

TIETOSUOJASELOSTE

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679),
artiklat 13 ja 14

Laadittu: 11.2.2021

Voimme milloin tahansa päivittää tai muuttaa tätä tietosuojaselostetta ja lainsäädännön vaatiessa ilmoitamme siitä rekisteröidyille. Mahdolliset oikeutenne tietojen siirtämiseen ja/tai käsittelyn rajoittamiseen ovat voimassa 11.2.2021 alkaen.

1. Rekisterinpitäjät Orion-konsernissa	
<p>Tässä tietosuojaselosteessa kuvataan Orion-konsernin Suomen yhtiöiden työnhakijoiden henkilötietojen käsittely. Työnhakijoiden henkilötietoja käsitellään erikseen kussakin Orion-konserniin kuuluvassa yhtiössä. Orion Oyj toimii Fermion Oy:n rekrytointirekisterin yhteisrekisterinpitäjänä.</p> <p>Alla olevasta taulukosta ilmenee rekisterinpitäjän tai yhteisrekisterinpitäjän henkilöllisyys ja yhteystiedot.</p>	
1. Rekrytoiva yhtiö	Rekisterinpitäjä ja/tai yhteisrekisterinpitäjä
Orion Oyj	Orion Oyj (y-tunnus 1999212-6) Orionintie 1A 02200 Espoo Puh. 010 4261
Fermion Oy	Fermion Oy (y-tunnus 1855212-9) Koivu-Mankkaantie 6 A 002200 Espoo Puh. 010 4261 Orion Oyj ks. yhteystiedot yllä
2. Yhteyshenkilö	Yhteyshenkilö: Teija Piispanen Orion Oyj Orionintie 1A 02200 Espoo Puh. +358104263023 hrprivacy@orion.fi Tietosuojavastaava: Mikko Kempainen Sähköposti: privacy@orion.fi
3. Rekisterin nimi	Orion Oyj: n rekrytointirekisteri Fermion Oy:n rekrytointirekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste	<p>Henkilötietoja käsitellään rekrytoivan yhtiön uusien työntekijöiden ja harjoittelijoiden valintamenettelyyn, sisäisen liikkuvuuden toteuttamiseen sekä yhtiön toimielinten jäsenten valintaan. Lisäksi tietoja käsitellään rekrytointijärjestelmän työpaikkavahdin ja käyttäjätilin hallinnoimiseksi.</p> <p>Henkilötietoja käsitellään rekrytoinnin eri vaiheiden toteuttamiseen, kuten yhteydenpitoon, työhakemuksen käsittelyyn sekä henkilöarvioinnin toteuttamiseen.</p> <p>Henkilötietoja käsittelevät rekrytoivan yhtiön rekrytoinnista vastaavat työntekijät sekä Orion-konsernin keskitetyn henkilöstöhallinnon rekrytointiasiantuntijat. Yhtiön toimielimen jäsenen valinnassa henkilötietoja käsittelevät yhtiön toimielinten valintaan osallistuvien henkilöiden lisäksi yhtiön</p>

	<p>hallituksen jäsenet ja hallituksen perustamien valiokuntien jäsenet.</p> <p>Rekisterinpitäjä voi käyttää toiminnassaan ulkoisia palveluita, missä yhteydessä henkilötietoja voidaan siirtää palveluntarjoajille, kuten rekrytointi-, videohaastattelu- ja henkilöarviointipalveluiden hankkimiseksi.</p> <p>Saatamme siirtää tietojanne kolmansille, jotka avustavat meitä käsittelytarkoitusten teknisessä toteuttamisessa, kuten tietojen säilyttämisessä tai palvelinten ylläpitämisessä. Mikäli rekrytoivan yrityksen tai sen osien taikka sen tuotteiden tai palvelujen omistus- tai hallintasuhteet muuttuvat, saatamme luovuttaa tietojanne uudelle omistajalle, yleisseuraannon saajalle taikka muulle luovutuksensaajalle.</p> <p>Henkilötietojen käsittely perustuu pääsääntöisesti rekisteröidyn suostumukseen. Rekrytointiprosessiin osallistuminen edellyttää henkilötietojen käsittelyä, joten mikäli suostumusta henkilötietojen käsittelyyn ei anneta, se voi tarkoittaa, ettei rekrytointiprosessia voida jatkaa.</p> <p>Lisäksi henkilötietoja voidaan käsitellä rajatusti rekisterinpitäjän oikeutetun edun perusteella rekrytoinnin toteuttamiseksi silloin, kun suoritettujen intressipunnin tuloksena on todettu, etteivät rekisteröidyn oikeudet ja vapaudet syrjäytä rekisterinpitäjän oikeutettua etua.</p>
<p>5. Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Rekisteri voi sisältää seuraaviin ryhmiin kuuluvia tietoja, silloin kun niiden käsittely on tarpeellista:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Henkilön perustiedot (nimi, syntymäaika, yhteystiedot) - Työnhakua koskevat tiedot (mm. tiedot koulutuksista, työkokemuksesta, kielitaidosta ja osaamisesta, suosittelijat, ajokorttitieto) - Työhakemus, ansioluettelo sekä muut hakijan mahdollisesti toimittamat liitteet - Haastatteluun liittyvät tiedot - Videohaastattelut - Henkilö- ja soveltuvuusarviointiin liittyvät tiedot - Turvallisuus selvitykseen liittyvät tiedot (hakijan erillisellä suostumuksella) - Hakuprosessissa erikseen määritellyt tiedot <p>Rekisteröity voi itse määrittää mitä tietoja antaa itsestään, mutta tietojen tai suostumuksen antamatta jättäminen soveltuvuusarviointiin tai turvallisuus selvitykseen voi tietyissä tapauksissa johtaa siihen, ettei rekrytointiprosessia voida jatkaa, sillä rekrytoiva yritys ei voi selvittää soveltuvuutta tehtävään asiaankuuluvalla tavalla.</p>
<p>6. Tietolähteet</p>	<p>Pääsääntöisesti työnhakija toimittaa itse rekrytointiprosessissa käsiteltävät henkilötiedot. Rekrytoinnin kannalta tarpeellisia tietoja voidaan hankkia työnhakijan suostumuksella myös muista tietolähteistä tai tietoja voidaan saada palveluntarjoajalta kuten suora hakukonsulteilta tai soveltuvuusarviointipalveluja tuottavilta yrityksiltä. Turvallisuus selvitystä koskevat tiedot saadaan suojelupoliisilta. Tietoja kertyy myös rekisterinpitäjän toiminnassa.</p>
<p>7. Tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p>	<p>Henkilötietoja ei pääsääntöisesti luovuteta eikä siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p> <p>Mahdolliset tekniset luovutukset EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle koskevat ainoastaan tilanteita, jossa käyttämiemme palveluntarjoajien järjestelmien palvelimet sijaitsevat EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolella tai jos tietoa käsitellään teknistä tukea vaadittaessa EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolella. Mikäli näin tapahtuu, tietojen käsittely, siirto ja tallennus toteutetaan tietosuojasetuksen edellyttämin perustein ja riittävien suojamekanismien.</p>
<p>8. Henkilötietojen säilytysaika</p>	<p>Rekisterinpitäjä säilyttää rekrytointia koskevia henkilötietoja korkeintaan 2 vuoden ajan rekrytoinnin toteuttamisesta. Tieto turvallisuus selvityksen tekemisestä säilytetään niiden voimassaoloajan, korkeintaan 5 vuotta (tiedoista</p>

	<p>säilytetään vain selvityksen teettämisen päivämäärä ja selvityksen vaikutus rekrytointiin). Yhtiön toimielimiin ehdolla olevien henkilöiden tiedot hävitetään valintaprosessin päätyttyä sellaisten henkilöiden osalta, jotka eivät tule valituiksi.</p> <p>Henkilötietoja voi olla tarpeellista säilyttää myös kauemmin työnantajayrityksen vastuiden ja velvollisuuksien toteuttamiseksi.</p> <p>Rekisterinpitäjä hävittää tiedot, kun niiden säilyttämiselle ei ole enää määritettyä käyttötarkoitusta.</p>
<p>9. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A. Manuaalinen aineisto</p> <p>Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa, johon on pääsy vain tietoon oikeutetuilla.</p> <p>B. Sähköisesti talletetut tiedot</p> <p>Rekisterin suojauksessa hyödynnetään teknistä tietosuojaa (useita turvallisuusmekanismeja) ja sähköisesti tallennettuun tietoon on pääsy vain tietoon oikeutetuilla henkilöillä.</p>
<p>10. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen, oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja tähän rekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Rekisterinpitäjän tulee samalla ilmoittaa rekisteröidylle rekisterin tietolähteet sekä mihin rekisterin tietoja käytetään ja luovutetaan.</p> <p>Rekisteröidyn, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot edellisessä kappaleessa kuvatulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö rekisterinpitäjän rekisteristä vastaavalle henkilölle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa ja tarvittaessa todistamalla henkilöllisyytensä liittämällä pyyntöön jäljennös virallisesta voimassaolevasta henkilöllisyystodistuksesta.</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot, jotka hän on toimittanut rekisterinpitäjälle, jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa, ja oikeus siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle, jos käsittely perustuu suostumukseen tai rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn väliseen sopimukseen, ja käsittely suoritetaan automaattisesti.</p> <p>Tarkastuspyynnöt tulee tehdä ottamalla yhteyttä rekisterinpitäjän kohdassa 2. nimeämään edustajaan.</p>
<p>11. Oikeus suostumuksen peruuttamiseen / oikeus vastustaa käsittelyä</p>	<p>Mikäli henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn suostumukseen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumus.</p> <p>Mikäli henkilötietojen käsittely perustuu rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun, rekisteröidyllä on oikeus vastustaa käsittelyä henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella. Rekisteröidyllä on myös aina oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä suoramarkkinointitarkoituksiin.</p> <p>Suostumuksen peruutusta tai käsittelyn vastustamista koskeva pyyntö on esitettävä rekisterinpitäjän rekisteristä vastaavalle henkilölle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa, joka tulee esittää rekisterinpitäjän kohdassa 2. nimeämälle edustajalle. Ennen suostumuksen peruuttamista tapahtunut tietojenkäsittely ei muutu oikeudettomaksi, vaikka suostumus peruutetaan.</p>

12. Tiedon korjaaminen, poistaminen ja käsittelyn rajoittaminen	<p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Rekisterinpitäjän on myös estettävä tällaisen tiedon leviäminen, jos tieto voi vaarantaa rekisteröidyn yksityisyyden suojaa tai hänen oikeuksiaan.</p> <p>Rekisterinpitäjän on myös rekisteröidyn vaatimuksesta rajoitettava käsittelyä, mikäli rekisteröity on kiistänyt henkilötietojensa paikkansapitävyyden, mikäli rekisteröity on esittänyt väitteen käsittelyn lainvastaisuudesta ja rekisteröity on vastustanut henkilötietojen poistamista ja vaatinut sen sijaan niiden käytön rajoittamista, tai mikäli rekisterinpitäjä ei enää tarvitse kyseisiä henkilötietoja käsittelyn tarkoituksiin, mutta rekisteröity ilmoittaa tarvitsevänsä niitä oikeudellisen vaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi tai mikäli rekisteröity on vastustanut henkilötietojen käsittelyä tietosuojasetuksen nojalla odottaessa sen todentamista, syrjäyttävätkö rekisterinpitäjän oikeutetut perusteet rekisteröidyn esittämät perusteet. Jos rekisterinpitäjä on rajoittanut käsittelyä mainituilla perusteilla, rekisterinpitäjän on tehtävä rekisteröidylle ilmoitus, ennen kuin käsittelyä koskeva rajoitus poistetaan.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p> <p>Rekisterinpitäjän on ilmoitettava tiedon korjaamisesta sille, jolle rekisterinpitäjä on luovuttanut tai jolta rekisterinpitäjä on saanut virheellisen henkilötiedon. Ilmoitusvelvollisuutta ei kuitenkaan ole, jos ilmoittaminen on mahdotonta tai vaatii kohtuutonta vaivaa.</p> <p>Korjauspyynnöt tulee esittää rekisterinpitäjän kohdassa 2. nimeämälle edustajalle, ks. yhteystiedot yllä.</p>
--	--