

Työnhakijarekisterin tietosuojaseloste

Työnhakijalle

Rekisteriselosteessa kerrotaan henkilötietojen käsittelyn tarkoituksesta ja käsittelyn oikeusperusteesta. Se selvittää rekisteröidyn oikeudet sekä kertoo ketkä ovat tietojen vastaanottajia ja kauanko tietoja säilytetään.

Otava-konserni

25.5.2018

Sisällys

1	Rekisterinpitäjä.....	3
2	Rekisteriasioiden yhteystaho	3
3	Rekisterin nimi.....	4
4	Mitkä ovat henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste ja tarkoitus?	4
5	Mitä tietoja käsittelemme?.....	4
6	Mistä saamme tietoja?	5
7	Kenelle luovutamme ja siirrämme tietoja ja siirrämmekö tietoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle?	6
8	Miten suojaamme tiedot ja miten pitkään niitä säilytämme?	6
9	Mitkä ovat sinun oikeutesi rekisteröitynä?.....	7

1 Rekisterinpitäjä

Konsernin nimi:	Yhteisenä rekisterinpitäjänä toimii Otava-konserni (Otava Oy, Otavamedia Oy, Otavan Uudet Liiketoiminnot Oy, Kustannusosakeyhtiö Otava, Like kustannus Oy, Otavan kirjapaino Oy, Suomalainen Kirjakauppa Oy), jota edustaa Otava Oy
Y-tunnus:	0822255-6
Osoite:	Uudenmaankatu 10, 00120 Helsinki
Puhelin:	(09) 15 661

2 Rekisteriasioiden yhteystaho

Otavamedia ja Otavan uudet liiketoiminnot	palkatlehdet@otavamedia.fi
Suomalainen Kirjakauppa	palkatkauppa@otavamedia.fi
Otava Oy, Kustannusosakeyhtiö Otava, Like kustannus Oy, Otavan kirjapaino Oy, Otavan kirjasaatiö sr	palkatkirjat@otavamedia.fi

3 Rekisterin nimi

Työnhakijarekisteri

4 Mitkä ovat henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste ja tarkoitus?

Henkilötietojen käsittelyn perusteena on:

- Rekisteröidyn antama nimenomainen suostumus henkilötietojensa käsittelyyn.
- Rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn velvoitteiden ja erityisten oikeuksien noudattaminen työoikeuden alalla ja
- Rekisterinpitäjän rekrytointiprosessin toteuttamiseen liittyvät oikeutetut edut.

Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on rekrytointiimme liittyvät toimenpiteet ja rekrytointiprosessimme hallinnointi ja henkilöresursoinnin tukeminen sekä palvelukseemme hakeneiden henkilöiden (rekisteröity) hakuprosessiin liittyvien tietojen hallinnointi tarvittavien yhteydenottojen mahdollistamiseksi sekä päätöksenteko työtehtäviä täytettäessä.

5 Mitä tietoja käsittelemme?

Käsittelemme työnhakijarekisterin yhteydessä seuraavia työnhakijan henkilötietoja:

1. *rekisteröidyn perustiedot* kuten nimi, syntymäaika, sukupuoli, äidinkieli
2. *rekisteröidyn yhteystiedot* kuten sähköpostiosoite, puhelinnumero, osoitetiedot;

3. *rekisteröidyn hakemaan työtehtävään liittyvät tiedot* kuten haettavan työtehtävän tiedot mukaan lukien tiedot työsuhteen muodosta ja laadusta sekä tiedot työnhakuprosessissa nimitystä 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, 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 löytyviin portfolioihin, profiileihin tai muihin lähteisiin sekä referenssit;
5. *rekisteröidyn rekrytointiprosessin etenemistä koskevat tiedot* kuten tiedot tulossa olevasta jatkohaastattelusta tai rekrytointiprosessin keskeytymisestä;
6. *mahdolliset muut tiedot, jotka rekisteröity itse on vapaaehtoisesti antanut* rekisterinpitäjän työnhakuprosessin yhteydessä tai muutoin nimenomaisesti julkaissut ammatillisessa tarkoituksessa kuten LinkedIn-profiili.

Avoimia työhakemuksia käsitellään yllämainitun prosessin mukaisesti soveltuvien osin.

6 Mistä saamme tietoja?

Rekisteriin tallennettavien tietojen tietolähde on pääsääntöisesti asianomainen työnhakija. Muita tietolähteitä käytämme laissa säädetyissä rajoissa. Käytämme tarvittaessa myös rekrytointikonsultteja.

7 Kenelle luovutamme ja siirrämme tietoja ja siirrämmekö tietoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle?

Emme luovuta tietojasi Otava-konsernin ulkopuolelle. Otava-konsernin lukuun toimivat rekrytointiprosessissa mukana olevat tahot voivat kuitenkin saada pääsyn tietoihisi rekrytointiprosessiin liittyen. Tällaisia voivat esimerkiksi olla HR- ja rekrytointipalvelut, lakipalvelut tai IT-järjestelmätoimittajat. Emme siirrä tietojasi EU:n tai ETAn alueiden ulkopuolelle.

8 Miten suojaamme tiedot ja miten pitkään niitä säilytämme?

Noudatamme henkilötietojesi suojauksessa lainsäädännön ja viranomaisten määräyksiä, hyvää tiedonhallintatapaa sekä Otava-konsernin tietosuoja- ja tietoturvapoliittikkaa. Henkilötietoja pääsevät käsittelemään vain siihen tehtävänsä puolesta oikeutetut henkilöt. Henkilötietoja kerätään ennen mahdollisen työsuhteen solmimista rekrytointiprosessin aikana. Työnhakijoiden tietoja säilytetään kuusi kuukautta hakuprosessin päätyttyä. Avoimen hakemuksen jättäneiden henkilöiden tietoja säilytämme kolme kuukautta. Henkilö voi aina pyytää tuhoamaan tietonsa jo ennen tätä.

9 Mitkä ovat sinun oikeutesi rekisteröitynä?

Tietosuojalainsäädännön mukaisissa tilanteissa rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat henkilörekisteriin tallennetut tiedot sekä oikeus vaatia virheellisen tiedon oikaisua, käsittelyn rajoittamista sekä tiedon poistamista taikka vastustaa henkilötietojen käsittelyä.

Mikäli henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseen, sinulla on myös oikeus milloin tahansa peruuttaa suostumuksesi. Suostumuksen peruuttaminen ei vaikuta suostumuksen perusteella ennen sen peruuttamista suoritetun käsittelyn lainmukaisuuteen.

Esitä tällaisessa tilanteessa vaatimuksesi kohdassa 2 mainitulle yhteystaholle.

Rekisteröitynä sinulla on lisäksi oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, mikäli katsot, että Yritys ei rekisterinpitäjänä ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä. Valitus toimitetaan osoitteeseen: Tietosuojavaltuutetun toimisto, Ratapihantie 9, PL 800, 00521 Helsinki tai tietosuoja@om.fi.