

Dataskyddsbeskrivning för rekryteringsregistret

Datum för upprättande 21.12.2018

1. Personuppgiftsansvariga

Gemensamt personuppgiftsansvariga är

Innovationsfinansieringsverket Business Finland (FO-nummer 0512696-4) (nedan **Innovationsfinansieringsverket**) och

Business Finland Oy (FO-nummer 2725690-3) (nedan **Bolaget**)

Porkalagatan 1
00101 Helsingfors

PB 69, 00101 Helsingfors (Innovationsfinansieringsverket)
PB 358, 00181 Helsingfors (Bolaget)

Tfn 029 505 5000

2. Kontaktperson och kontaktuppgifter

Kontaktperson för personalregistret är Eetu Lillrank.

Den registrerade kan ställa frågor om behandlingen av personuppgifter eller utöva de rättigheter som beskrivs i avsnitt 2 i detta dokument genom att kontakta den gemensamt personuppgiftsansvarigas kontaktpersoner via e-post på fornamn.efternamn@businessfinland.fi eller tietosuoja@businessfinland.fi. Den registrerade uppmanas att i första hand kontakta den gemensamt personuppgiftsansvariga som den registrerade står i anställningsförhållande eller annat avtalsförhållande till, eller som den registrerade har sökt arbete hos.

3. Registrets namn

Rekryteringsregister för Innovationsfinansieringsverket Business Finland och Business Finland Oy

4. Syftet med behandlingen av personuppgifter och grunden för behandlingen

Innovationsfinansieringsverket och bolaget har samma personaladministration, varför även rekryteringsregistret har slagits samman. Den öppna ansökan och andra personuppgifter som den sökande lämnar kan användas i båda organisationernas rekryteringsprocesser. Företrädare för båda organisationerna är involverade i rekryteringen och den tillhörande behandlingen av personuppgifter.

Innovationsfinansieringsverket och bolaget är gemensamt personuppgiftsansvariga och bestämmer gemensamt ändamålen med och medlen för behandlingen av de personuppgifter som ingår i registret. Personuppgiftsansvariga är gemensamt ansvariga för att följa dataskyddsförordningen vid behandling av personuppgifter som finns i registret. Den sammanslagna personaladministrationen utgör ett berättigat intresse i den mening som avses i dataskyddsförordningen, vilket gör det möjligt för Innovationsfinansieringsverket och bolaget att i personalregistret behandla inte bara uppgifter om sin egen personal och sina avtalspartner, utan även uppgifter om varandras arbetssökande.

I registret behandlas personuppgifter om personer som har sökt ett ledigt arbete eller en tjänst hos Innovationsfinansieringsverket eller bolaget, eller som har lämnat in en öppen ansökan till bolaget, eller som omfattas av omplacerings- och återtagandeskyldigheter. Behandlingen av personuppgifter grundar sig på Innovationsfinansieringsverkets och bolagets berättigade intresse av att behandla personuppgifter som krävs för rekryteringsprocessen i en saklig kontakt mellan Innovationsfinansieringsverket eller bolaget och den arbetssökande. Vad gäller omplaceringsskyldigheten baseras behandlingen på en lagstadgad skyldighet. Personuppgifterna används för att bedöma den sökande och för att fatta ett rekryteringsbeslut.

Om det krävs enligt lag kommer Innovationsfinansieringsverket eller bolaget att begära den registrerades samtycke till insamling av vissa typer av personuppgifter eller till en viss typ av behandling av personuppgifter. Samtycke kan till exempel begäras för att genomföra en säkerhetsutredning eller en lämplighetsbedömning. Lämplighetsbedömningen kan omfatta profilering.

Behandlingsuppgifter kan läggas ut på de personuppgiftsansvarigas externa tjänsteleverantörer i enlighet med och inom ramen för dataskyddslagstiftningen.

Om den registrerade väljs ut för anställning hos Innovationsfinansieringsverket eller bolaget, kan hans eller hennes personuppgifter överföras till Innovationsfinansieringsverket Business Finlands och Business Finland Oy:s gemensamma personalregister.

5. Registrets datainnehåll

De uppgifter som lagras i registret beror delvis på de uppgifter som den registrerade lämnar i sin ansökan eller till stöd för den. Följande typer av uppgifter lagras i registret:

Namn, födelsedatum, kön, adress, eventuella andra kontaktuppgifter, nationalitet, utbildning och yrkeserfarenhet, andra uppgifter som lämnas i ansökan, andra uppgifter som den sökande lämnar till stöd för ansökan, såsom CV, matrikel eller resultat från lämplighetstest eller andra analyser, uppgifter om personsäkerhetsutredning och personkreditupplysningar, skol- och utbildningsintyg, anställningsintyg, referenser som den sökande lämnar samt alla andra uppgifter som är relevanta för arbetsansökan eller villkoren för tjänstetillsättning.

För utvalda personer (t.ex. anställda och vikarier) kan tjänsten lagra uppgifter som behövs för att utföra de uppgifter och skyldigheter som följer av anställningsförhållandet, till exempel utbetalning av lön. Sådana uppgifter är till exempel personbeteckning och bankkontonummer för utbetalning av lön.

6. Tid för lagring av personuppgifter

Lagringstiderna för personuppgifter i registret baseras på lagstiftning och varierar beroende på uppgifterna och användningsändamålet.

Ansökningar som lämnas in via Valtiolle.fi: Ansökningar riktade mot en specifik rekrytering raderas från systemet sex månader efter att rekryteringsprocessen avslutats. Öppna ansökningar raderas från systemet sex månader efter den sista registreringen. Sökandens övriga personuppgifter som registrerats i systemet raderas när systemet och personuppgifterna inte har använts på ett år. Den sökande informeras innan personuppgifterna raderas. Den sökande kan också själv begära att uppgifterna raderas.

Ansökningar som lämnats in via rekryteringssystemet LAURA och andra ansökningar: Ansökningar riktade mot en specifik rekrytering och andra personuppgifter raderas i regel två år efter att rekryteringsprocessen har avslutats. Uppgifterna kan behandlas ännu längre i tjänsten, till exempel om den registrerade har valts ut som anställd eller vikarie i organisationen. Öppna ansökningar och personuppgifter som lämnas i samband med dessa lagras i minst sex månader från inlämningsdatumet. Personuppgifter som rör eventuella meningsskiljaktigheter lagras till dess att ärendet är slutligt löst.

Om det finns anmärkningar i säkerhetsutredningarna, förstörs utredningarna omedelbart efter behandlingen.

Personuppgifterna raderas antingen helt eller görs passiva genom att förhindra behandlingen av dem via kryptering eller genom att begränsa åtkomsträttigheterna till dem.

7. Regelbundna informationskällor

Personuppgifter samlas i regel in från den sökande själv. Uppgifter som är nödvändiga för arbetsansökan kan också samlas in från andra källor med den sökandes samtycke. Eventuella lämplighetstester eller andra tester kan läggas ut på en extern tjänsteleverantör. Personkreditupplysningarna kontrolleras vid behov ur Suomen Asiakastieto Oy:s register.

Uppgifter om rekryterarens användarrättigheter samlas in på grundval av en begäran om användarrättighet som görs av personalplaneraren.

8. Regelbunden överföring av uppgifter och grupper av mottagare

Uppgifter får endast lämnas ut inom de gränser som gällande lagstiftning tillåter och förpliktar eller med samtycke från den registrerade.

Ansökningar till en myndighet om en tjänst eller ett tjänsteförhållande för viss tid är sådana offentliga handlingar som avses i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999, OffL) och som på begäran lämnas ut för påseende. Offentlighetslagen tillämpas inte på andra ansökningar än de som riktas till ämbetsverk. Offentliga handlingar ska på begäran lämnas ut i enlighet med bestämmelserna i 13 § och 16 § offentlighetslagen. Sekretessbelagda uppgifter som ingår i ansökan läggs fram för påseende och lämnas ut endast (1) med den berörda personens samtycke, (2) till den berörda parten eller (3) med stöd av en laglig rätt.

9. Överföring av uppgifter till länder utanför EU eller EES

Ansökningar som lämnas in via Valtiole.fi: Personuppgifter överförs i regel inte till länder utanför Europeiska unionen eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet.

Övriga ansökningar: Personuppgifter kan komma att överföras utanför Europeiska unionen eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet i enlighet med och inom ramen för dataskyddslagstiftningen. Om det inte finns något beslut om en adekvat nivå för dataskydd i destinationslandet kommer överföringen av uppgifter att ske med hjälp av standardklausuler som antagits av Europeiska kommissionen.

Dessutom kan personuppgifter överföras utanför EU och Europeiska ekonomiska samarbetsområdet till anställda som arbetar i Business Finlands eget utlandsnätverk, till bolagets dotterbolag och underleverantörer samt till de tjänsteleverantörer som används för behandlingen av uppgifterna, i enlighet med och inom ramen för dataskyddslagstiftningen.

10. Principer för skydd av registret

Manuellt material

Manuellt material behandlas av utbildad personal i låsta lokaler med en skyddsnivå som motsvarar uppgifternas skyddsnivå. Den personal och de underleverantörer som behandlar uppgifterna är bundna av sekretessförpliktelser. Manuellt material förstörs i enlighet med informationshanteringsplanen.

Uppgifter som behandlas elektroniskt

Skyddet av elektroniskt lagrade uppgifter baseras på åtkomsthantering, tekniskt skydd av databaser och servrar, fysiskt skydd av lokaler, åtkomstkontroll, skydd av datatrafik och säkerhetskopiering av data.

Tillgången till registrets elektroniska innehåll skyddas av personliga användarnamn och lösenord för de personer som behandlar uppgifterna. Åtkomst- och behandlingsrätt till uppgifterna ges till anställda inom personaladministrationen och rekryterande chefer samt till andra aktörer vars uppgifter kräver det.

Syftet med de åtgärder som beskrivs ovan är att säkerställa sekretessen för personuppgifter som lagras i registret, tillgången till och integriteten hos dessa uppgifter samt de registrerades rättigheter.

11. Automatiskt beslutsfattande

Uppgifterna i registret kommer inte att användas för beslutsfattande som har rättsliga följder för den sökande och som grundar sig på automatisk databehandling, till exempel profilering.

12. Rättigheter för den registrerade i samband med behandlingen av personuppgifter

Den registrerades rätt att få tillgång till uppgifterna (granskningsrätt)

Den registrerade har rätt att få bekräftelse på att personuppgifter som rör honom eller henne behandlas och att kontrollera vilka uppgifter om honom eller henne som finns i registret. Begäran om granskning ska göras via kontaktuppgifterna i denna dataskyddsbeskrivning. Rätten till insyn kan förvägras på de grunder som anges i lagen. Utövandet av rätten till insyn är i princip avgiftsfritt.

Den registrerades rätt att kräva rättelse, radering eller begränsning av behandling av uppgifter

Till den del den registrerade själv kan handla ska han eller hon utan obefogat dröjsmål, efter att ha fått del av felet eller efter att själv ha upptäckt felet, på eget initiativ rätta, radera eller komplettera uppgifter i registret som strider mot registrets syfte eller är felaktiga, onödiga, bristfälliga eller föråldrade. I den mån den registrerade inte själv kan rätta uppgifterna ska begäran om rättelse göras via kontaktuppgifterna i denna dataskyddsbeskrivning.

Den registrerade har också rätt att kräva att den personuppgiftsansvariga begränsar behandlingen av den registrerades personuppgifter, till exempel när den registrerade väntar på den personuppgiftsansvarigas svar på en begäran om rättelse eller radering av sina uppgifter.

Den registrerades rätt att överföra uppgifter från ett system till ett annat

I den mån den registrerade själv har lämnat uppgifter till registret, som behandlas på grundval av den registrerades samtycke eller för att fullgöra ett avtal mellan den registrerade och den personuppgiftsansvariga, har den registrerade rätt att få ut dessa uppgifter för egen del, i regel i maskinläsbar form, och rätt att överföra dessa uppgifter till en annan personuppgiftsansvarig.

Den registrerades rätt att motsätta sig behandlingen av personuppgifter

Den registrerade har rätt att av skäl som hänför sig till hans eller hennes specifika situation motsätta sig profilering och andra behandlingsåtgärder som riktar sig mot hans eller hennes personuppgifter och som utförs av den personuppgiftsansvariga, i den mån behandlingen grundar sig på den personuppgiftsansvarigas berättigade intresse.

Den registrerade kan motsätta sig genom att kontakta de gemensamt personuppgiftsansvariga via de kontaktuppgifter som anges i början av denna dataskyddsbeskrivning. Vi rekommenderar att den registrerade i första hand kontaktar den gemensamt personuppgiftsansvariga vars behandling den registrerade vill motsätta sig. I samband med begäran måste den registrerade identifiera den specifika situation på grundval av vilken han eller hon motsätter sig behandlingen. De gemensamt personuppgiftsansvariga kan vägra att genomföra begäran på de grunder som anges i lag.

Den registrerades rätt att anföra besvär hos tillsynsmyndigheten

Den registrerade har rätt att anföra besvär hos den behöriga tillsynsmyndigheten, om den personuppgiftsansvariga inte har iakttagit lämplig dataskyddsreglering i sin verksamhet. I Finland är dataombudsmannen tillsynsmyndighet.

13. Uppdateringar

Denna dataskyddsbeskrivning uppdaterades senast 4.10.2024.

Den personuppgiftsansvariga håller sig uppdaterad om ändringar i dataskyddslagstiftningen och vill kontinuerligt förbättra sin verksamhet och förbehåller sig därför rätten att uppdatera denna dataskyddsbeskrivning.