

LAKIUS

Rekrytoinnin juridiikka

JURISTIN LAATIMA OPAS



Sisällysluettelo

1. Johdanto – juridiikasta rekrytoinnin askelmerkit
2. Ennen rekrytointia
3. Rekrytointiin valmistautuminen
4. Työpaikkailmoitukset
5. Tietosuojainformaation toimittaminen ilmoitusvaiheessa
6. Perusteltu vastaus
7. Haastattelut ja niissä kerättävä informaatio
8. Testaaminen
9. Valintapäätös

Tietoja tästä oppaasta



Oppaan kirjoittaja

Tämän oppaan on kirjoittanut lakitoimisto LAKIUS Oy:n juristi **Villy Lindfelt**. Villy on koulutukseltaan OTM, KTM ja LL.M. (Washington University in St. Louis). Hänellä on yli 10 vuoden kokemus yritysjuridiikasta niin lakimiehenä lakitoimistossa kuin yhtiöjuristina yrityksessä. Hänen osaamisalueitaan ovat yhtiö- ja sopimusoikeus, tietosuoja, työoikeus, sekä markkinointi-, immateriaali- ja teknologiaoikeuteen liittyvät oikeudelliset kysymykset. Hän avustaa asiakkaitaan usein työoikeutta koskevissa asioissa.

Yhteystiedot:

Villy Lindfelt, juristi, LAKIUS

Sähköposti: villy.lindfelt@laksius.fi

Puhelin: +358 44 2358 211

Julkaisija: **LAKIUS Oy**, <https://www.laksius.fi>

1

Johdanto

”Juridiikka antaa askelmerkit rekrytoinnin toteuttamiseen.”



Vaikka olisi osallistunut kymmeniinkin tai satoihin työhaastatteluihin ja ammentanut niistä rekrytointioppeja, ei pelkkä pöydän toisella puolella istuminen työnhakijana

anna koko kuvaa rekrytoinnista ja sitä koskevista menettelyistä.

Rekrytoinnin juridiikan ymmärtäminen on tärkeää, jotta tietää miten lainsäädäntö

rajoittaa tai pikemminkin "nuotittaa" rekrytointimenettelyjä muun muassa määrittämällä millaisia toimenpiteitä tulee tehdä ennen rekrytointia, miten rekrytointiin tulee valmistautua, miten avoimista paikoista tulee ilmoittaa ja mitä tietoja työnhakijoista saa kerätä. Lisäksi juridiikan tunteminen on tärkeää rekrytoinnissa sen ymmärtämiseksi, miten työtä kannattaa tarjota valituksi tulleelle ja milloin työsopimus lain mukaan katsotaan sitovasti solmituksi.

Rekrytoinnin juridiikan ymmärtäminen antaa työkaluja paremmaksi esihenkilöksi ja HR-asiantuntijaksi, varmuutta omaan tekemiseen, on omiaan parantamaan työnantajamielikuvaa ja viime kädessä (sivutuotteena) auttaa myös välttämään rekrytointiin liittyvät juridiikan sudenkuopat.

2

Ennen rekrytointia

- **Ennen rekrytointia tulee selvittää:**

1. onko tehtävää tai työtä tarjottava ensin tuotannollisin ja taloudellisin perustein taikka saneerausmenettelyssä irtisanotuille henkilöille;
 2. olisiko tarjottava lisätyötä osa-aikaisille työntekijöille; tai
 3. onko työtä tarjottava lomautetuille työntekijöille.
- Tuotannollisin ja taloudellisin perustein sekä saneerausmenettelyssä irtisanottua työntekijää koskee ns. **takaisinottovelvollisuus** samaan tai samankaltaisiin tehtäviin, jos henkilö on edelleen TE-toimistoon ilmoittautunut työtön työnhakija ja työsuhteen päättymisestä on 4 kuukautta (jos työsuhde oli kestänyt ≥ 12 vuotta ennen työsuhteen päättymistä, takaisinottoaika on 6 kuukautta).

- Työnantajalla voi olla myös velvollisuus tarjota lisätyötä osa-aikaiselle työntekijälle. Jos työnantaja tarvitsee lisää työntekijöitä osa-aikatyötä tekeville työntekijöilleen sopiviin tehtäviin, on työnantajan on tarjottava näitä töitä osa-aikatyöntekijöille edellä mainitusta takaisinottovelvollisuudesta riippumatta.
- Ensisijaisesti työnantajalla on velvollisuus tarjota työtä lomautetulle työntekijälle, jos hän on kohtuudella sijoitettavissa uusiin tehtäviin tai koulutettavissa uudelleen. Muun työn tarjoamis- ja koulutuksen järjestämisvelvollisuuden sisältö ei työsopimuslain esitöiden mukaan ole kuitenkaan aivan yhtä laaja kuin irtisanomisperustetta arvioitaessa.

3

Rekrytointiin valmistautuminen

Tietosuoja-asiat, yhteistoimintalain mukainen vuoropuhelu ja syrjinnän kieltö ovat keskiössä, kun valmistaudutaan rekrytointiin.



Mikäli selviää, että työtä ei ole tarjottava ensin edellä mainituille ryhmille (tuta-perustein tai saneerausmenettelyssä irtisanotut, osa-aikaiset ja lomautetut

työntekijät), siirrytään rekrytoinnin valmisteleviin toimiin.

Tietosuoja-asiat

Rekrytoinnissa kerätään ja käsitellään työnhakijoiden henkilötietoja, joten tietosuoja ja yksityisyyttä koskevat menettelyt ja dokumentointitarpeet on tunnettava. Ensinnäkin, vain tarpeellisia tietoja saa kerätä työnhakijoista. Tämä on huomioitava muun muassa työnhaun online-lomakkeita suunniteltaessa ja haastattelukysymyksissä. Hakijalle on myös tarjottava tietosuoja-informaatiota, tämä tehdään pääsääntöisesti tietosuojaselosteella ja sen toimittamisella sekä saatavilla pitämällä.

”Googlettamisen” on katsottu olevan kiellettyä ja referenssitiedustelut ovat nekin sallittuja vain hakijan suostumuksella.

On myös huomioitava, että valintapäätöksen on perustuttava hakijan toimittamiin tai suostumuksellaan muualta saatuihin tietoihin. Niinpä esimerkiksi ”googlettamisen” on katsottu olevan kiellettyä ja referenssitiedustelutkin sallittuja vain hakijan suostumuksella.

Suostumusta edellyttävät myös muun muassa turvallisuusselvitykset, soveltuvuusarviot sekä työnhakijan huumetestaus.

Suostumusten keräämisessä, dokumentoinnissa ja hallinnoimisessa tulisi huomioida, että laki on suostumuksen osalta täsmentymässä – jatkossa suostumuksen on täytettävä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) vaatimukset, eli oltava

- vapaaehtoinen, aktiivinen, yksilöity, yksiselitteinen tahdonilmaisu;
- ei valmis “rasti ruutuun”;
- ei niputettu muihin asioihin;

- oltava peruutettavissa yhtä helposti kuin annettiin; ja
- kyettävä jälkikäteen osoittamaan suostumuksen saanti (dokumentointi).

Tietosuoja on syytä huomioida myös HR-palveluiden käytössä ja niitä koskevissa sopimuksissa (mm. rekry- ja suoramakukonsultit, pilvipalvelut). Tärkeää on ymmärtää roolitukset ja rajanveto: onko HR-palveluntarjoaja henkilötietojen käsittelijä, yhteisrekisterinpitäjä vai itsenäinen rekisterinpitäjä? Tämä vaikuttaa olennaisesti muun muassa siihen miten tietoja tulee/saa käsitellä ja millainen sopimus palveluntarjoajan kanssa pitää tehdä.

YT-lain mukainen vuoropuhelu

Säännöllisesti vähintään 20 työntekijää työllistävän työnantajan tulee käsitellä YT-lain mukaisessa vuoropuhelussa:

1. Henkilötietojen kerääminen työhön otettaessa ja työsuhteen aikana;
2. Terveystietojen käsittely ja tehtävät, joissa tehdään huumetestit (+ päihdeohjelma);
3. Luottotiedot ja turvallisuus selvityksiä koskevat menettelyt; ja

4. Henkilö- ja soveltuvuusarviointien toteuttaminen.

Syrjinnän kieltö

Valmisteluissa on huomioitava myös, että työnhakuilmoitus, haastattelu ja valintapäätös eivät saa olla syrjiviä.

4

Työpaikkailmoitukset

Avoimista paikoista on ilmoitettava myös sisäisesti yleisesti yrityksessä omaksutun käytännön mukaisesti, jotta myös **osa-aikaisilla ja määräaikaisilla** (ja vuokratyöntekijöillä) on samat mahdollisuudet hakea tehtävää kuin kokoaikaisilla ja vakituisilla.

Lisäksi työpaikkailmoitus ei saa olla syrjivä eikä siinä saa käyttää syrjiviä ilmauksia. Syrjiviä ilmaisuja voisivat olla esimerkiksi ilmaisut, kuten “haetaan miestä / haetaan naista” (pl. esim. näyttelijän roolit); “haetaan insinööriä, jonka äidinkieli suomi”; haetaan henkilöä, jonka kotipaikka on Vaasa tai Kokkola”; taikka “haetaan teknistä myyjää, joka on suorittanut asevelvollisuuden.”

5

Tietosuojainformaation toimittaminen ilmoitusvaiheessa

Tietosuojainformaatiota tulee toimittaa rekisteröidyille (kuten työnhakijoille) pääsääntöisesti silloin, *kun henkilö antaa itseään koskevia tietoja*. Työhaun yhteydessä tämä voi tarkoittaa esimerkiksi tilannetta, jolloin työnhakija täyttää online-työnhakulomakkeen.

Niinpä työnhakijoita koskevaa **tietosuojaselostetta** tulisi tarjota heti jo esimerkiksi täytettävänä online-työnhakulomakkeen yhteydessä ja myös muutoin yrityksen kotisivujen rekrytointia koskevalla alisivulla, jossa esimerkiksi ohjeistetaan työnhakijaa kysymään lisätietoja tehtävästä taikka lähettämään työhakemus sähköpostitse taikka Tietosuojaselostetta on hyvä tarjota myös linkkinä esimerkiksi automatisoidussa sähköpostitse lähetettävässä ”kiitos” viestissä.

6

Perusteltu vastaus

Rekrytointitilanteessa voi tulla ajankohtaiseksi myös työsopimuslain mukaisen *perustellun vastauksen* antaminen osa- tai määräaikaisille työntekijöille. Työnantajan on pyynnöstä annettava perusteltu vastaus mahdollisuudesta (i) pidentää osa-aikaisen työntekijän työsopimuksessa sovittua säännöllistä työaikaa tai (ii) määräaikaisen työntekijän työsopimuksen kestoajaa. Vastaus on annettava kirjallisesti 1 kuukauden kuluessa (määräaika on kuitenkin 3 kuukautta, mikäli työntekijöitä on enintään 250).

7

Haastattelut ja niissä kerättävä informaatio

Vain *tarpeellisia, perusteltuja* ja tehtävän ja työnantajan toiminnan kannalta *tarkoituksenmukaisia* kysymyksiä mahdollista kysyä työhaastatteluissa (**tarpeellisuusvaatimus**). Valintaprosessi ja valintapäätös ei saa myöskään olla syrjivä. Niin sanottu “kielletty kysymys” voi synnyttää syrjäntäepäilyä.

Syrjäntäepäilyä synnyttäviä kysymyksiä voisivat olla esimerkiksi:

- Onko lapsia, aiotko hankkia sellaisia tai oletko nyt raskaana?
- Lasten ikä?
- Siviilisääty ja asumisjärjestelyt?
- Asevelvollisuuden suorittaminen?
- Onko vakavia sairauksia?
- Kuulutko kirkkoon tai muuhun uskontokuntaan?

- Oletko poliittisesti aktiivinen?
- Oletko ay-jäsen?
- Seksuaalinen suuntautuneisuus?

Syrjäntäkarikat on vältettävissä avoimilla kysymyksillä, kuten:

- Miksi katsoisit olevasi soveltuva meille?
- Millaisissa tehtävissä olet parhaimmillasi?
- Pystytkö työtehtävien edellyttämin tavoin matkustamaan säännöllisesti?
- Kerro tilanne tai ongelma, jonka ratkaisit nykyisessä tai edellisessä tehtävässäsi onnistuneesti? (salassapitoa loukkaamatta)

Haastatteluvaiheessa on yleensä hyvä myös todeta, että “lopullinen työsopimus syntyy vasta kun kaikista ehdoista sovittu ja ne on kirjattu kirjalliseen työsopimukseen, jonka molemmat ovat allekirjoittaneet.”

8

Testaaminen

Soveltuvuusarvioinnit

Soveltuvuusarviointien tulokset ovat henkilötietoja ja niiden tekemisessä tulee huomioida työelämän tietosuojalain säännökset. Työnhakija voidaan suostumuksellaan testata työtehtävien hoidon yötehtävien hoidon edellytysten tai koulutus- ja muun ammatillisen kehittämisen tarpeen selvittämiseksi. Testaaminen edellyttää siten suostumusta. Toisaalta ei tarvitse palkata sellaista, joka ei suostu testeihin. Työnantajan on varmistettava testimenetelmien luotettavuus, asiantuntevuus ja virheettömyys (oltava ammattilaisten toteuttamia). Lisäksi työnhakijalla on oikeus saada maksutta kirjallinen lausunto testin tuloksesta.

Huumetestit

Laissa on säädetty tarkasti menettelyt ja tilanteet, joissa työnhakijalta tai työntekijältä voidaan edellyttää huumetestä. Huumetestä edellyttää suostumusta, mutta toisaalta toisaalta työnantajan ei tarvitse palkata henkilöä, joka ei osallistu testiin. Jos huumetestejä aiotaan suorittaa, työnantajalla oltava kirjallinen päihdeohjelma. Päihdeohjelma ja tehtävät, joissa edellytetään huumetestitodistusta, tulee käsitellä YT-lain mukaisessa vuoropuhelussa.

9

Valintapäätös

Valintapäätöksen tekemistä koskeva lähtökohta on, että päätökseen vaikuttavat tiedot on saatava työnhakijalta tai hänen suostumuksellaan muilta tahoilta.

”Googlettaminen” on siten kiellettyä ja referenssitiedustelutkin edellyttävät hakijan suostumusta. Tulee myös muistaa, että vain valinnan kannalta tarpeellisia tietoja saa kerätä, joiden perusteella voidaan arvioida henkilön pätevyyttä ja soveltuvuutta tehtävään ja työyhteisöön (*tarpeellisuusvaatimus*).

Tarpeellisuusarvioon vaikuttavat muun muassa työtehtävien luonne ja yrityksen toiminta.

Tasa-arvolain mukainen ansiovertailu

Tasa-arvolain mukainen ansiovertailu on tehtävä aina, kun hakijoina miehiä ja naisia. Ansiovertailussa huomioidaan koulutus, kokemus ja sellaiset ominaisuudet, tiedot ja taidot, jotka ovat eduksi tehtävien hoitamisessa. Ansioiden tulee olla yksiselitteisesti ja objektiivisesti

osoitettavissa olevia. Sopivuus, soveltuvuus, työkyky ja muut arvionvaraiset henkilökohtaiset ominaisuudet *eivät ole* tasa-arvolain tarkoittamia ansioita, mutta ne voivat kuitenkin olla valinta-/oikeuttamisperusteita.

Jos työnhakija epäilee syrjintää

Jos työnhakija epäilee syrjintää, työnantaja on velvollinen antamaan selvityksen syrjintää kokeneelle menettelystään (valintaperusteet, valituksi tulleen koulutus, työ- ja muu kokemus sekä muut valintaan vaikuttaneet selvästi osoitettavissa olevat seikat ja ansiot). Tästä syystä toisinaan voi olla perusteltua säilyttää työnhakija-asiakirjat 1 vuoden ajan haun päättymisestä, sillä tämä on määräaika syrjintäkanteen nostamiselle. Syrjintäväitteiden torjumiseksi valinta tulisi olla perusteltavissa *objektiivisin perustein*.