsittelyyn.

- Euroopan tietosuojavaltuutettu (EDPS)

Rekisteröidyllä on oikeus käännyä Euroopan tietosuojavaltuutetun puoleen (edps@edps.europa.eu) ja tehdä kantelu, jos hän katsoo, että rekisterinpitäjän suorittama henkilötietojen käsittely on johtanut asetuksen (EY) N:o 2018/1725 mukaisten oikeuksien loukkaamiseen.

10. Lisätietoja

Komission tietosuojavastaava pitää julkista rekisteriä komission kaikista henkilötietojen käsittelyistä, jotka on dokumentoitu ja joista on ilmoitettu tietosuojavastaavalle. Rekisteriin voi tutustua osoitteessa <http://ec.europa.eu/dpo-register>. (DPR-EC-01728.1)