



Laatimispäivä 3.6.2021, päivitetty 10.9.2024

Rekrytointirekisterin tietosuojaseloste

Rekisterin pitäjä ja rekisterin nimi

Sospro Oy:n ja sen tytäryhtiöiden rekrytointirekisterin tietosuojaseloste

Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa ja tietosuojavastaava

Yhteyshenkilö työnhakijan omia tietoja ja tietopyyntöjä koskevissa asioissa on kyseisen avoimen tehtävän rekrytoinnin yhteyshenkilö.

Yhteyshenkilö yleisesti rekrytointiprosessin henkilötietoja koskevissa asioissa on Sospro Oy:n henkilöstöpäällikkö Maija-Liisa Antila: maija-liisa.antila@sospro.fi.

Sospro Oy:n ja sen tytäryhtiöiden Tietosuojavastaavan yhteystieto on tietosuojavastaava@sospro.fi. Tietosuojavastaava on Sospro-konsernin sisäinen asiantuntija, joka on muun muassa rekisteröityjen yhteyshenkilö henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä asioissa.

Henkilötietojen käsittely, tarkoitus ja oikeusperuste

Henkilötietojen käyttötarkoituksena on Sospro Oy:n ja sen tytäryhtiöiden henkilöstön rekrytointi. Täten henkilötietojen käsittelyn laillisuus on oikeutettu etumme rekrytointien hallinnan mahdollistamiseksi. Lisäksi henkilötietoja käsitellään perustuen työnhakijan antamaan suostumukseen koskien työnhakijan jättämää työhakemusta ja ansioluetteloa (CV), rekrytointiprosessiin osallistumista sekä työnhakijan mahdollista henkilöarviointia varten.

Henkilötietoja voivat käsitellä vain Sospro Oy:ssä ja sen tytäryhtiöissä työsuhteessa olevat, rekrytointiin osallistuvat henkilöt, sekä tarvittaessa rekrytointiprosessiin osallistuvat ulkopuoliset asiantuntijat.

Henkilötietojen käsittely ei sisällä automaattista päätöksentekoa eli henkilötiedot eivät koskaan ole tällaisen päätöksenteon kohteena.

Rekisterin tietosisältö

Työnhakijasta voidaan tallentaa seuraavanlaisia tietoja:

- Työnhakijan perustiedot: nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, asuinpaikkakunta
- Työnhakijan jättämä hakemus tai avoin hakemus sekä CV tai työnhakijan jättämä LinkedIn-profiili tai Facebook-profiili.

Säännönmukaiset tietolähteet

Tietolähteenä on pääasiassa rekisteröity henkilö itse. Lisäksi rekrytointiprosessin edetessä voidaan tallentaa muulla tavalla saatuja tietoja, kuten työnhakijan haastattelun muistiinpanoja tai työntekijän suosittelijoiden kanssa käydyistä keskusteluista tehtyjä muistiinpanoja.



Rekrytoinnissa saatetaan hyödyntää sourcingia eli suora hakua verkkoyhteisöpalvelu LinkedInissä. Tällöin hyödynämme tietoja, jotka henkilö on julkisesti määritellyt/jakanut LinkedIn-profiiliinsa muiden palvelun käyttäjien ja/tai rekrytointia suorittavien henkilöiden saataville, ottaaksemme yhteyttä liittyen meillä avoimena olevaan työtehtävään. Mikäli henkilö on kiinnostunut Sospron tarjoamista työmahdollisuuksista ja yhteydenotto etenee rekrytointiprosessiin, käsittelemme henkilön tietoja tämän tietosuojaselosteen sekä rekrytointijärjestelmässä olevan dokumentin ”*Tietosuojakäytäntö Sospro-konsernin työnantajamielikuva- ja rekrytointipalveluille*” mukaisesti.

Henkilötietojen säilyttämisaika

Työnhakijan jättämiä työhakemustietoja säilytetään pääsääntöisesti rekrytointijärjestelmässä 12 kuukautta tietojen jättämisestä lukien. Lisätietoja rekrytointijärjestelmässä olevassa ”*Tietosuojakäytäntö Sospro-konsernin työnantajamielikuva- ja rekrytointipalveluille*”.

Mahdolliset paperitulosteet ja muistiinpanot hävitetään rekrytointiprosessin päättyessä.

Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Sospro-konserni voi ulkoistaa palveluita ja osa palveluista on ulkoistettu yrityksen ulkopuolelle, jolloin yritykset käsittelevät henkilötietoja Sospro-konsernin puolesta.

Sospro-konserni on varmistanut ulkopuolisten käsittelijöiden asianmukaisen suojauksen ja käsittelijät täyttävät tietosuojasetuksen vaatimukset.

Yritysten välille on laadittu sopimus, jossa määritellään rekisterinpitäjän ja henkilötietojen käsittelijän oikeudet ja velvollisuudet suhteessa käsiteltäviin henkilötietoihin.

Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei luovuteta tai siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

Lisätietoja rekrytointijärjestelmässä olevassa dokumentissa ”*Tietosuojakäytäntö Sospro-konsernin työnantajamielikuva- ja rekrytointipalveluille*”.

Rekisterin suojauksen periaatteet

Sospro-konsernin työntekijöitä koskee vaitiolovelvollisuus, joka on mainittu jokaisen työntekijän työsopimuksessa. Jokainen työntekijä perehtyy ja allekirjoittaa tietojen ja järjestelmien käyttö- ja salassapitosopimuksen.

Sähköinen aineisto

Sähköisessä muodossa olevat tiedot säilytetään rekrytointijärjestelmässä, jossa käytetään tunnistautumiseen henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa, jotka myönnetään ainoastaan Sospro Oy:ssä ja sen tytäryhtiöissä rekrytointeja tekeville henkilöille. Käyttäjätunnuksellaan he näkevät rekrytointijärjestelmässä vain ne rekrytointitiedot, joihin he osallistuvat.

Lisätietoja sähköisen rekrytointijärjestelmän turvallisuudesta ja henkilötietojen suojaamisesta järjestelmässä on dokumentissa ”*Tietosuojakäytäntö Sospro-konsernin työnantajamielikuva- ja rekrytointipalveluille*”, joka on rekrytointijärjestelmässä.



Sähköisesti mahdollisesti tehtävät haastattelumuistiinpanot ovat muistiinpanojen tekijän sähköisissä tiedostoissa, joiden käyttäminen edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa.

Manuaalinen aineisto

Mahdollinen manuaalinen aineisto, kuten työnhakijan haastattelun muistiinpanot, säilytetään lukitussa kaapissa ja lukitussa tilassa.

Rekisteröidyn oikeudet

Euroopan unionin (EU) yleisen tietosuoja-asetuksen mukaan rekisteröidyllä on oikeus:

- saada tietoa henkilötietojensa käsittelystä,
- saada tutustua tietoihin,
- oikaista tietoja,
- poistaa tiedot ja tulla unohdetuksi,
- rajoittaa tietojen käsittelyä,
- siirtää tiedot järjestelmästä toiseen,
- vastustaa tietojen käsittelyä.

Nämä rekisteröidyn oikeudet eivät kuitenkaan ole ehdottomia ja rekisteröity ei voi käyttää näitä kaikkia oikeuksia kaikissa tilanteissa. Lisätietoja rekisteröidyn oikeuksista on rekrytointijärjestelmässä olevassa ”*Teamtaylor-rekrytoinnin tietosuojakäytäntönsä*”. Lisäksi tässä alla on tarkennuksia koskien suostumuksen peruuttamista, tietoihin tutustumista ja oikaisupyynnöstä sekä poistamisesta:

Rekisteröity voi muuttaa suostumustaan Sospron urasivuston Tietosuoja-sivulla: <https://ura.sospro.fi/data-privacy>. Mikäli rekisteröity peruuttaa henkilötietojen käsittelyyn antamansa suostumuksen, suostumuksen peruuttaminen ei kuitenkaan vaikuta suostumuksen perusteella ennen sen peruuttamista suoritettun käsittelyn lainmukaisuuteen.

Jotta rekisteröity voi tutustua siihen, mitä henkilötietoja hänestä on talletettu tai kirjattu ja voi saada niistä jäljennöksen, on hänen tehtävä tietopyyntö kirjallisesti Sospron urasivuston Tietosuoja-sivulla: <https://ura.sospro.fi/data-privacy>. Samalla sivulla rekisteröity voi pyytää tietojensa poistamista.

Rekisteröityä koskevan virheellisen tai puutteellisen henkilötiedon oikaisupyyntö tulee tehdä kirjallisesti ja osoittaa tämän tietosuojaselosteen kohdassa ”Yhteyshenkilö rekisteriä koskevista asioista ja tietosuojavastaava” kerrotulle vastuutaholle.

Lisäksi rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle. Viranomainen on Tietosuojavaltuutettu.