

Asiakirjajulkisuus rekrytoinneissa – mitä esihenkilön on hyvä tietää

Julkaistu 13.3.2026

Rekrytointeihin liittyviin asiakirjoihin kohdistuu enenevässä määrin tietopyyntöjä. Hakijat haluavat nähdäkseen esimerkiksi toisten hakijoiden hakemuksia tai hakijavertailun. Lainsäädännön mukaan jokaisella on oikeus saada tieto viranomaisen julkisesta asiakirjasta ja tämä koskee myös rekrytoinnin julkisia asiakirjoja ja niiden sisältämää tietoa. Vaikka julkisuus on lähtökohta, on tiedettävä mitä tietoja voidaan antaa, kenelle ja milloin.

Rekrytointiin liittyviä asiakirjoja

Rekrytointiprosessissa syntyy useita julkisia, osajulkisia tai salaisia asiakirjoja. Näitä ovat esimerkiksi:

- Hakemukset ja liitteet: pääsääntöisesti julkisia, kun ne on toimitettu viranomaiselle
- Ansiovertailu: hakijoiden vertailu on asianosaisjulkinen eli julkinen hakijoille ja tulee julkiseksi päätöksenteon yhteydessä.
- Psykologinen soveltuvuusarviointi: salassa pidettävä aina. HUOM! Mikäli hakija toimittaa hakemuksensa ohessa psykologisen testituloksen jostakin muusta yhteydestä, sitä ei saa ryhtyä käsittelemään vaan se on palautettava tai hävitettävä.
- Nimityspäätös: julkinen päätöksenteon jälkeen.

Tietopyyntöihin vastaaminen

Tietopyyntöön vastaa se, joka vastaa rekrytoinnista. Pyyntöön vastaanottajan tulee tarvittaessa ohjata pyyntö oikealle henkilölle tai auttaa etsimään henkilö, jolle tietopyyntö voi osoittaa.

Tietopyynnöt tulee käsitellä viivytyksettä. Jos pyyntö tulee puhelimella ja julkinen tieto välittömästi saatavilla, voidaan tieto kertoa heti suullisesti. Joka tapauksessa pyyntö on käsiteltävä viimeistään kahden viikon kuluessa ja erityistapauksissa enintään kuukaudessa. Tieto annetaan yleensä samalla tavalla kuin se on pyydetty, esimerkiksi sähköpostilla.

Jos asiakirja sisältää salassa pidettäviä tietoja, asiakirja voidaan luovuttaa vain niin, että salassa pidettävät kohdat peitetään.

Henkilötiedot ja salassa pidettävät tiedot

Rekrytoinnissa käsitellään henkilötietoja, joten niiden luovutuksessa ja sisäisessä käsittelyssä on huomioitava tietosuojasäännökset. On huomioitava, että julkisuuslain nojalla myös henkilötietoja sisältävät viranomaisen asiakirjat ovat lähtökohtaisesti julkisia. Tietoja voidaan luovuttaa esimerkiksi

yksityiseen tarkoitukseen, mutta henkilötietojen käsittelyssä on aina noudatettava lakia. Tästä on hyvä informoida henkilöä, joille tiedot annetaan ja epäselvässä tilanteessa tulee varmistaa, mikä on tietojen käyttötarkoitus. Tämän tekstin lopussa on ohje, jonka voi liittää esimerkiksi sähköpostin yhteyteen.

Pääsääntöisesti salassa pidettävät tiedot rekrytointin yhteydessä koostuvat alla olevista tiedoista. Tietoja ei saa antaa ollenkaan, jolloin koko asiakirja on kokonaan salainen tai asiakirjasta on peitettävä salassa pidettävät tiedot:

- psykologisten soveltuvuusarviointien tiedot
- turvakiellon piirissä olevat yhteystiedot
- yksityiselämään liittyvät tiedot, kuten perhe-elämä, harrastukset tai terveystiedot.

Tietojen minimointi rekrytointipäätöksissä

Rekrytointipäätöksissä ja sen liitteissä tulee noudattaa tietojen minimointia. Vain sellainen tieto kirjataan ylös asiakirjoihin, joka on rekrytointin kannalta tarpeellinen. Esimerkiksi hakijayhteenvedoon ei tule laittaa hakijoiden osoitteita tai puhelinnumeroja koska ne eivät ole valinnan kannalta merkityksellisiä. Itse päätökseen kirjataan vain valitun nimi ja muihin hakijoihin viitataan tarvittaessa numerolla. Mikäli päätös julkaistaan verkossa, tulee valitun nimi poistaa, kun päätös on saanut lainvoiman.

Suuret tietopyynnöt

Mikäli tietopyyntö koskettaa suurta määrää asiakirjoja ja tietopyyntöön vastaaminen edellyttää esimerkiksi merkittävässä määrin salassa pidettävien tietojen poistamista, on mahdollisuus periä tietopyynnön tekijältä kohtuullinen maksu. Maksun periminen edellyttää, että verkkosivuilla on tiedotettu tietopyyntöjen maksullisuudesta ja maksujen suuruudesta. Maksullisuudesta täytyy luonnollisesti ensin informoida asiakasta ja tiedustella haluaako hän jatkaa tietopyyntöään maksullisuudesta huolimatta.

*) Tätä tekstiä voi käyttää, kun luovutetaan tietoja, jotka sisältävät henkilötietoja.

”Huomautamme, että teille luovutettavat tiedot ovat muita henkilöitä koskevia henkilötietoja. Henkilötietoja ovat sellaiset tiedot, joiden perusteella henkilö voidaan tunnistaa suoraan tai välillisesti. Tiedot on luovutettu Teille yksinomaan henkilökohtaiseen käyttötarkoitukseen, eikä niitä tule luovuttaa edelleen ilman lainmukaista perustetta. Mikäli luovutatte henkilötietoja edelleen tai käsittelette niitä muussa tarkoituksessa, sovelletaan asiaan henkilötietojen suojaa koskevia säännöksiä. Olette omalta osaltanne vastuussa henkilötietojen lainmukaisesta käsittelystä. Henkilötietoja käsiteltäessä Teitä koskee myös vaitiolovelvollisuus, jonka johdosta ette saa ilmaista sivullisille henkilötietoja tai käyttää niitä omaksi tai toisen hyödyksi tai toisen vahingoksi.”