

## FÖRETAGETS DATASKYDDSBESKRIVNING FÖR REGISTRET FÖR ARBETSSÖKANDE

### 1 Registerhållare

Martela Oyj  
Miestentie 1  
FI-02150 Esbo  
Tel. +358 10 345 50  
(senare "vi" eller "Martela")

### 2 Kontaktperson vid registerärenden

Anne-Maria Peitsalo  
Miestentie 1  
FI-02150 Esbo  
Tel. +358 10 345 50  
anne-maria.peitsalo@martela.com

### 3 Registrets namn

REGISTRET FÖR ARBETSSÖKANDE

### 4 Vad är den rättsliga grunden för och syftet med hanteringen av personuppgifter?

Grunden för hantering av personuppgifter är:

- Att registerhållarens och de registrerades skyldigheter och särskilda rättigheter ska efterföljas inom arbetsrätten;
- Samtycke från den registrerade att dennes personuppgifter behandlas.

Syftet med hantering av personuppgifter är åtgärder som anknyter till vår rekrytering samt hantering av vår rekryteringsprocess och stöd vid personalresursfördelning. Syftet omfattar också hantering av de uppgifter som ingår i ansökningsprocessen hos de personer (registrerade) som sökt sig till oss. Detta för att vi ska kunna kontakta personen vid behov samt när vi fattar beslut om tillsättning av tjänster.

### 5 Vilka uppgifter hanterar vi?

Registret omfattar följande uppgifter om den anställda (den registrerade) vilka är användbara för arbets- eller praktikrelationen:

- **den registrerades grunduppgifter** såsom namn\*, födelsedatum\*, användarnamn och/eller mot-svarande uppgifter för att identifiera sökandena, lösenord, kön, språk;
- **den registrerades kontaktuppgifter** såsom privat e-postadress\*, privat telefonnummer\*, hemadressuppgifter\*;

- **uppgifter som anknyter till det arbete som den registrerade har ansökt** om exempelvis uppgifter om arbetsuppgiften som söks inklusive uppgifter om arbetsrelationens format och karaktär samt uppgifter om ansvarsperson som utnämnts under ansökningsprocessen, löneanspråk, uppgifter om startdatum. Närmare uppgifter står i arbetsplatsannonsen;
- **övriga uppgifter om sig själv och sin bakgrund m.m. som den sökande har uppgett till registerhållaren under ansökningsprocessen** såsom foto, uppgifter om studier och utbildning, yrke, arbetslivserfarenhet (såsom arbetsgivare, start- och slutdatum samt arbetsuppgifternas karaktär), språkkunskaper, övrig specialkompetens, beskrivning av personliga erfarenheter, olika intyg och utvärderingar samt hänvisningar till portföljer, profiler eller andra källor som finns på Internet samt referenser;
- **uppgifter om rekryteringsprocessens fortskridande för den registrerade** såsom uppgifter om kommande uppföljningsintervjuer eller om rekryteringsprocessen har avbrutits;
- **eventuella övriga uppgifter som den registrerade själv frivilligt har gett** i samband med registerhållarens ansökningsprocess eller på annat sätt uttryckligen offentliggjort i yrkesmässigt syfte såsom LinkedIn-profil eller uppgifter som registerhållaren samlat in med separat godkännande från den registrerade.

Överlåtelse av personuppgifter markerade med asterix är en förutsättning för att vi kan gå vidare i arbetssökningsprocessen.

## 6 Varifrån får vi uppgifter?

Informationskällan för uppgifter som sparas i registret är i regel arbetssökanden själv. Övriga informationskällor används i enlighet med lagstiftningen. Vi använder vid behov också rekryteringskonsulter.

Genom att lämna in en arbetsansökan samtycker den arbetssökande till att uppgifter inhämtas från dennes offentliga profil i den omfattning som insamling av uppgifter anses nödvändiga på grund av den ifrågavarande arbetsuppgiften.

## 7 Till vem överlåter vi uppgifter och överlåter vi uppgifter utanför EU eller EES?

Vi hanterar uppgifterna själva. Utöver personuppgifter från arbetssökande överlåts med den arbetssökandes samtycke uppgifter till koncernens företag för att kunna sammanföra arbetssökanden och arbetsgivare.

Vi överlåter inte regelbundet registeruppgifter till utomstående sektorer.

I en del situationer kan vi överlåta den arbetssökandes ansökningsuppgifter till ett företag som gör lämplighetsutvärderingar åt oss gällande den lediga platsen ifråga.

Vi hanterar uppgifterna själva och använder vid hantering av personuppgifter våra underleverantörer. Martela Oyj samt dotterbolagen Martela AB, Martela Sp.z o.o, Kidex Oy och Grundell Oy fungerar som registerbiträden vid hantering av personuppgifter för det system och HR-stödtjänster som vi använder oss av. Vi använder oss av underleverantörer gällande hantering av personuppgifter vid följande tjänster:

- HR- och rekryteringstjänster
- Lagtjänster
- IT-systemleverantörer.

Vi har hanterat ditt dataskydd genom att tillsammans med våra underleverantörer utföra nödvändiga hanteringsavtal. Vi kan inte namnge alla underleverantörer på grund av exempelvis projekt som befinner sig i utvecklingsfasen, så därför namnger vi endast olika typer av underleverantörer.

Vi överlåter inte registeruppgifter till andra än ovan nämnda externa sektorer, om inte separat tillstånd har ansökts och erhållits från den registrerade om överlåtande av uppgifter.

Vi överlåter inga personuppgifter utanför EU/EES-området.

## **8 Hur skyddar vi uppgifterna och hur länge lagrar vi dem?**

Endast de av våra anställda har tillgång till vårt system med personuppgifter, vilka på grund av sina arbeten är berättigade att hantera kunduppgifter. Varje användare har ett eget användarnamn och lösenord till systemet. Uppgifterna samlas in i databaser som är skyddade med brandväggar, lösenord och övriga tekniska åtgärder. Personer som hanterar uppgifterna har tystnadsplikt gällande uppgifterna de erhåller. Databaserna och deras säkerhetskopior finns i låsta utrymmen och endast på förhand utnämnda personer har tillgång till uppgifterna. Uppgifter som finns som papperskopior förvaras i låsta utrymmen och endast personer som på grund av sina arbeten är berättigade att hantera kunduppgifter har tillgång till dem.

Vi lagrar personuppgifter så länge som det är nödvändigt på grund av användningssyftet. I regel kan uppgifterna användas till en sex (6) månader lång rekryteringsprocess. Uppgifterna raderas efter två (2) år. Om den arbetssökande väljs till uppgiften, förvarar vi de uppgifter som har lämnats in till oss under rekryteringsprocessen samt andra relevanta personuppgifter med tanke på det kommande anställningsförhållandet i enlighet med vår registerbeskrivning för våra anställda. Vi utvärderar regelbundet behovet av datalagring med beaktande av relevant lagstiftning. Dessutom vidtar vi rimliga åtgärder för att säkerställa att inga oförenliga, föråldrade eller felaktiga personuppgifter lagras i registret om den registrerade. Vi raderar eller korrigerar sådana uppgifter omedelbart.

## **9 Vilka är dina rättigheter som registrerad?**

Som registrerad har du rätt att kontrollera de uppgifter som sparats om dig i personregistret och kräva att felaktiga uppgifter korrigeras eller raderas om du har lagenliga motiveringar. Du har också rätt att dra tillbaka ditt samtycke eller ändra det.

Som registrerad har du i enlighet med dataskyddsförordningen (tillämpas från 25.5 2018) rätt att invända mot hantering eller be om begränsning gällande hantering av dina uppgifter samt lämna in klagomål till en tillsynsmyndighet gällande hanteringen av dina personuppgifter.

Av särskilda personliga skäl har du också rätt att motsätta dig profilering och annan behandling av personuppgifter avseende dig när hanteringen av uppgifterna är rekryteringsrelationen mellan oss. Vid klagomål ska den registrerade specificera det specifika tillfälle på vars grund vederbörande gör invändning mot hanteringen. Vi har rätt att avvisa en sådan begäran på grundval av lagen.

Som registrerad har du också möjlighet att när som helst kostnadsfritt invända mot hantering, inklusive profilering i den mån denna är kopplad till direktmarknadsföring.

## **10 Vem kan du kontakta?**

Alla kontakter och förfrågningar gällande denna beskrivning skall göras skriftligt eller personligt till kontaktpersonen som namnges i avsnitt två (2).