

Julkinen
29.1.2025

Rekrytointirekisterin tietosuojaseloste

Laatimispäivä 21.12.2018

1. Rekisterinpitäjät

Yhteisrekisterinpitäjinä toimivat

Innovaatorahoituskeskus Business Finland (y-tunnus 0512696-4) (jäljempänä "Innovaatorahoituskeskus"); ja**Business Finland Oy** (y-tunnus 2725690-3) (jäljempänä "Yhtiö")Porkkalankatu 1
00101 HelsinkiPL 69, 00101 Helsinki (Innovaatorahoituskeskus)
PL 358, 00181 Helsinki (Yhtiö)

Puh. 029 505 5000

2. Yhteyshenkilö ja yhteydenotot

Henkilöstörekisterin yhteyshenkilöinä toimii Eetu Lillrank.

Rekisteröity voi esittää henkilötietojen käsittelyyn liittyviä kysymyksiä tai käyttää tämän selosteen kappaleessa 2 kuvattuja oikeuksiaan ottamalla yhteyttä yhteisrekisterinpitäjän yhteyshenkilöihin sähköpostitse osoitteella etunimi.sukunimi@businessfinland.fi tai tietosuoja@businessfinland.fi. Rekisteröidyn on suositeltavaa ottaa ensi sijassa yhteyttä siihen yhteisrekisterinpitäjään, johon rekisteröity on palvelussuhteessa tai muussa sopimussuhteessa, taikka josta rekisteröity on hakenut tehtäviä.

3. Rekisterin nimi

Innovaatorahoituskeskus Business Finlandin ja Business Finland Oy:n rekrytointirekisteri

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn peruste

Innovaatorahoituskeskuksen ja Yhtiön henkilöstöhallinto on yhteinen, mistä johtuen myös rekrytointirekisteri on yhdistetty. Hakijan toimittamaa avointa hakemusta ja muita henkilötietoja voidaan hyödyntää molempien organisaatioiden rekrytointiprosesseissa. Rekrytointiin ja siihen liittyvään henkilötietojen käsittelyyn osallistuu molempien organisaatioiden edustajia.

Innovaatorahoituskeskus ja Yhtiö toimivat yhteisrekisterinpitäjinä, ja päättävät yhdessä rekisteriin kuuluvien henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja keinot. Rekisterinpitäjät ovat

Julkinen
29.1.2025

yhteisesti vastuussa tietosuoja-asetuksen noudattamisesta rekisteriin kuuluvien henkilötietojen käsittelyssä. Yhdistetty henkilöstöhallinto toimii tietosuoja-asetuksessa tarkoitettuna oikeutettuna etuna, jonka nojalla Innovaatorahoituskeskus ja Yhtiö voivat käsitellä henkilöstörekisterissä oman henkilöstönsä ja sopimuskumppaneidensa tietojen lisäksi myös toistensa työnhakijoiden tietoja.

Rekisterissä käsitellään sellaisten henkilöiden henkilötietoja, jotka ovat hakeneet avointa työpaikkaa tai virkaa Innovaatorahoituskeskuksessa tai Yhtiössä, taikka toimittaneet Yhtiölle avoimen hakemuksen tai ovat uudelleensijoittamis- ja takaisinottovelvollisuuden piirissä. Henkilötietojen käsittely perustuu Innovaatorahoituskeskuksen ja Yhtiön oikeutettuun etuun käsitellä henkilötietoja rekrytointiprosessin edellyttämällä tavalla Innovaatorahoituskeskuksen tai Yhtiön ja työnhakijan välisessä asiallisessa yhteydessä. Uudelleensijoittamisveloitteen osalta käsittely perustuu lakisääteiseen veloitteeseen. Henkilötietoja käytetään hakijan arviointiin ja rekrytointipäätöksen tekemiseen.

Rekrytointiprosessin aikana tai sen jälkeen saatetaan kerätä palautetta hakijoilta heidän kokemuksistaan rekrytointiprosessista. Palautteen perusteella pyritään parantamaan rekrytointikäytäntöjä ja hakijakokemusta. Palautteen kerääminen perustuu hakijan suostumukseen, ja se käsitellään luottamuksellisesti tietosuojakäytäntöjen mukaisesti.

Lainsäädännön niin vaatiessa, Innovaatorahoituskeskus tai Yhtiö pyytää rekisteröidyn suostumuksen tietynlaisten henkilötietojen keräämiseen tai tietyn tyyppiseen henkilötietojen käsittelyyn. Suostumus saatetaan pyytää esimerkiksi turvallisuusselvityksen tai soveltuvuusarvioinnin toteuttamiseksi. Soveltuvuusarviointiin voi sisältyä profilointia.

Käsittelytehtäviä voidaan ulkoistaa rekisterinpitäjien ulkopuolisille palveluntarjoajille tietosuojalainsäädännön mukaisesti ja sen asettamissa rajoissa.

Jos rekisteröity valitaan palvelussuhteeseen Innovaatorahoituskeskukseen tai Yhtiöön, hänen henkilötietonsa voidaan siirtää Innovaatorahoituskeskus Business Finlandin ja Business Finland Oy:n yhteiseen henkilöstörekisteriin.

5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin tallennettavat tiedot riippuvat osin siitä, millaisia tietoja rekisteröity on itse hakemuksessaan tai sen tueksi toimittanut. Rekisteriin tallennetaan seuraavan tyyppisiä tietoja:

Nimi, syntymäaika, sukupuoli, osoite, muut mahdolliset yhteystiedot, kansalaisuus, koulutus- ja työkokemustiedot, muut hakemuksessa esitetyt tiedot, muut hakijan hakemuksen tueksi toimittamat tiedot, kuten ansioluettelo, nimikirja taikka soveltuvuustestien tulokset tai muut analyysit, henkilöturvallisuusselvitystä sekä henkilöluottotietoja koskevat tiedot, koulu- ja opintotodistukset, työtodistukset, hakijan ilmoittamat suosittelijat, sekä muut työnhakuun tai virantäytön ehtoihin liittyvät tarpeelliset tiedot.

Valittujen henkilöiden (esim. työntekijät ja sijaiset) osalta palveluun voidaan tallentaa tietoja, joita tarvitaan työsuhteeseen kuuluvien tehtävien ja veloitteiden kuten palkanmaksun

Julkinen
29.1.2025

suorittamiseen. Tällaisia tietoja ovat esimerkiksi henkilötunnus sekä pankkitilin numero palkanmaksua varten.

6. Henkilötietojen säilytysaika

Rekisteriin kuuluvien henkilötietojen säilytysajat pohjautuvat lainsäädäntöön, ja vaihtelevat osin tiedon ja käyttötarkoituksen mukaan.

Valtiolle.fi –järjestelmässä jätetyt hakemukset: Tiettyyn rekrytointiin kohdistetut hakemukset poistuvat järjestelmästä kuusi kuukautta rekrytointiprosessin päättymisen jälkeen. Avoimet hakemukset poistetaan järjestelmästä, kun viimeisestä tallennuksesta on kulunut kuusi kuukautta. Hakijan muut järjestelmään kirjatut henkilötiedot poistetaan, kun järjestelmä ja henkilötiedot ovat olleet vuoden käyttämättä. Ennen henkilötietojen poistamista hakijalle ilmoitetaan asiasta. Hakija voi myös itse pyytää tietojensa poistoa.

LAURA -rekrytointijärjestelmässä jätetyt hakemukset ja muut hakemukset: Tiettyyn rekrytointiin kohdistetut hakemukset ja muut henkilötiedot hävitetään pääsääntöisesti kahden vuoden kuluttua rekrytointiprosessin päättymisestä. Tietoja voidaan käsitellä palvelussa tätäkin kauemmin esimerkiksi tilanteessa, jossa rekisteröity on valittu organisaatioon työntekijäksi tai sijaiseksi. Avoimia hakemuksia ja niiden yhteydessä toimitettuja henkilötietoja säilytetään vähintään kuusi kuukautta hakemuksen jättämisestä. Mahdollisiin erimielisyyksiin liittyvät henkilötiedot säilytetään siihen asti, kunnes asia on lopullisesti ratkaistu.

Jos turvallisuusselvityksissä on raportoitavia merkintöjä, selvitykset tuhoaan heti käsittelyn jälkeen.

Henkilötiedot tuhoaan joko poistamalla tiedot kokonaan tai tekemällä tiedot passiiviseksi estämällä tietojen prosessointi kryptaamalla tai estämällä pääsy niihin pääsyoikeuksia rajoittamalla.

7. Säännönmukaiset tietolähteet

Henkilötiedot kerätään pääsääntöisesti hakijalta itseltään. Työhaun kannalta tarpeellisia tietoja voidaan kerätä hakijan suostumuksella myös muista lähteistä. Mahdollisten soveltuvuus- tai muiden testien toteuttaminen voidaan ulkoistaa ulkopuoliselle palveluntarjoajalle. Henkilöluottotiedot tarkistetaan tarvittaessa Suomen Asiakastieto Oy:n rekisteristä.

Rekrytoijan käyttöoikeuksiin liittyvät tiedot kerätään henkilöstösuunnittelijan tekemän käyttöoikeuspyynnön perusteella.

Julkinen
29.1.2025

8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja vastaanottajien ryhmät

Tietoja voidaan luovuttaa ainoastaan kulloinkin voimassaolevan lainsäädännön velvoittamissa ja sallimissa rajoissa tai rekisteröidyn suostumuksella.

Viranomaiselle lähetetyt hakemukset virkaan tai määräaikaiseen virkasuhteeseen ovat viranomaisen toiminnasta annetun lain (621/1999, JulkL) tarkoittamia julkisia asiakirjoja, joita annetaan nähtäväksi pyydettyäessä. JulkL ei sovellu muihin kuin virastoon kohdistettuihin hakemuksiin. Julkisia asiakirjoja luovutetaan pyydettyäessä JulkL 13 § ja 16 §:n edellytysten mukaisesti. Hakemukseen sisältyviä salassa pidettäviä tietoja annetaan nähtäväksi ja luovutetaan vain 1) asianomaisen suostumuksella, 2) asianosaiselle tai 3) lakiin perustuvan oikeuden nojalla.

9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Valtiolle.fi –järjestelmään jätetyt hakemukset: Henkilötietoja ei pääsääntöisesti siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

Muut hakemukset: Henkilötietoja voidaan siirtää Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle tietosuojalainsäädännön mukaisesti ja sen asettamissa rajoissa. Jos kohdemaan osalta ei ole päätöstä riittävän tietosuojan tasosta, tapahtuu tietojen siirto Euroopan Komission hyväksymiä vakiolausekkeita käyttäen.

Lisäksi henkilötietoja voidaan siirtää EU:n ja Euroopan talousalueen ulkopuolelle Business Finlandin omassa ulkomaanverkostossa työskenteleville työntekijöille, Yhtiön tytäryhtiöille ja alihankkijoille sekä tietojen käsittelyssä käytetyille palveluntarjoajille tietosuojalainsäädännön mukaisesti ja sen asettamissa rajoissa.

10. Rekisterin suojauksen periaatteet

Manuaalinen aineisto

Manuaalinen aineisto käsitellään koulutetun henkilökunnan toimesta tietojen suojatasoa vastaavissa lukituissa tiloissa. Tietoja käsittelevä henkilöstö ja alihankkijat ovat sitoutuneet salassapitovelvoitteisiin. Manuaalinen aineisto hävitetään tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti.

Sähköisesti käsiteltävät tiedot

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

Julkinen
29.1.2025

myönnetään henkilöstöhallinnon työntekijöille ja rekrytoiville esimiehille sekä mahdollisille muille tahoille, joiden työtehtävien toteuttaminen sitä edellyttää.

Yllä esitettyjen toimien tarkoituksena on turvata rekisterissä säilytettävien henkilötietojen luottamuksellisuus, tietojen saatavuus ja eheys sekä rekisteröityjen oikeuksien toteutuminen.

11. Automaattinen päätöksenteko

Rekisterin tietoja ei käytetä päätöksentekoon, jolla on oikeusvaikutuksia hakijalle ja joka perustuu automaattiseen tietojen käsittelyyn kuten profilointiin.

12. Henkilötietojen käsittelyyn liittyvät rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin (tarkastusoikeus)

Rekisteröidyllä on oikeus saada vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään, ja tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on tallennettu. Tarkastuspyyntö tulee tehdä tässä tietosuojaselosteessa annettuja yhteystietoja käyttäen. Tarkastusoikeus voidaan evätä laissa säädetyin perustein. Tarkastusoikeuden käyttäminen on lähtökohtaisesti maksutonta.

Rekisteröidyn oikeus vaatia tiedon oikaisemista, poistamista tai käsittelyn rajoittamista

Siltä osin kuin rekisteröity voi toimia itse, hänen on ilman aiheetonta viivytystä, saatuaan tiedon virheestä tai, virheen itse havaittuaan, oma-aloitteisesti oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, rekisterin tarkoituksen vastainen, virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut tieto. Siltä osin kuin rekisteröity ei pysty korjaamaan tietoja itse, korjauspyyntö tehdään tässä tietosuojaselosteessa annettuja yhteystietoja käyttäen.

Rekisteröidyllä on myös oikeus vaatia rekisterinpitäjää rajoittamaan henkilötietojensa käsittelyä esimerkiksi siinä tilanteessa, kun rekisteröity odottaa rekisterinpitäjän vastausta tietojensa oikaisemista tai poistamista koskevaan pyyntöön.

Rekisteröidyn oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

Siltä osin kuin rekisteröity on itse toimittanut rekisteriin tietoja, joita käsitellään rekisteröidyn antaman suostumuksen nojalla tai rekisteröidyn ja rekisterinpitäjän välisen sopimuksen toteuttamiseksi, rekisteröidyllä on oikeus saada tällaiset tiedot itselleen pääsääntöisesti koneluettavassa muodossa ja oikeus siirtää nämä tiedot toiselle rekisterinpitäjälle.

Julkinen
29.1.2025

Rekisteröidyn oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä

Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyen vastustaa itseensä kohdistuvaa profilointia ja muita käsittelytoimia, joita rekisterinpitäjä kohdistaa rekisteröidyn henkilötietoihin siltä osin, kun tietojen käsittelemisen perusteena on rekisterinpitäjän oikeutettu etu.

Rekisteröity voi esittää vastustamista koskevan vaatimuksensa ottamalla yhteyttä yhteisrekisterinpitäjiin tämän tietosuojaselosteen alussa annettuja yhteystietoja käyttäen. On suositeltavaa, että rekisteröity ottaa ensi sijassa yhteyttä siihen yhteisrekisterinpitäjään, jonka toteuttamaa käsittelyä rekisteröity haluaa vastustaa. Rekisteröidyn tulee vaatimuksen yhteydessä yksilöidä se erityinen tilanne, johon perustuen hän vastustaa käsittelyä. Yhteisrekisterinpitäjät voivat kieltäytyä toteuttamasta vastustamista koskevaa pyyntöä laissa säädetyin perustein.

Rekisteröidyn oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä. Suomessa valvontaviranomaisena toimii tietosuojavaltuutettu.

13. Päivitykset

Tätä tietosuojaselostetta on viimeksi päivitetty 29.1.2025.

Rekisterinpitäjä seuraa tietosuojalainsäädännön muutoksia sekä haluaa kehittää toimintaansa jatkuvasti, ja pidättää siksi oikeuden päivittää tätä tietosuojaselostetta.