

Oteran Oy:n työnhakijarekisterin tietosuojaseloste

2.7.2025

1 Rekisterinpitäjän yhteystiedot tietosuoja-asioissa

Rekisterinpitäjä	Oteran Oy, Y-tunnus: 22455976-0 ("Yhtiö" tai "Rekisterinpitäjä")
Yhteydenotot kaikissa tietosuoja-asioissa	Rekisteröity voi ottaa yhteyttä Rekisterinpitäjään kaikissa tietosuoja koskeissa asioissa seuraavasti: Oteran Oy Osoite: Keilaranta 6, 02150 ESPOO Sähköposti: elina.karkkainen@oteran.fi

2 Työnhakijoista kerättävät henkilötiedot

Rekisterinpitäjä kerää ja käsittelee työnhakijoistaan ("rekisteröidyt") seuraavia tietoja:

Tietoluokka	Kuvaus	Tietolähde
Perustiedot	Esimerkiksi nimi, sähköpostiosoite, puhelinnumero, postiosoite; syntymäaika, sukupuoli, äidinkieli ja henkilötunnus	Hakija
Toimenkuva	Esimerkiksi työtehtävien kuvaus, työsuhteen luonne ja kesto, työaika ja -paikka, palkka, työsuhteen alkamiseen liittyvät tiedot	Rekisterinpitäjä
Julkiset hakijatiedot	Tiedot, jotka rekisteröity on itse asettanut yleisesti saataville, jotta työnantajat voivat ottaa heihin yhteyttä.	Hakijan julkaisemat tiedot ammatillisissa Internet-palveluissa, kuten LinkedInissä ja muissa vastaavissa palveluissa tällaisten palvelujen sopimusehtojen mukaisesti
Hakemustiedot	Esimerkiksi hakemus ja ansioluettelo (CV), valokuvat, hakemusvideot, osaaminen, pätevyys, taidot,	Hakija

	työkokemus ja koulutus, kielitaito, muut erityistaidot, todistukset ja muut hakijan vapaaehtoisesti rekrytointiprosessin aikana antamat tiedot	
Referenssit	Suosituksset ja muut uraan liittyvät tiedot	Hakijan viittaamat tai nimeämät aiemmat työnantajat ja muut kolmannet osapuolet ja lähteet
Soveltuvuusarvioinnit	Henkilö- ja soveltuvuusarviointien sekä työterveyshuollon lausunnot hakijan työkyvystä	Rekisterinpitäjän työterveyshuolto, rekrytointikonsultit, muut luotettavat henkilö- ja soveltuvuusarviointipalvelujen tuottajat
Luottotiedot	Henkilökohtaiset luottotiedot	Luottotietoyhtiöt
Henkilöturvallisuusselvitys	Henkilöturvallisuusselvityksen tulokset	Suojelupoliisi
Rekrytointiprosessin tiedot	Tiedot rekrytointiprosessin etenemisestä, kuten tieto tulevasta jatkohaastattelusta tai rekrytointiprosessin keskeytymisestä	Rekisterinpitäjä
Muut tiedot	Muut tiedot	Hakija

3 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja oikeudelliset perusteet

Kohdassa 2 mainittujen henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja oikeusperusteet ovat:

Käsittelyn tarkoitus	Käsiteltävät tietoryhmät	Oikeudellinen peruste
Sopivien työntekijäehdokkaiden oma-aloitteinen haku ja kontaktointi	<ul style="list-style-type: none"> Julkiset hakijatiedot 	Rekisterinpitäjän oikeutettu etu työnantajana (Tietosuojasetus 1 artikla, 6 f) kohta)
Hakijan työkyvyn ja soveltuvuuden arviointi haetun työn kannalta sekä mahdollisen koulutuksen tai muun ammatillisen kehityksen tarpeen arviointi	<ul style="list-style-type: none"> Toimenkuva Perustiedot Hakemustiedot Referenssit Soveltuvuusarvioinnit 	Hakijan suostumus (Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 13 §)
Erytystä luotettavuutta vaativaan tehtävään valitun hakijan luotettavuuden arviointi luottotietojen perusteella	<ul style="list-style-type: none"> Perustiedot Toimenkuva Luottotiedot 	Rekisterinpitäjän oikeutettu etu, joka perustuu työnhakijan ja rekisterinpitäjän väliseen suhteeseen (Tietosuojasetus

		1 artikla, 6 f) kohta, Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 5a §)
Valitun hakijan luotettavuuden selvittäminen, kun tehtävä koskee esim. merkittäviä yksityisiä taloudellisia etuja tai yritysturvallisuutta turvallisuusselvityslain mukaisesti	<ul style="list-style-type: none"> • Perustiedot • Toimenkuva • Henkilöturvallisuus selvitys 	Hakijan suostumus, (Turvallisuus selvityslaki)
Hakijoiden arviointi ja vertailu sekä työntekijän valinta, rekrytointiprosessin hallinta ja muut rekrytointiprosessiin liittyvät toimenpiteet	<ul style="list-style-type: none"> • Kaikki kohdassa 2 määritellyt tiedot 	Rekisterinpitäjän oikeutettu etu, joka perustuu työnhakijan ja rekisterinpitäjän väliseen suhteeseen (Tietosuoja-asetus 1 artikla, 6 f) kohta)
Hakijan ja rekisterinpitäjän oikeuksien ja velvollisuuksien täyttäminen, esim. tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta sekä yksityisyyden suojaa koskevat oikeudet ja velvollisuudet	<ul style="list-style-type: none"> • Kaikki kohdassa 2 määritellyt tiedot, jos ne ovat tarpeen velvoitteiden täyttämiseksi kussakin tapauksessa 	Laissa naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta, yhdenvertaisuuslaissa ja muussa sovellettavassa laissa säädettyjen velvoitteiden noudattaminen, Tietosuoja-asetus 1 artikla, 6 c) kohta

Automaattista päätöksentekoa ei käytetä hakijatietojen käsittelyyn.

4 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://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/PDF/?uri=CELEX:32021D0914>

5 Rekisterin suojauksen periaatteet ja tietojen säilytysaika

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

Manuaalista aineistoa säilytetään tietojen suojatasoa vastaavissa lukituissa tiloissa. Tietoja käsittelevä henkilöstö ja alihankkijat ovat sitoutuneet salassapitovelvoitteisiin. Sähköisesti säilytettävien tietojen suojaus perustuu käyttöoikeuksien hallintaan, 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, mahdollinen turvallisuusselvityksen vastaus, henkilö- ja soveltuvuusarvioinnit ja työterveyshuollon lausunnot säilytetään erillään muista tiedoista.

Valittujen työnhakijoiden tietoja säilytetään osana työsuhtetietoja.

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). Turvallisuusselvityksestä saadut tiedot ja luottotiedot poistetaan viimeistään kuuden kuukauden kuluttua siitä, kun tiedot on saatu.

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

6 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 henkilötietojensa Rekisterinpitäjälle ja käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, hänellä on oikeus saada nämä tiedot itselleen jäsenllyssä, 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 virheettömyydestä 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.