

KIINNOSTUKSENILMAISUPYYNTÖ – VÄLIAIKAISET TOIMIHENKILÖT

KÄÄNNÖSTOIMEN PÄÄOSASTO (DGT)

COM/TA/AD/01/21 – TANSKANKIELISET (DA) KÄÄNTÄJÄT (AD 5)

COM/TA/AD/02/21 – SAKSANKIELISET (DE) KÄÄNTÄJÄT (AD 5)

COM/TA/AD/03/21 – SUOMENKIELISET (FI) KÄÄNTÄJÄT (AD 5)

COM/TA/AD/04/21 – RUOTSINKIELISET (SV) KÄÄNTÄJÄT (AD 5)

Rekisteröitymisen määräaika: 9. helmikuuta 2021 klo 12.00 Brysselin aikaa

Näiden valintamenettelyjen tarkoituksena on laatia varallaololuettelot, joista Euroopan komission käännöstoimen pääosaston edellä mainittujen kielten käännösyksiköt ottavat palvelukseen väliaikaisia toimihenkilöitä tehtäväryhmään ”*kääntäjät*” (AD).

Näiden valintamenettelyjen yhteydessä viittauksella tiettyä sukupuolta olevaan henkilöön tarkoitetaan myös viittausta kaikkiin muuta sukupuolta oleviin henkilöihin.

Tämä kiinnostuksenilmaisupyyntö ja sen liitteet muodostavat näiden valintamenettelyjen oikeudellisesti sitovat puitteet.

Varallaololuetteloihin otettavien valintamenettelyn läpäisseiden hakijoiden määrä:

COM/TA/AD/01/21 – DA: 25

COM/TA/AD/02/21 – DE: 35

COM/TA/AD/03/21 – FI: 25

COM/TA/AD/04/21 – SV: 25

Hakija kutsutaan valintamenettelyn aikana useisiin tässä kiinnostuksenilmaisupyyntönsä mainittuihin kokeisiin. Komissio varmistaa, että koeolosuhteet ovat toimivaltaisten terveysviranomaisten (Euroopan tautien ehkäisy- ja -valvontakeskus / muut kansainväliset, eurooppalaiset ja kansalliset viranomaiset) suositusten mukaiset.

Varallaololuetteloon otetuille hakijoille voidaan tarjota määräaikaista työsopimusta Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen I osaston 2 artiklan b alakohdan nojalla siten kuin väliaikaisen henkilöstön palkkaamista ja käyttöä koskevista toimintalinjoista 16. joulukuuta 2013 annetussa komission päätöksessä on säädetty:

https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf (pääöstä ollaan parhaillaan tarkistamassa).

Palvelussuhteen ehtojen 2 artiklan b alakohdan nojalla palkattujen väliaikaisten toimihenkilöiden sopimus tehdään ensin neljäksi vuodeksi. Sopimus voidaan uusia enintään kahdeksi vuodeksi.

Sopimuksen kokonaiskestossa otetaan huomioon myös palkatun tilapäisen henkilöstön työsuhteen enimmäiskestosta (henkilö voidaan palkata enintään seitsemäksi vuodeksi kahdentoista vuoden aikana) 28. huhtikuuta 2004 annettu komission päätös (<https://ec.europa.eu/transparency/regdoc/rep/3/2004/EN/3-2004-1597-EN-6-0.Pdf>), sellaisena kuin se on muutettuna 16. joulukuuta 2013 annetulla komission päätöksellä C(2013) 9028 final (<https://ec.europa.eu/transparency/regdoc/rep/3/2013/EN/3-2013-9028-EN-F1-1.Pdf>)

ja 5. huhtikuuta 2019 annetulla komission päätöksellä C(2019) 2548 final

<https://ec.europa.eu/transparency/regdoc/rep/3/2019/EN/C-2019-2548-F1-EN-MAIN-PART-1.PDF>).

Hakijoita pyydetään ottamaan huomioon, että valintamenettelyn läpäisseille hakijoille mahdollisesti tarjottavissa työsopimuksissa asemapaikkana ovat Euroopan komission käännöstoimen pääosaston (DGT) toimitilat Brysselissä tai Luxemburgissa.

Valintamenettelyn läpäisseet hakijat, joille tarjotaan työsopimusta, luokitellaan palvelukseenoton yhteydessä asianomaisen palkkaluokan palkkatasolle 1 tai 2 aiemman työkokemuksen pituudesta riippuen. Viitteelliset kuukausittaiset peruspalkat olivat 1. heinäkuuta 2019 seuraavat:

Palkkaluokka AD 5:

- palkkataso 1: 4 883,11 euroa.
- palkkataso 2: 5 088,30 euroa.

Palkka käsittää peruspalkan lisäksi erilaisia lisiä. Näitä voivat olla esimerkiksi ulkomaankorvaus tai kotitalouslisä. Lisien laskentaa koskevat säännöt sisältyvät muuhun henkilöstöön sovellettaviin palvelussuhteen ehtoihin (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20200101&qid=1579010653487&from=FI>).

I – TYÖTEHTÄVÄT

Valintamenettelyn läpäisseiden hakijoiden työtehtäviin kuuluu lähinnä englannin kielellä laadittujen asiakirjojen kääntäminen heidän valitsemansa valintamenettelyn kielelle. Käännettävät tekstit ovat usein monisyisiä poliittisia, juridisia, taloudellisia, luonnontieteellisiä tai teknisiä tekstejä, jotka voivat koskea mitä tahansa Euroopan unionin toimialaa. Tehtäviin voivat kuulua myös käännösten tarkastaminen (sekä omien työtovereiden että ulkopuolisten alihankkijoiden tekemät käännökset) ja terminologiatyö. Kääntäminen ja muut työtehtävät edellyttävät digiosaamista ja intensiivistä käännösalan tietoteknisten apuvälineiden käyttöä.

II – HAKUKELPOISUUS

Hakijan on sähköisten hakemuslomakkeiden **viimeisenä jättöpäivänä** täytettävä KAIKKI jäljempänä luetellut yleiset ja erityiset edellytykset. Kunkin valintamenettelyn aikana työsopimusten tekemiseen toimivaltainen viranomainen tarkistaa yleisten edellytysten täyttymisen ja valintalautakunta erityisten edellytysten täyttymisen.

1) Yleiset edellytykset:

- Hakijalla on jonkin EU:n jäsenvaltion täydet kansalaisoikeudet.
- Hakija on täyttänyt kansallisen asevelvollisuuslainsäädännön mukaiset velvollisuutensa.
- Hakija täyttää tehtävien hoitamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset.

2) Erityiset edellytykset – kielitaito:

Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 12 artiklan 2 kohdan e alakohdan mukaan väliaikaiseksi toimihenkilöksi voidaan ottaa ainoastaan

henkilö, jolla on perusteellinen kielitaito yhdessä unionin kielessä ja riittävä kielitaito toisessa unionin kielessä.

Hakijan on osattava **vähintään kahta EU:n virallista kieltä**. Tässä kiinnostuksenilmaisupyynnössä kieliin viitataan seuraavasti:

- kieli 1: valitun valintamenettelyn kieli, jossa hakijalla on oltava täydellinen taito (kieliä koskevan yhteisen eurooppalaisen viitekehyksen taso C2); kieltä käytetään pääkielen taitoa mittaavassa kokeessa, käänös- ja tarkastuskokeissa ja haastattelussa;
- kieli 2: englanti, jossa hakijalla on oltava perusteellinen taito (vähintään taso C1); kieltä käytetään kielen ymmärtämistä mittaavassa kokeessa, käänös- ja tarkastuskokeissa ja haastattelussa.
- Muiden EU-kielten taito voidaan ottaa huomioon palvelukseenottovaiheessa.

Edellä mainittuja vähimmäistasoja sovelletaan kaikkiin hakemuslomakkeessa mainittuihin kielitaidon osa-alueisiin (puhuminen, kirjoittaminen, luetun ymmärtäminen ja kuullun ymmärtäminen). Nämä osa-alueet vastaavat *kieliä koskevassa yhteisessä eurooppalaisessa viitekehysessä*

(<https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb56>) mainittuja kielitaidon osa-alueita.

EPSO-tilin kautta tapahtuvassa yhteydenpidossa EPSOn ja niiden hakijoiden välillä, jotka ovat jättäneet validoidun hakemuksen, käytetään yhtä niistä kielistä, joita hakija on ilmoittanut hakemuslomakkeessa osaavansa vähintään tasolla C1.

Kielen 1 on oltava valitun valintamenettelyn kieli.

Kieli 1 on asianomaisen käänösosaston kohdekieli, ja sitä käytetään myös osaston sisäisessä viestinnässä. Tätä kieltä on osattava täydellisesti.

Kielen 2 on oltava englanti.

Koska valtaosa käänöstöimen pääosaston ruotsin/saksan/suomen/tanskan kielen käänösosastojen käsittelemien asiakirjojen alkuperäisversioista laaditaan englanniksi, tämän kielen taito on olennaisen tärkeää sekä kyseisestä kielestä kohdekielelle kääntämisen että käänösten kielellisen tarkastuksen samoin kuin muiden tehtävien hoitamisen kannalta.

Näiden valintamenettelyjen perusteella palvelukseen otettavat hakijat työskentelevät siis pääasiassa englanninkielisten asiakirjojen parissa, ja heiltä edellytetään perusteellista englannin kielen taitoa.

3) Erityiset edellytykset – pätevyys ja työkokemus:

- Hakijalla on oltava yliopistotasoinen, kestoltaan **vähintään kolmivuotinen** koulutus ja siitä osoituksena tutkintotodistus.
- Työkokemusta ei edellytetä.

AINOASTAAN EU:n jäsenvaltioissa myönnetyt tutkintotodistukset sekä sellaiset todistukset, joista jonkin jäsenvaltion viranomaiset ovat myöntäneet vastaavuustodistuksen, otetaan huomioon.

III – VALINTAMENETTELY

1) Hakumenettely

Hakijan on hakemuslomaketta täyttäessään valittava kieleksi 1 valitsemansa valintamenettelyn kieli (ruotsi, saksa, suomi tai tanska) ja kieleksi 2 englanti. Häntä pyydetään myös vakuuttamaan, että hän täyttää osallistumisedellytykset. Lisäksi hakijan on toimitettava **hakumenettelyn kannalta tärkeitä lisätietoja** (esim. tutkintotodistukset).

Hakemuslomakkeen voi täyttää joko kielellä 1 (ruotsi, saksa, suomi tai tanska) tai kielellä 2 (englanti).

Validoimalla hakemuslomakkeen hakija vakuuttaa täyttävänsä kaikki kohdassa ”Hakukelpoisuus” esitetyt edellytykset. ***Kun hakija on validoinut hakemuslomakkeen, tietoja ei voi enää muuttaa. Hakijan on huolehdittava siitä, että hän täyttää ja validoi hakemuksen määräaikaan mennessä.***

2) Esivalinta: tietokoneella tehtävät monivalintakokeet

Kaikki hakemuksensa määräaikaan mennessä validoineet hakijat kutsutaan tietokoneella tehtäviin monivalintakokeisiin, jotka suoritetaan joko jossakin EPSOn hyväksymässä testikeskuksessa tai etäyhteyden välityksellä.

Ellei toisin ilmoiteta, hakijan on **itse varattava** aika monivalintakokeita varten EPSOn antamia ohjeita noudattaen. Tarjolla on yleensä useita vaihtoehtoisia päivämääriä ja koepaikkoja. Koeaika pitää varata ja kokeet suorittaa **tietyn määräajan kuluessa**.

Tietokoneella tehtävien monivalintakokeiden järjestelyt ovat seuraavat:

<i>Kokeet</i>	<i>Kieli</i>	<i>Kysymykset</i>	<i>Kesto</i>	<i>Kokeiden arvostelu</i>	<i>Vaadittu vähimmäispistemäärä</i>
Kielen ymmärtäminen	Kieli 2	12 kysymystä	25 minuuttia	0–12	6/12
Pääkielen taidot	Kieli 1	25 kysymystä	25 minuuttia	0–50	30/50

Hakijan on saatava molemmissa arvioiduissa kokeissa vaadittu vähimmäispistemäärä päästäkseen valintamenettelyn seuraavaan vaiheeseen. Jos useampi hakija on saanut saman pistemäärän, joka oikeuttaa viimeiselle hyväksytylle sijalle, kaikki kyseiset hakijat kutsutaan seuraavaan vaiheeseen. Näitä tuloksia ei lasketa yhteen myöhempien kokeiden tulosten kanssa.

3) Osallistumisedellytysten tarkistus

Edellä kohdassa ”Hakukelpoisuus” esitettyjen osallistumisedellytysten täytyminen tarkistetaan hakijoiden sähköisissä hakemuksissa ilmoittamien tietojen perusteella. Työsopimusten tekemiseen toimivaltainen viranomaisen tarkistaa yleisten edellytysten täyttymisen ja valintalautakunnat tarkistavat erityisten edellytysten täyttymisen siltä kuin on kyse hakijoiden sähköisen hakemuksen osiossa ”Koulutus” ilmoittamista tiedoista.

Hakijoiden osallistumisedellytykset tarkistetaan heidän monivalintakokeissa saamiensa kokonaispistemäärien mukaan alenevassa järjestyksessä, kunnes osallistumisedellytykset täyttäviä hakijoita on kunkin valintamenettelyn osalta se määrä, joka kutsutaan käänös- ja tarkastuskokeisiin. Muiden hakijoiden osallistumisedellytyksiä ei tarkisteta. Käänös- ja tarkastuskokeisiin kutsuttavien hakijoiden lukumäärä on noin **nelinkertainen ja enintään viisinkertainen** verrattuna kussakin valintamenettelyssä varallaololuetteloon otettavien hakijoiden lukumäärään.

4) Valintakokeet: käänös- ja tarkastuskokeet

Hakijat, jotka täyttävät sähköisessä hakemuslomakkeessa ilmoittamiensa tietojen perusteella kaikki osallistumisedellytykset ja ovat saaneet tietokoneella tehtävissä monivalintakokeissa **parhaimpiin kuuluvan kokonaispistemäärän**, kutsutaan kahteen kokeeseen, jotka **suoritetaan kielillä 1 ja 2 joko jossakin EPSOn hyväksymässä testikeskuksessa tai etäyhteyden välityksellä**. Lisätietoja ja -ohjeita annetaan kutsukirjeessä. Kokeet ovat seuraavat:

- i. **Tarkastuskoe** (kesto 30 minuuttia): Kielestä 2 (englanti) kieleen 1 (ruotsi/saksa/suomi/tanska) käännetyn tekstin tarkastaminen käyttäen hakijan omia ei-sähköisiä (painettuja) sanakirjoja.

Tarkastuskokeesta voi saada enintään 70 pistettä. Vaadittu vähimmäispistemäärä on 35 pistettä.

- ii. **Käänöskoe** (kesto 90 minuuttia): Tekstin kääntäminen kielestä 2 (englanti) kieleen 1 (ruotsi/saksa/suomi/tanska) käyttäen hakijan omia ei-sähköisiä (painettuja) sanakirjoja.

Käänöskokeesta voi saada enintään 70 pistettä. Vaadittu vähimmäispistemäärä on 35 pistettä.

Jos hakija ei saa tarkastuskokeesta vaadittua vähimmäispistemäärää, käänös-koe ei arvioida. Hakijat, jotka ovat näissä kokeissa saaneet **parhaimpiin kuuluvan kokonaispistemäärän**, kutsutaan valintamenettelyn seuraavaan vaiheeseen.

5) Haastattelu

Hakijat, jotka ovat saaneet käänös- ja tarkastuskokeissa **parhaimpiin kuuluvan kokonaispistemäärän**, kutsutaan haastatteluun, joka pidetään **kielillä 1 ja 2** joko henkilökohtaisesti tai etäyhteyden välityksellä. Haastatteluun kutsutaan kunkin valintamenettelyn osalta **enintään kaksinkertainen määrä** hakijoita verrattuna varallaololuetteloon kokoon. Lisätietoja ja -ohjeita annetaan kutsukirjeessä.

Haastattelussa arvioidaan motivaatiota ja seuraavia yleisiä kompetensseja:
– analysointi- ja ongelmanratkaisukyky,

- laatutietoisuus ja tuloshakuisuus,
- oppimis- ja kehittymiskyky ja
- suullinen viestintä.

Haastattelusta voi saada enintään 60 pistettä. Vaadittu vähimmäispistemäärä on 30 pistettä.

Ellei toisin ilmoiteta, hakijan on ladattava skannatut jäljennökset todistusasiakirjoistaan EPSO-tililleen. Lisätietoja ja -ohjeita annetaan kutsukirjeessä.

Haastattelusta saadut pisteet lisätään kohdan 4 mukaisista kokeista saatuihin pisteisiin hakijan kokonaispistemäärää laskettaessa.

6) Varallaololuettelot

Valintalautakunta laatii kutakin valintamenettelyä koskevan *varallaololuettelon* verrattuaan hakijoiden todistusasiakirjoja hakijoiden sähköisissä hakemuksissa ilmoittamiin tietoihin. Varallaololuetteloon kirjataan asetetun enimmäismäärän mukainen määrä osallistumisedellytykset täyttäviä hakijoita, jotka ovat saaneet kaikista kokeista vaaditun vähimmäispistemäärän ja joilla on kokeiden ja haastattelun jälkeen eniten pisteitä. Jos useampi hakija on saanut saman pistemäärän, joka oikeuttaa viimeiselle sijalle luettelossa, kaikki kyseiset hakijat otetaan luetteloon. Hakijat kirjataan varallaololuetteloön aakkosjärjestyksessä.

Varallaololuettelot annetaan Euroopan komission käyttöön palvelukseenottomenettelyjä ja urasuunnittelua varten. Luettelot ovat voimassa kaksi (2) vuotta, ja niiden voimassaoloa voidaan jatkaa. Varallaololuetteloon pääsy *ei tarkoita sitä, että hakijalla olisi oikeus tulla otetuksi toimielimen palvelukseen, eikä anna siitä mitään takeita.*

IV – YHTÄLÄISET MAHDOLLISUUDET JA ERITYISJÄRJESTELYT

EPSO pyrkii varmistamaan kaikkien hakijoiden tasavertaisen kohtelun ja yhtäläiset mahdollisuudet.

Hakijan, jonka toimintarajoite tai terveydellinen tilanne haittaa kokeisiin osallistumista, on ilmoitettava tästä hakemuslomakkeessa ja kerrottava, millaisia erityisjärjestelyjä hän tarvitsee.

Jos edellä kuvattu tilanne syntyy hakemuksen validoinnin jälkeen, hakijan on ilmoitettava siitä EPSOLle mahdollisimman pian jäljempänä esitetyllä tavalla.

Pyynnön huomioon ottaminen edellyttää lisäksi, että hakija lähettää asiasta EPSOLle kansallisen viranomaisen antaman todistuksen tai lääkärintodistuksen.

Lisätietoja saa EPSOn esteettömyystiimiltä

- sähköpostitse (EPSO-accessibility@ec.europa.eu) tai
- postitse osoitteesta European Personnel Selection Office (EPSO)
EPSO accessibility

Avenue de Cortenbergh / Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

Asiaa koskevassa kirjeenvaihdossa on käytettävä viitettä ”**EPSO accessibility**” sekä mainittava **hakijan nimi, valintamenettelyn numero ja hakijanumero**.

Todistusasiakirjoja tarkastellaan tapauskohtaisesti. Asianmukaisesti perustelluissa tapauksissa EPSO voi tarjota kohtuullisiksi katsottuja erityisjärjestelyjä hakijan toimittamien todisteiden perusteella ja hakijoiden tasavertaisen kohtelun periaatteen huomioiden.

V – TURVALLISUUSSELVITYS

EU:n turvallisuusluokiteltujen tietojen suojaamista koskevista säännöistä 13. maaliskuuta 2015 annetun komission päätöksen (EU, Euratom) 2015/444 10 artiklan 2 kohdan mukaan kaikilla henkilöillä, joiden tehtävät saattavat edellyttää pääsyä EU:n turvallisuusluokiteltuihin tietoihin, on oltava asianmukainen turvallisuusvaltuutus (EU Secret) ennen kuin heillä voidaan myöntää pääsy kyseisiin tietoihin.

Euroopan komissio käsittelee säännöllisesti arkaluonteisia ja turvallisuusluokiteltuja tietoja, jotka edellyttävät suurta luottamuksellisuutta. Sen vuoksi on yksikön edun mukaista, että muutamilla käännösyksiköissä työskentelevillä henkilöstön jäsenillä on tällaisia arkaluonteisia ja turvallisuusluokiteltuja tietoja sisältävien asiakirjojen kääntämisen edellyttämä asianmukainen turvallisuusselvitys.

Tästä syystä tämän valintamenettelyn läpäisseitä hakijoita voidaan pyytää suostumaan turvallisuusselvitysmenettelyyn edellä mainitun komission päätöksen (EU, Euratom) 2015/444 mukaisesti edellytyksenä tiettyihin tehtäviin rekrytoimiselle.

Tässä valintamenettelyssä menestyneiden hakijoiden, jotka hakevat tällaisiin tehtäviin, oletetaan näin ollen olevan valmiita suostumaan komission päätöksen (EU, Euratom) 2015/444 mukaiseen turvallisuusselvitysmenettelyyn. Kaikissa tapauksissa nämä seikat ilmoitetaan selkeästi kyseistä toimea koskevassa ilmoituksessa.

Turvallisuusselvitysmenettelyn suorittaa sen jäsenvaltion kansallinen turvallisuusviranomainen, jonka kansalainen hakija on. Turvallisuusselvitysmenettely voi vaihdella huomattavasti jäsenvaltioiden välillä. Hakijoita kehoitetaan hankkimaan tietoa menettelystä ennen tähän valintamenettelyyn hakemista.

VI – HAKEMINEN

Hakemukset tehdään sähköisesti EPSOn verkkosivuilla osoitteessa <http://jobs.eu-careers.eu>.
Hakuaika päättyy

9. helmikuuta 2021 klo 12.00 Brysselin aikaa.

Hakemus on tehtävä sähköisesti hakijan EPSO-tilin kautta. EPSOn verkkosivuilla olevissa ohjeissa kuvataan menettelyn eri vaiheet.

Jos hakijalla ei vielä ole EPSO-tiliä, hänen olisi luotava tili EPSOn verkkosivuilla (www.eu-careers.eu) olevien ohjeiden mukaisesti.

Hakijalla on oltava voimassa oleva sähköpostiosoite. Hakijan on huolehdittava omaan EPSO-tiliinsä liittyvän sähköpostiosoitteen ja ilmoittamiensa henkilötietojen päivittämisestä.

Kun hakija on validoinut hakemuslomakkeen, tietoja ei voi enää muuttaa.

Hakijan on huolehdittava siitä, että hän täyttää ja validoi hakemuksen tässä kiinnostuksenilmaisupyynnössä ilmoitettuun määräaikaan mennessä.

LIITE I

1. YHTEYDENPITO HAKIJOIHIN:

Kun hakemus on rekisteröity, valintamenettelyn yleistä etenemistä voi seurata EPSOn verkkosivuilla osoitteessa <http://jobs.eu-careers.eu>.

Henkilökohtaista tietoa on saatavilla **ainoastaan hakijan EPSO-tilillä**.

Tämä koskee erityisesti seuraavia tietoja:

- monivalintakokeet: kutsut kokeisiin ja koetulokset
- osallistumisedellytysten täyttyminen
- tarkastus- ja käännöskokeet: kutsut kokeisiin ja koetulokset
- haastattelu: kutsu ja tulokset.

Hakijan tulisi tarkistaa EPSO-tilinsä tapahtumat säännöllisesti, vähintään kaksi kertaa viikossa. Hänen on myös huolehdittava siitä, että hänen EPSO-tilillään mainitut posti- ja sähköpostiosoitteet ovat ajan tasalla.

Kaikessa kirjeenvaihdossa on mainittava hakijan nimi samassa muodossa kuin hakemuslomakkeessa sekä valintamenettelyn viite ja hakijanumero.

1.1. Automaattisesti ilmoitettavat tiedot

Hakijoille ilmoitetaan automaattisesti seuraavat tiedot valintamenettelyn jokaisen vaiheen jälkeen:

- **Monivalintakokeet:** hakijan tulokset sekä taulukko, jossa esitetään numerolla/kirjaimella hakijan vastaukset ja oikeat vastaukset. **Kysymyksiä ja vastauksia ei toisteta hakijoille toimitettavissa tuloksissa.**
- **Osallistumisedellytysten tarkistus:** tieto siitä, otetaanko hakijan hakemus käsiteltäväksi, ja jos ei oteta, tieto edellytyksistä, jotka eivät täytyneet.
- **Käännös- ja tarkastuskokeet:** hakijan tulokset.
- **Haastattelu:** hakijan tulokset.

1.2. Pyynnöstä annettavat tiedot

EPSO pyrkii antamaan hakijoille mahdollisimman paljon tietoja ottaen huomioon päätösten perusteluvelvoitteen, valintalautakuntien työskentelyn luottamuksellisen luonteen ja henkilötietojen suojaa koskevat säännöt. Kaikki tietopyynnöt arvioidaan näiden seikkojen valossa.

Kaikki tietopyynnöt on toimitettava EPSOn verkkosivujen (https://epso.europa.eu/help_fi) kautta 10 kalenteripäivän kuluessa päivästä, jona tulokset on julkaistu.

2. VALINTALAUTAKUNNAT

Parhaiden hakijoiden valitsemiseksi kiinnostuksenilmaisupyynnössä määritellyin perustein nimitetään valintalautakunnat. Nimittämisessä noudatetaan väliaikaisen henkilöstön palkkaamista ja käyttöä koskevista toimintalinjoista 16. joulukuuta 2013 annetun komission päätöksen säännöksiä (pääöstä ollaan parhaillaan tarkistamassa).

Valintalautakunnat päättävät myös tietokoneella tehtävien monivalintakokeiden sekä käännös- ja tarkastuskokeiden vaikeudesta. Päätökset valintalautakunnan jäsenistä julkaistaan EPSOn verkkosivuilla osoitteessa <http://jobs.eu-careers.eu>.

Hakijat eivät missään tapauksessa saa olla suoraan tai välillisesti yhteydessä valintalautakuntien jäseniin valintamenettelyihin liittyvissä asioissa. Tämän säännön rikkominen johtaa sulkemiseen pois valintamenettelystä.

3. PYYNNÖT, VALITUKSET JA KANTEET

3.1. Tekniset ja järjestelyihin liittyvät ongelmat

Jos hakija kohtaa missä tahansa valintamenettelyn vaiheessa vakavan teknisen tai muun järjestelyihin liittyvän ongelman, hänen on **ilmoitettava asiasta EPSOLle**, jotta asia voidaan tutkia ja sen johdosta voidaan suorittaa korjaavia toimenpiteitä. Ongelmista on ilmoitettava **yksinomaan** EPSOn verkkosivujen (https://epso.europa.eu/contact/form_fi) kautta.

Kaikissa yhteydenotoissa on mainittava hakijan **nimi** (samassa muodossa kuin EPSO-tilillä), **hakijanumero** ja **valintamenettelyn viite**.

Jos ongelma ilmenee testikeskuksessa, hakijan tulee

- kertoa asiasta välittömästi valvojille, jotta ongelmaan voidaan yrittää löytää ratkaisu jo testikeskuksessa; joka tapauksessa hakijan on pyydyttävä valvojia kirjaamaan valitus,
- ilmoittaa asiasta EPSOLle viimeistään **3 kalenteripäivän** kuluttua kokeiden suorittamisesta EPSOn verkkosivujen (https://epso.europa.eu/contact/form_fi) kautta ja kuvata ongelma lyhyesti.

Jos ongelma ilmenee muualla kuin testikeskuksessa (ongelma koskee esim. koeajan varaamista), hakijan tulee noudattaa EPSO-tilillä ja EPSOn verkkosivuilla annettuja ohjeita tai ilmoittaa asiasta välittömästi EPSOLle sen verkkosivujen (https://epso.europa.eu/contact/form_fi) kautta.

Jos ongelma koskee hakemusta, hakijan tulee ilmoittaa asiasta EPSOLle välittömästi ja joka tapauksessa ennen hakemusten jättämiselle asetettua määräaikaa EPSOn verkkosivujen (https://epso.europa.eu/contact/form_fi) kautta. Tiedusteluihin, jotka lähetetään vähemmän kuin 5 työpäivää ennen hakemusten jättämiselle asetetun määräajan umpeutumista, ei välttämättä ehditä vastata ennen määräaikaa.

3.2. Virhe tietokoneella tehtävien monivalintakokeiden kysymyksissä

EPSO valvoo koko ajan tarkoin tietokoneella tehtävissä monivalintakokeissa käytettävien kysymysten laatua.

Jos hakija on sitä mieltä, että virhe yhdessä tai useammassa monivalintakokeen tehtävässä vaikutti hänen mahdollisuuksiinsa vastata tai teki siitä mahdotonta, hän voi pyytää, että valintalautakunnat tarkastelevat näitä kysymyksiä (ns. huomiottajättämismenettelyssä).

Tässä menettelyssä valintalautakunnat voivat päättää mitätöidä virheellisen kysymyksen ja jakaa sille osoitetut pisteet kokeen muiden kysymysten kesken. Uudelleenlaskenta vaikuttaa ainoastaan niihin hakijoihin, joille kyseinen kysymys on esitetty. Tämän kiinnostuksenilmaisupyynnön asianomaisissa kohdissa ilmoitettu kokeiden pisteytys säilyy entisellään.

Monivalintakokeita koskeva valitus tehdään seuraavasti:

- **Menettely:** Hakijan tulee ottaa yhteyttä EPSOon **pelkästään EPSOn verkkosivujen** (https://epso.europa.eu/help/forms/complaints_fi) **kautta**.
- **Kieli:** Valitus tehdään hakijan valintamenettelyä varten valitsemalla kielellä 2.
- **Määräaika:** **3 kalenteripäivän** kuluessa päivästä, jona hakija on suorittanut tietokoneella tehtävät monivalintakokeet.
- **Lisätietoja:** Hakijan on mainittava kysymyksen aihe (sisältö) asianomaisen kysymyksen tunnistamiseksi ja selostettava mahdollisimman tarkasti, millainen väitetty virhe on.

Jos pyyntö esitetään määräajan päättymisen jälkeen tai jos siinä ei kuvata selkeästi kysymystä ja väitettyä virhettä, pyyntöä ei oteta huomioon.

Valituksia, joissa väitetään ainoastaan, että kysymyksen käänöksessä oli ongelmia, ja joissa ei riittävän selvästi täsmennetä ongelmaa, ei oteta huomioon.

3.3. Uudelleentarkastelupyynnöt

Hakija voi pyytää valintalautakunnan tai työsopimusten tekemiseen toimivaltaisen viranomaisen minkä tahansa sellaisen päätöksen uudelleentarkastelua, jolla vahvistetaan hakijan tulokset ja/tai määritellään, voiko hakija jatkaa valintamenettelyn seuraavaan vaiheeseen vai karsiutuuko hän.

Uudelleentarkastelupyyntö voi perustua yhteen tai useampaan seuraavista seikoista:

- valintamenettelyssä on tapahtunut merkittävä virhe ja/tai
- valintalautakunta tai työsopimusten tekemiseen toimivaltainen viranomainen ei ole noudattanut henkilöstösääntöjä ja muuhun henkilöstöön sovellettavia palvelussuhteen ehtoja, kiinnostuksenilmaisupyyntöä, pyynnön liitteitä ja/tai oikeuskäytäntöä.
- **Menettely:** Hakijan tulee ottaa yhteyttä EPSOon pelkästään EPSOn verkkosivujen (https://epso.europa.eu/help/forms/complaints_fi) kautta.
- **Kieli:** Pyyntö tehdään hakijan valintamenettelyä varten valitsemalla kielellä 2.
- **Määräaika:** **10 kalenteripäivän** kuluessa päivästä, jona riidanalainen päätös on julkaistu hakijan EPSO-tilillä.
- **Lisätietoja:** Hakijan on ilmoitettava selkeästi, minkä päätöksen hän haluaa riitauttaa ja millä perusteella.

Jos pyyntö esitetään määräajan päättymisen jälkeen, sitä ei oteta huomioon.

3.4 Muutoksenhakumenettelyt

Hakija voi tehdä valituksen Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdan nojalla. Valitus on lähetettävä yhtenä kappaleena seuraavalla tavalla:

- sähköpostitse, mielellään pdf-muodossa, osoitteeseen HR-MAIL-E2@ec.europa.eu.

Menettely on pantava vireille kolmen kuukauden määräajassa (ks. henkilöstösäännöt – <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20180101:FI:PDF>). Määräaika alkaa valituksen kohteena olevan päätöksen tiedoksi antamisesta.

Hakijoita pyydetään ottamaan huomioon, että työsopimusten tekemiseen toimivaltaisella viranomaisella ei ole toimivaltaa muuttaa valintalautakunnan tekemiä päätöksiä. Vakiintuneen oikeuskäytännön mukaan unionin yleinen tuomioistuin voi puuttua valintalautakuntien laajaan harkintavaltaan ainoastaan, jos valintalautakuntien työskentelyä koskevia sääntöjä on selvästi rikottu.

3.5. Kanteiden nostaminen

Väliaikaisten toimihenkilöiden valintamenettelyyn osallistuvilla hakijoilla on oikeus nostaa kanne unionin yleisessä tuomioistuimessa Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 270 artiklan sekä henkilöstösääntöjen 91 artiklan nojalla.

Hakijoiden tulee ottaa huomioon, että unionin yleinen tuomioistuin ei voi ottaa käsiteltäväksi kanteita, jotka koskevat työsopimusten tekemiseen toimivaltaisen viranomaisen tekemiä päätöksiä (ei siis valintalautakunnan päätöksiä), ellei ennen kanteen nostamista ole tehty henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdassa tarkoitettua hallinnollista valitusta (ks. kohta 3.3). Tämä käsittää erityisesti menettelyyn osallistumiselle asetettuja yleisiä edellytyksiä koskevat päätökset, jotka tekee työsopimusten tekemiseen toimivaltainen viranomainen eikä valintalautakunta.

Kanne nostetaan seuraavasti:

- **Menettely:** ks. unionin yleisen tuomioistuimen verkkosivut (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

3.6. Euroopan oikeusasiamies

Kaikilla EU:n kansalaisilla ja unionin alueella asuvilla on oikeus tehdä kantelu Euroopan oikeusasiamiehelle.

Ennen oikeusasiamiehelle tehtävää kantelua on käytävä läpi asianmukaiset hallinnolliset menettelyt niissä toimitelmissä ja muissa elimissä, joita asia koskee (ks. kohdat 3.1–3.3).

Kantelun tekeminen oikeusasiamiehelle ei pidennä määräaikaa, joka on asetettu hallinnollisten valitusten tekemiselle tai kanteiden nostamiselle.

Kantelu oikeusasiamiehelle tehdään seuraavasti:

- **Menettely:** ks. Euroopan oikeusasiamiehen verkkosivut (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

4. VALINTAMENETTELYSTÄ SULKEMINEN

Hakija voidaan sulkea pois valintamenettelyn missä tahansa vaiheessa, jos valintalautakunta tai työsopimusten tekemiseen toimivaltainen viranomainen toteaa, että hakija

- on luonut useamman kuin yhden EPSO-tilin,
- ei täytä osallistumisedellytyksiä,
- on antanut vääriä tietoja tai tietoja, joita hän ei voi todistaa oikeiksi,
- on jättänyt varaamatta koeajan tai osallistumatta yhteen tai useampaan kokeeseen,
- on syylistynyt vilppiin kokeiden aikana,
- ei ole ilmoittanut hakemuslomakkeessa tässä kiinnostuksenilmaisupyynnössä vaadittuja kieliä,
- on yrittänyt ottaa yhteyttä valintalautakuntien jäsenen kielletyllä tavalla,
- on jättänyt ilmoittamatta EPSOlle mahdollisesta eturistiriidasta suhteessa valintalautakunnan jäsenen,
- on allekirjoittanut kokeet, jotka arvostellaan anonymisoituina, tai tehnyt niihin tunnistamisen mahdollistavia merkintöjä.

EU:n toimielinten tai virastojen palvelukseen hakevien henkilöiden on osoitettava olevansa ehdottoman luotettavia. Petoksesta tai petoksen yrityksestä voi aiheutua seuraamuksia, ja tällainen toiminta voi johtaa siihen, että hakija ei enää jatkossa saa osallistua valintamenettelyihin.

LIITE II



EUROOPAN KOMISSIO

HENKILÖTIETOJEN SUOJA

Tässä tietosuojaselosteessa on tietoa henkilötietojen käsittelystä ja suojasta

Tietojen käsittelyn konteksti: Julistus henkilötietojen suojasta muihin kuin johto- ja neuvontatehtäviin valittavien väliaikaisten toimihenkilöiden valintamenettelyn yhteydessä.

Rekisterinpitäjä: Henkilöstöhallinnon ja turvallisuustoiminnan pääosasto – yksikkö HR.DDG.B.1
”Henkilöstövalinta, palvelukseenotto ja palvelussuhteen päättymisen”

Rekisteriviite: [DPR-EC-01728.1](#)

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. 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.

Seuraavassa esitetyt tiedot koskevat henkilöstöhallinnon pääosaston yksikön HR.DDG.B.1 "Henkilöstövalinta, palvelukseenotto ja palvelussuhteen päättymisen" suorittamaa tietojenkäsittelytehtävää "Euroopan komission järjestämät muihin kuin johto- ja neuvontatehtäviin valittavien väliaikaisten toimihenkilöiden valintamenettelyt".

2. Miksi ja miten henkilötietoja käsitellään?

Tietojen käsittelyn tarkoitus: Euroopan komissio kerää ja käyttää henkilötietoja järjestääkseen väliaikaisten toimihenkilöiden valintamenettelyitä tai avustaa pääosastoja niiden toteuttamisessa. Tarkoituksena on laatia luettelo sopivista hakijoista, joiden profiili vastaa parhaiten kiinnostuksenilmaisupyynnön vaatimuksia. Henkilöstöhallinnon ja turvallisuus toiminnan pääosasto voi toteuttaa valintamenettelyt ainoastaan pyynnön esittäneiden pääosastojen asianomaisten yksiköiden kanssa tai hallinnointikeskuksen (AMC) tai Euroopan unionin henkilöstövalintatoimiston (EPSO) tuella.

Väliaikaisten toimihenkilöiden valintaa koskevan kiinnostuksenilmaisupyynnön julkaisemisen jälkeen hakijat lähettävät hakupakettinsa sähköpostitse pyynnön esittäneiden pääosastojen asianomaisten yksiköiden tai hallinnointikeskuksen luomaan erityiseen sähköpostiosoitteeseen tai EPSOn suojatun sähköisen alustan silloin, kun valintamenettely järjestetään EPSOn tuella.

Kaikissa tapauksissa kustakin hakijasta luodaan henkilökohtainen tiedosto. Tiedosto sisältää seuraavat tiedot:

- hakupaketti, joka sisältää asianmukaisesti täytetyn hakemuslomakkeen; ansioluettelo (tarvittaessa); hakukirje (tarvittaessa); tapauskohtaisesti hakijan Talent Screener -osiossa antamat lisätiedot;
- jäljennös kansalaisuuden todistavasta virallisesta asiakirjasta (henkilökortista tai passista); jäljennökset vaaditun tasoista tutkintotodistuksista; jäljennökset asiaankuuluvan työkokemuksen todistavista asiakirjoista;
- arviointilomakkeet hakemusasiakirjoille ja hakijan suorituksille kokeissa, joihin hänet on kutsuttu;
- kirjeenvaihto hakijan kanssa.

Jos valintamenettelyyn sisältyy tietokoneella tehtäviä kokeita ja/tai arviointikeskusvaiheen kokeita, hakijoiden henkilötietojen osia voidaan käsitellä myös käyttämällä tietojenkäsittelijöinä toimivien EPSOn alihankkijoiden omistamia ja/tai käyttämiä tietoteknisiä sovelluksia sovellettavien puitesopimusten sääntöjen ja rajoitusten mukaisesti.

Valintalautakunta käsittelee hakijoiden hakemusasiakirjat (jotka sisältävät hakijoiden henkilötiedot ja hakuedellytyksiä koskevat tiedot) sekä laatii perustellun raportin valintamenettelystä ja luettelon valintamenettelyn läpäisseistä hakijoista, mutta ei tallenna niitä.

Valintamenettelyn läpäisseiden hakijoiden varallaololuetteloiden hallinnointiin käytetään rekrytointiportaalia, jota henkilöstöhallinnon henkilöstö EU:n elimissä ja toimielimissä voi käyttää. Komissiossa näihin kuuluvat henkilöstöhallinnon ja turvallisuustoiminnan pääosasto, hallinnointikeskukset, HR Business Correspondent -yksiköt, johtohenkilöstö ja muut toimielimien henkilöstön jäsenet, joilla on pääsy rekrytointiportaaliin osana palvelukseenottomenettelyä hakijoiden etsimiseksi ja valitsemiseksi palvelukseenottoa varten.

Henkilötietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon, kuten profilointiin.

3. Millä oikeudellisilla perusteilla henkilötietoja käsitellään?

Henkilötietoja käsitellään, koska

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

Käsittelyn oikeusperustan muodostavat seuraavat säädökset:

- Asetus N:o 31 (ETY) 11 (Euratom) Euroopan talousyhteisön ja Euroopan atomienergiajärjestön virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja näiden yhteisöjen muuta henkilöstöä koskevien palvelussuhteen ehtojen vahvistamisesta;
- Väliaikaisen henkilöstön palkkaamista ja käyttöä koskevista toimintalinjoista 16. joulukuuta 2013 annettu komission päätös C(2013) 9049.

4. Mitä henkilötietoja kerätään ja käsitellään?

Tätä käsittelytoimea varten yksikkö HR.DDG.B.1 ”Henkilöstövalinta, palvelukseenotto ja palvelussuhteen päättymisen” kerää seuraavanlaisia henkilötietoja:

- Henkilötiedot hakijoiden henkilöllisyyden todentamiseksi: etunimi (-nimet), sukunimi (-nimet) syntymähetkellä, syntymäaika, sukupuoli, kansalaisuudet, pääkieli, henkilöasiakirjan tyyppi ja numero, henkilöasiakirjan jäljennös, josta ilmenevät kaikki henkilötiedot, kansallinen henkilötunnus, sähköpostiosoite, valintamenettelyn numero, salainen tunnistenumero, joka mahdollistaa kokeiden anonyymien pisteyttämisen, ”hyväksyntänumero”, jota käytetään tunnisteenä tietokoneella tehtävissä kokeissa.
- Jos valinta tehdään EPSOn tuella, hakijoiden EPSO-tilin käyttöön liittyvät henkilötiedot: käyttäjän tunnistuskoodi, numero, käyttäjätunnus, salasana, käyttäjän lokitiedot.
- Hakijoiden henkilötiedot yhteydenpitoa ja kokeiden käytännön järjestämistä varten: katuosoite, postinumero, kaupunki/kunta, maa, puhelinnumerot, kirjeenvaihtokielet, kokeen kielet; hakijoiden toimittamat tiedot erityistarpeista (erityisesti tiedot terveydellisestä tilanteesta ja/tai toimintarajoitteesta); tiedot perhesuhteista sekä sosiaalisista ja ammatillisista suhteista, jotka voivat aiheuttaa eturistiriidan.
- Hakijoiden henkilötiedot, joita tarvitaan hakijoiden arviointiin kiinnostuksenilmaisupyynnössä vahvistettujen osallistumista koskevien edellytysten

perusteella sekä motivaation arviointiin: koulutus, yksityiskohtaiset tiedot työkokemuksesta, teknisestä asiantuntemuksesta ja taidoista, kielitaito.

- Hakijoiden valintamenettelyn eri vaiheissa saavuttamat tulokset sekä tiedot, jotka liittyvät hakijoiden pätevyyden, taitojen ja osaamisen arviointiin (valintalautakunnan antamat pisteet ja tilanteen mukaan sen huomautukset).

Henkilötietojen antaminen on pakollista Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavissa palvelussuhteen ehdoissa asetettujen palvelukseenottovaatimusten täyttämiseksi.

5. Miten kauan henkilötietoja säilytetään?

Euroopan komissio säilyttää henkilötietoja vain niin kauan kuin se on tarpeen tietojen keruun tai käsittelyn tarkoituksen kannalta.

- Yksikkö HR.DDG.B1 säilyttää soveltuvien hakijoiden luettelossa olevien hakijoiden asiakirjat siihen saakka, kunnes komissio ottaa heidät palvelukseensa. Kun hakija otetaan palvelukseen, valintaa koskevat asiakirjat tuhoetaan ja korvataan henkilökansioilla.
- Niiden soveltuvien hakijoiden luettelossa olevat hakijoiden asiakirjat, joita komissio ei ole ottanut palvelukseen, säilytetään kahden vuoden ajan luettelon sulkemispäivästä.
- Soveltuvien hakijoiden luettelon ulkopuolelle jäävien hakijoiden asiakirjoja säilytetään viiden vuoden ajan varallaololuettelon hyväksymisestä.
- Hakijoiden sellaisessa hakemuksessa toimittamat tiedot, jota ei validoitu ajoissa, säilytetään vuoden ajan valintamenettelyn hakuajan päättymispäivästä.
- Väliaikaisten toimihenkilöiden valintamenettelyjen järjestämistä koskevat asiakirjat säilytetään viiden vuoden ajan varallaololuettelon sulkemispäivästä.

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. 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 henkilötietojen luonne. Hallinnollisilla toimenpiteillä varmistetaan, että pääsy henkilötietoihin on vain valtuutetuilla henkilöillä, joilla on perusteltu tarve saada tiedot käsittelyä varten. Jos valinta järjestetään EPSOn tuella, ks. seloste DPR-EC-01154.

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 sääntöjä ja tarvittaessa myös muita salassapitosopimuksia.

Valintalautakunta, yksikkö HR.DDG.B.1, valintamenettelystä vastaavan hallinnointikeskuksen henkilöstö, valintamenettelystä vastaavien pääosastojen henkilöstö ja EPSO voivat näin ollen saada käyttöönsä tämän käsittelyn kannalta tarpeelliseksi katsotut tiedot.

Lisäksi:

- EU:n toimielimissä henkilöstöhallinnon henkilöstö (komissiossa henkilöstöhallinnon ja turvallisuustoiminnan pääosasto, hallinnointikeskukset ja HR Business Correspondent -yksiköt), johtohenkilöstö ja muut toimielinten henkilöstön jäsenet, joilla on pääsy rekrytointiportaaliin osana palvelukseenottomenettelyä, voivat käyttää rekrytointiportaalia hakijoiden etsimiseksi ja valitsemiseksi palvelukseenottoa varten.
- EU:n tuomioistuimilla ja komission oikeudellisella yksiköllä on pääsy tietoihin, jotka katsotaan tarpeelliseksi, kun on kyse henkilöstösääntöjen 90 artiklan 1 tai 2 kohdan mukaisesta hakemuksesta tai hallinnollisesta valituksesta ja/tai muutoksenhausta EU:n tuomioistuimissa. Petostentorjuntavirasto (OLAF), tutkinta- ja kurinpitotoimisto (IDOC), sisäisen tarkastuksen toimiala (IAS), Euroopan tilintarkastustuomioistuin ja Euroopan oikeusasiamiehen henkilöstö voivat saada käyttöönsä tietoja, jotka katsotaan tarpeelliseksi tietyissä tapauksissa tai tarkastuksissa.
- EPSOn sopimuskumppanit vastaavat tiettyjen kokeiden käytännön järjestelyistä. Sopimuskumppaneille toimitettavat tiedot ovat ajallisesti ja laajuudeltaan rajattuja, ja niitä käytetään ainoastaan hakijoiden yksilöintiin testikeskuksessa ja koevaihtoehtojen hallinointiin.

Kerättyjä tietoja ei luovuteta kolmansille osapuolille, paitsi lain 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. Lisäksi rekisteröidyllä on tarvittaessa oikeus vastustaa tietojen käsittelyä ja oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen.

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

Rekisteröidyllä on oikeus vastustaa henkilötietojensa käsittelyä, joka suoritetaan lainmukaisesti asetuksen (EU) 2018/1725 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 ilmoittaa, mistä käsittelytoimista on kyse (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: 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 kääntyä Euroopan tietosuojavaltuutetun puoleen (edps@edps.europa.eu) ja tehdä kantelu, jos hän katsoo, että rekisterinpitäjän suorittama henkilötietojen käsittely on johtanut asetuksen (EU) 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 https://ec.europa.eu/info/about-european-commission/service-standards-and-principles/transparency/data-processing-register_fi

Tämä nimenomainen käsittelytoimi on kirjattu tietosuojavastaavan julkiseen rekisteriin seuraavalla viitteellä: DPO-1964-2/DPR-EC-01728.1 *Euroopan komission järjestämät muihin kuin johto- ja neuvontatehtäviin valittavien väliaikaisten toimihenkilöiden valintamenettelyt*