

Arctia-konsernin työnhakijarekisterin tietosuojaseloste

1 Rekisterinpitäjän yhteystiedot tietosuoja-asioissa

Rekisterinpitäjät	<p>Arctia-konsernin yhtiöiden yhteisen työnhakijarekisterin rekisterinpitäjiä ovat Arctia Management Services Oy ja sen kanssa samaan konserniin kuuluvat yhtiöt Arctia Oy, Arctia Icebreaking Oy, Arctia Meritaito Oy ja Arctia Karhu Oy.</p> <p>Arctia Management Services Oy vastaa henkilötietojen käsittelystä konsernitason henkilöstöhallinnossa tämän selosteen mukaisissa tarkoituksissa ja oikeusperusteilla, esim. rekrytointiprosessin hallinnoinnissa, henkilöresursoinnin tukemisessa, työsuhteen ehtojen yhdenmukaisessa määrittelyssä.</p> <p>Kukin konserniyhtiö vastaa henkilötietojen käsittelystä sen omassa toiminnassa tämän selosteen mukaisissa tarkoituksissa ja oikeusperusteilla ja voi siinä käyttää tarpeellisia muiden konserniyritysten näitä tarkoituksia varten keräämiä henkilötietoja.</p>
Yhteydenotot kaikissa tietosuoja-asioissa	<p>Rekisteröity voittaa ottaa yhteyttä Arctiaan kaikissa tietosuoja koskevilla asioissa seuraavasti:</p> <ul style="list-style-type: none">• sähköposti: tietosuoja@arctia.fi• osoite: Laivastokatu 9, 00160 Helsinki• puhelin (vaihde): 030 620 7000

2 Henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteet ja tarkoitukset

Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on Rekisterinpitäjän työnhakijoiden arviointi ja vertailu ja muut rekrytointiin liittyvät toimenpiteet, rekrytointiprosessin hallinnointi, henkilöresursoinnin tukeminen sekä hakuprosessiin liittyvien tietojen hallinnointi tarvittavien yhteydenottojen mahdollistamiseksi sekä päätöksenteko työpaikkoja täytettäessä.

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteina ovat:

- 1) Rekisterinpitäjän oikeutettu etu työnhakijan ja työnantajan välisen suhteen perusteella käsitellä rekisteröidyn työhakemuksessa ilmoittamia tai siinä viitattuja henkilötietoja;
- 2) Rekisterinpitäjän oikeutettu etu etsiä ja rekrytoida oma-aloitteisesti sopivia työntekijöitä ja käsitellä yhteydenottoon välttämättömiä tietoja, jotka rekisteröidyt ovat itse saattaneet yleisesti työnantajien saataville ammatillisissa Internet-palveluissa, esim. LinkedIn ja muissa vastaavissa lähteissä niiden palveluehtojen mukaisesti;
- 3) Rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn lakisääteiset oikeudet ja velvoitteet, esim. rekisteröidyn luotettavuuden arviointi työelämän tietosuojalain mukaisesti luottotietojen perusteella ja tasa-arvovelvoitteiden täyttäminen;
- 4) tehtävään valitun työnhakijan suostumus henkilöturvallisuusselvityksen käsittelyyn turvallisuusselvityslain mukaisesti
- 5) tehtävään valitun työnhakijan suostumus huumausainetestiä koskevaan todistukseen merkittävien tietojen käsittelyyn
- 6) rekisteröidyn antama suostumus muuhun henkilötietojen keräämiseen ja käsittelyyn ja henkilö- ja soveltuvuusarviointitesteihin

3 Rekisteröidyt ja rekisterin tietosisältö

Rekisteri sisältää seuraavia tietoja Rekisterinpitäjän työnhakijoista ("rekisteröity") seuraavia henkilötietoja:

- 1) rekisteröidyn perustiedot kuten nimi, syntymäaika, sukupuoli, äidinkieli sekä henkilötunnus, jos rekisteröidyn henkilöluottotietojen hankkiminen on työtehtävän kannalta tarpeellista rekisteröidyn luotettavuuden arvioimiseksi;
- 2) rekisteröidyn yhteystiedot kuten sähköpostiosoite, puhelinnumero, osoitetiedot;
- 3) rekisteröidyn hakemaan työtehtävään liittyvät tiedot kuten haettavan työtehtävän kuvaus, tiedot työsuhteen muodosta ja laadusta sekä tiedot työnhakuprosessissa nimetystä vastuuhenkilöstä, palkkatoive, aloittamiseen liittyvät tiedot. Tarkemmat tiedot ilmenevät työnhakuilmoituksesta;
- 4) rekisteröidyn työnhakuprosessin yhteydessä Rekisterinpitäjälle antamat soveltuvuuden kannalta tärkeät tiedot ja muut tiedot itsestään, taustastaan ym. kuten valokuvat, videot, opiskelu- ja muut koulutukseen liittyvät tiedot, ammatti, työhistoriaa koskevat tiedot (kuten työnantajat, työsuhteen alkamisajat ja kestot sekä työtehtävien laatu), kielitaito, muu erityisosaaminen, kuvaus henkilökohtaisista ominaisuuksista, erilaiset todistukset ja arvioinnit sekä viittaukset Internetistä tai muista lähteistä löytyviin tietoihin sekä referenssit;
- 5) rekisteröidyn rekrytointiprosessin etenemistä koskevat tiedot kuten tiedot tulossa olevasta jatkohaastattelusta tai rekrytointiprosessin keskeytymisestä;
- 6) henkilö- ja soveltuvuusarviointitestiä koskevat lausunnot ja työterveyshuollon lausunnot työnhakijan työkykyisyydestä hakemaansa tehtävään;

- 7) henkilöluottotiedot työelämän tietosuojalain sallimisissa tilanteissa työnhakijasta, joka on valittu hoitamaan erityistä luotettavuutta edellyttäviä työtehtäviä;
- 8) henkilöturvallisuusselvitystä koskevat tiedot työnhakijasta, joka on valittu hoitamaan turvallisuusselvityslaisissa määriteltyjä tehtäviä;
- 9) huumausainetestausta koskevat tiedot ja työnhakijan toimittamaan huumausainetestin todistukseen merkittävät tiedot työnhakijasta, joka on valittu hoitamaan tarkkuutta, luotettavuutta, itsenäistä harkintakykyä tai hyvää reagointikykyä vaativia tehtäviä;
- 10) mahdolliset muut tiedot, joiden keräämiseen rekisteröity on antanut suostumuksensa tai jotka rekisteröity itse on vapaaehtoisesti antanut työnhakuprosessin yhteydessä.

4 Mistä tietoja kerätään

Rekisterin tiedot kerätään säännönmukaisesti rekisteröidyltä itseltään, sekä laissa säädetyissä rajoissa ja tarvittaessa rekisteröidyn suostumuksella Rekisterinpitäjän rekrytointikonsultilta, henkilö- ja soveltuvuusarviointipalveluja tuottavilta yrityksiltä, viranomaisilta, luottotietoyhtiöiltä, työterveysluolilta, yhteystietopalvelujen tarjoajilta, ammatillisista Internet-palveluista kuten LinkedIn, työnhakijan ilmoittamilta suosittelijoilta ja muilta vastaavilta luotettavilta tahoilta. Mahdollista turvallisuusselvitystä koskevat tiedot saadaan suojelupoliisilta.

5 Kenelle tietoja luovutetaan tai siirretään

Tietoja ei luovuteta ulkopuolisille tahoille ilman rekisteröidyn suostumusta paitsi, jos se on välttämätöntä Rekisterinpitäjän lakisääteisten velvollisuuksien täyttämiseksi, oikeuskäsittelyyn liittyen, viranomaisten pyynnöstä tai osana liiketoimintajärjestelyitä.

Rekisterinpitäjällä on oikeus käyttää alihankkijoita tämän selosteen mukaisessa henkilötietojen käsittelyssä. Tällöin henkilötietoja voidaan siirtää alihankkijoille siinä määrin, kuin se on tarpeen alihankkijan palvelujen toteuttamiseksi. Rekisterinpitäjä käyttää alihankkijoita seuraavissa tehtävissä:

- HR-, rekrytointi- ja soveltuvuusarviointipalvelut
- ICT: IT-infra, tietoturva ja käyttäjähallinta, sähköiset viestinvälityspalvelut

Alihankkijat käsittelevät henkilötietoja Rekisterinpitäjän puolesta ja lukuun Rekisterinpitäjän ohjeiden mukaisesti. Alihankkijoita sitovat Rekisterinpitäjän kanssa tehdyt sopimukset henkilötietojen käsittelystä mukaan lukien salassapitoa ja tietoturvaa koskevat ehdot.

Henkilötietoja voidaan siirtää käsiteltäväksi myös EU-/ETA:n alueen ulkopuolisessa maassa. Ellei Euroopan komissio ole päättänyt, että käsittelymaan tietosuojan taso on hyväksyttävä, Rekisterinpitäjä varmistaa asianmukaisen tietosuojan tekemällä alihankkijoiden kanssa kirjalliset sopimukset Euroopan komission hyväksymillä vakiosopimusehdoilla tai muulla lainmukaisella menettelyllä.

Vakiosopimusehdot löytyvät osoitteesta:

https://ec.europa.eu/info/system/files/1_en_annexe_acte_autonome_cp_part1_v5_0.pdf

6 Rekisterin suojauksen periaatteet ja tietojen säilytysaika

Henkilötietoja sisältävän järjestelmän käyttöön ovat oikeutettuja vain rekrytointiin liittyviä tehtäviä suorittavat esimiehet, henkilöstöhallinnon ja Rekisterinpitäjän alihankkijoiden työntekijät, joilla työnsä puolesta on oikeus käsitellä tämän rekisterin tietoja.

Manuaalinen aineistoa säilytetään tietojen suojatasoa vastaavissa lukituissa tiloissa. Tietoja käsittelevä henkilöstö ja alihankkijat ovat sitoutuneet salassapitovelvoitteisiin. Sähköisesti säilytettävien tietojen suojaus perustuu käyttövaltuushallintaan, tietokantojen ja palvelinten tekniseen suojaukseen, tilojen fyysiseen suojaukseen, kulunvalvontaan, tietoliikenteen suojaukseen sekä tietojen varmuuskopiointiin. Tietoja käsittelevien henkilöiden pääsy rekisterin sähköiseen tietosisältöön on suojattu henkilökohtaisin käyttäjätunnuksin ja salasanoin. Pääsy- ja käsittelyoikeus tietoihin myönnetään työtehtävien perusteella.

Luottotiedot, turvallisuus selvityksen vastaus, huumausainetestiä koskeva todistus, henkilö- ja soveltuvuusarvioinnit ja työterveyshuollon lausunnot säilytetään erillään muista tiedoista.

Valittujen työnhakijoiden tietoja säilytetään osana työsuhdetietoja.

Muiden työnhakijoiden henkilötietoja säilytetään rekrytointipäätöksen jälkeen niin kauan, kuin se on tarpeellista rekrytointiin liittyvien oikeuksien ja velvollisuuksien loppuunsaattamiseksi, kuitenkin vähintään kaksi vuotta työhönottopäätöksestä (tasa-arvolakiin perustuva syrjintäkanteen kanne aika). Turvallisuus selvityksen vastaus hävitetään viimeistään kuuden kuukauden kuluttua siitä, kun tieto selvityksestä on saatu.

Tietoja voidaan säilyttää myös muita Rekisterinpitäjän mahdollisia rekrytointitarpeita varten rekisteröidyn antaman suostumuksen mukaisesti.

7 Tietojen tarkastus-, oikaisu- ja muut rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilörekisteriin tallennetut tiedot ja vaatia virheellisen, vanhentuneen, tarpeettoman tai lain vastaisen tiedon oikaisua tai poistamista. Rekisteröidyllä on myös oikeus milloin tahansa peruuttaa henkilötietojensa käsittelyyn aiemmin antamansa suostumus. Suostumuksen peruuttaminen ei vaikuta ennen suostumuksen peruuttamista tapahtuneen käsittelyn lainmukaisuuteen.

Jos rekisteröity on toimittanut henkilötietojaan Rekisterinpitäjälle ja käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, hänellä on oikeus saada nämä tiedot itselleen jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa ja oikeus siirtää tiedot toiselle Rekisterinpitäjälle voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti.

Kun henkilötietojen käsittelemisen perusteena on oikeutettu etu, rekisteröidyllä on oikeus vastustaa tietojensa käsittelyä henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella. Rekisteröidyn on pyynnön yhteydessä yksilöitävä vastustamisen perusteena oleva erityinen tilanne.

Rekisteröity voi laissa määritellyissä tilanteissa vaatia henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista, esimerkiksi keskeyttämistä kokonaan tai osittain silloin, kun rekisteröidyn mielestä on epäselvyyttä tietojen virheettömydestä tai niiden käsittelystä.

Pyynnöt tulee toimittaa henkilökohtaisesti, kirjeellä tai sähköpostilla 1. kohdan mukaisilla yhteystiedoilla. Rekisterinpitäjä voi tarvittaessa pyytää rekisteröityä täsmentämään pyyntöään kirjallisesti ja todistamaan henkilöllisyytensä.

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus henkilötietojen käsittelystä tietosuojavaltuutetulle.