

## Tietosuojaseloste – Stora Enson rekrytointirekisteri

### 1

#### Tarkoitus

Tämän tietosuojaselosteen tarkoituksena on kertoa Stora Enso -konsernissa ("Stora Enso") avoinna olevia tehtäviä hakeville henkilöille, miten heistä kerättyjä henkilötietoja käsitellään. Tietosuojaselosteessa kuvataan ne periaatteet, joita käsittelyssä noudatetaan. Käsittelyssä voidaan tapauskohtaisesti poiketa joiltakin osin tämän tietosuojaselosteen periaatteista. Tällaisissa tapauksissa henkilötietojen keräämisestä saatetaan antaa tarkempia tietoja suoraan rekisteröidylle itselleen. Jos rekisteröity haluaa tietää tarkemmin, miten hänen henkilötietojensa käsitellään, hän voi ottaa yhteyttä tämän tietosuojaselosteen kohdassa 2 ilmoitettuun tahoon.

### 2

#### Rekisterinpitäjä

Stora Enso Oyj ja sen tytäryhtiöt ovat yhteisrekisterinpitäjiä yhdessä käsiteltävien ja yhteisten henkilötietojen osalta. Stora Enso Oyj ja siihen kuuluvat yhtiöt jakavat keskenään rekisterinpitäjän vastuut ja velvollisuudet sen mukaan kuin on tarkoituksenmukaista kussakin tilanteessa. Yleisesti ottaen Stora Enso Oyj vastaa (i) IT-järjestelmien toimivuudesta ja turvallisuudesta, (ii) konsernin tietosuoja- ja IT-politiikoista, suosituksista ja ohjeista sekä (iii) siitä, että globaalit henkilötietorekisterit ovat lainmukaisia soveltuvien henkilötietolakien suhteen, kun taas tytäryhtiöt vastaavat (i) järjestelmien henkilötietojen oikeellisuudesta, täsmällisyydestä ja täydellisyydestä sekä (ii) siitä, että paikalliset henkilötietorekisterit, järjestelmät ja prosessit ovat soveltuvien paikallisten ja EU-lakien mukaisia. Lisätietoa siitä, mitkä yhtiöt toimivat yhteisrekisterinpitäjinä EU:n tietosuoja-asetuksen mukaisesti löytyy [yhteisrekisterinpitäjät-listalta](#).

Rekisteröidyn henkilötietoja käsittelevänä rekisterinpitäjänä toimii rekrytoiva yhtiö. Jos henkilö hakee samanaikaisesti useampaan avoimeen tehtävään Stora Ensossa tai on antanut luvan henkilötietojensa käyttämiseen myös haettaessa sopivia henkilöitä muihin avoimiin tehtäviin, hänen tietojensa voidaan siirtää toiselle yhtiölle. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjäksi katsotaan myös yhtiö, joka vastaanottaa, kerää tai muulla tavalla käsittelee rekisteröidyn tietoja.

Riippumatta siitä, kuka rekisterinpitäjä on kussakin tapauksessa, rekisteröidyt voivat aina käyttää oikeuksiaan kääntymällä Stora Enso Oyj:n puoleen seuraavia yhteystietoja käyttäen:

**Osoite:**

Tietosuoja-asiat/Stora Enso Oyj  
IT and Digitalisation  
Imatran tehtaat  
55800 IMATRA  
Suomi

**Sähköposti:**

[data.privacy@storaenso.com](mailto:data.privacy@storaenso.com)

**Puhelinnumero:**

020 46 111

3

**Rekisterin nimi**      **Stora Enson rekrytointirekisteri**

4

**Henkilötietojen käsittelyn peruste ja käyttötarkoitus**

Henkilötietojen oikeudellisena käsittelyperusteena on työntekijöiden rekrytointiin liittyvä rekisterinpitäjän oikeutettu etu. Tietyiltä osin henkilötietoja on tarpeen käsitellä myös työsopimusta laadittaessa. Lisäksi Stora Ensolla saattaa olla lakisääteinen velvollisuus kerätä määrättyjä tietoja työnhakijoista. Joissakin tapauksissa paikallinen lainsäädäntö voi velvoittaa rekisterinpitäjää pyytämään hakijalta suostumuksen tietynlaisten henkilötietojen käsittelyyn tai tietynlaisiin käsittelytoimiin (esim. hakijan testaamiseen). Hakijalta pyydetään suostumus rekrytoinnin alkuvaiheessa käytettävään automaattiseen päätöksentekoon ja myös hakijan ilmoittamista ja hyväksymistä ulkoisista lähteistä hankittavan tiedon käyttämiseen, sikäli kuin tällainen tiedonhankinta on soveltuvien paikallisten lakien mukaista.

Vaikka hakijan antama suostumus muodostaa tällaisissa tapauksissa oikeudellisen perusteen henkilötietojen käsittelyyn, se ei syrjäytä tarpeellisuusvaatimusta. Suostumuksen nojalla kerätään vain Stora Enson oikeutetun edun toteuttamisen kannalta tarpeelliset henkilötiedot.

Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on vastaanottaa ja käsitellä hakemuksia työnhakijoilta rekrytointitarkoituksessa. Tietoja tarvitaan sopivan hakijan löytämiseksi Stora Ensossa avoinna olevaan tehtävään tai sopivan henkilön

löytämiseksi johonkin muuhun rekryointitarpeeseen. Hakemukset voivat olla avoimia hakemuksia tai tiettyyn avoinna olevaan työtehtävään tarkoitettuja. Työhakemuksia jättävät hakijat voivat olla sisäisiä (Stora Enson nykyiset työntekijät) tai hakijoita, jotka eivät tällä hetkellä ole Stora Enson palveluksessa. Tietoja voidaan myös analysoida ja käyttää sisäisessä raportoinnissa, mutta näissä tapauksissa tiedot esitetään pseudonyymissä tai (mahdollisuuksien mukaan) anonyymissä muodossa.

Tiettyissä tapauksissa tietoja saatetaan käyttää Stora Enso Oyj:n tai siihen kuuluvan paikallisen yhtiön lakisääteisten velvollisuuksien täyttämiseen. Tällaiset velvoitteet voivat liittyä esimerkiksi sen osoittamiseen, että rekryointipäätöksiä ei ole tehty syrjivin perustein.

Tiettyjä tietojen käsittelyyn liittyviä toimintoja saatetaan ulkoistaa ulkopuolisille palveluntuottajille. Näissä tilanteissa tämä kolmas osapuoli käsittelee henkilötietoja rekisterinpitäjän puolesta. Esimerkiksi verkkorekryointi voidaan ulkoistaa ulkopuoliselle IT-palveluntuottajalle, ja tietoja voivat käsitellä myös ulkopuoliset rekryointikonsultit, jotka vastaavat hakijoiden arvioinnista ja tukevat Stora Ensoa rekryointiprosessissa.

Jos hakija ei halua antaa tarvittavia henkilötietoja Stora Ensolle, hänen hakemustaan ei ehkä voida huomioida rekryoinnissa.

## 5

### **Rekisterin tietosisältö**

Rekryointirekisteri sisältää seuraavat tiedot rekisteröidyistä:

- Hakijan tunnistamiseen tarvittavat perustiedot, kuten nimi, yhteystiedot ja syntymäaika
- Hakijan toimittama ansioluettelo ja saatekirje
- Hakijan koulutus ja työkokemus; onko henkilö jo Stora Enson palveluksessa; työhistoria Stora Ensossa
- Palkkataso ja palkkatoive
- Hakijan kielitaito
- Arvio hakijan soveltuvuudesta avoinna olevaan työtehtävään sekä tiedot tehtävän kannalta olennaisista henkilökohtaisista ominaisuuksista
- Hakijan nimeämiltä suosittelijoilta saadut tiedot hakijan aiemmasta suoriutumisesta ja soveltuvuudesta sekä hakijan pätevyydestä avoinna olevaan tehtävään kertovat tiedot
- Mahdolliset muut vastaavat/asiaankuuluvat hakemukseen liittyvät tiedot (kuten rekryointikonsulttien arviointiraportit hakijasta), joita työnhakijat saattavat haluta antaa Stora Ensolle työhakemustensa yhteydessä
- Soveltuvien lakien mukaisesti ja hakijan suostumuksella

taustaselvitystiedot, kuten turvallisuusselvityksistä tai vastaavista tietolähteistä saadut tiedot

## 6

### **Säännönmukaiset tietolähteet**

Tietoja kerätään yleensä työnhakijalta itseltään, mutta Stora Enso voi myös käyttää hakijan hyväksymiä tai ilmoittamia ulkoisia lähteitä (esim. Linked-in-tiliä), sikäli kuin tällainen tiedonhankinta on soveltuvien paikallisten lakien mukaista.

Hakijan suostumuksella tietoja voidaan hankkia myös hakijoita haastattelevilta ja hakijoiden arviointeja osana rekrytointiprosessia käsitteleviltä rekrytointikonsulteilta sekä suosittelijoilta, joiden yhteystiedot työnhakija on itse antanut. Lisäksi tietoja voidaan soveltuvien lakien mukaisesti ja hakijan suostumuksella hankkia taustaselvityksistä, turvallisuusselvityksistä sekä muista vastaavista tietolähteistä, jotka katsotaan tarpeellisiksi kyseessä olevan työtehtävän luonteen ja siihen liittyvien turvallisuusvaatimusten vuoksi.

## 7

### **Henkilötietojen säilytysaika**

Stora Enso tai siihen kuuluva paikallinen yhtiö päivittää rekrytointiprosessin aikana aktiivisesti hakijoiden henkilötietoja ja poistaa tarpeettomat ja vanhentuneet tiedot säännöllisesti. Rekrytointiprosessin päätyttyä Stora Enso säilyttää henkilötietoja passiivisesti tietyn määräajan, joka perustuu Stora Enson ja paikallisten yhtiöiden todellisiin tarpeisiin sekä lainsäädännön vaatimuksiin. Työnhakijoiden henkilötietojen yleinen säilytysaika on kaksi vuotta. Tiettyjä tietoja saatetaan kuitenkin säilyttää pidempään, jos se on tarpeen esimerkiksi oikeudellisen vaateen puolustamiseksi tai jos paikallinen lainsäädäntö vaatii pidempää säilytysaikaa. Näissäkin tapauksissa henkilötiedot poistetaan, kun niiden säilyttäminen ei enää ole käyttötarkoituksen kannalta tarpeen. Lisätietoja henkilötietojen säilytyksestä voi tiedustella tämän tietosuojaselosteen kohdan 13 yhteystietojen kautta.

Mikäli hakija valitaan tehtävään, rekrytointiprosessin aikana kertyneet perustiedot ja muut tulevan työsuhteen kannalta olennaiset henkilötiedot siirretään Stora Enson työntekijärekisteriin. Jos hakija on jo Stora Enson palveluksessa, tieto hakemuksesta perustietoineen saatetaan säilyttää, vaikka henkilöä ei valittaisi tehtävään. Stora Enson työntekijärekisteriä koskevista säilytysajoista saa lisätietoa Stora Enson työntekijärekisterin tietosuojaselosteesta.

## 8

### **Tietojen säännönmukaiset luovutukset**

Stora Enso siirtää henkilötietoja muille kolmansille tahoille pääasiassa erilaisten palvelujen, kuten rekrytointiprosessien toteuttamista varten. Työnhakijoiden henkilötietoja saatetaan luovuttaa muille Stora Enso -konserniin kuuluville yrityksille tarkoituksiin, joita on kuvattu tämän tietosuojaselosteen kohdassa 5.

**9****Tietojen siirtäminen EU:n tai ETA:n ulkopuolelle**

Osa niistä tahoista, joille Stora Enso luovuttaa tietoa, tai jotka osallistuvat henkilötietojen käsittelyyn Stora Enson kanssa solmitun sopimuksen perusteella, on sijoittautunut EU-alueen tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle Eurooppaan, Pohjois- ja Etelä-Amerikkaan sekä Aasiaan. Tällaisissa tilanteissa rekisterinpitäjä varmistaa, että tietosuojan riittävä taso ylläpidetään riittävien tietosuojamekanismien avulla, kuten EU:n komission mallisopimuslausekkein. Stora Enso -konsernin sisäisiä henkilötietoja varten konsernissa on luotu EU:n komission mallilausekkeisiin perustuva sopimusrakenne.

Lisätietoja henkilötietojen siirtämisestä kolmansiin maihin voi tiedustella kohdan 13 yhteystietoja käyttäen.

**10****Tietoturva**

Henkilötiedot Stora Enson IT-järjestelmissä on suojattu luvattomalta pääsylvä useiden eri tietoturvamekanismien avulla. Kaikilla käyttäjillä on henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana, joiden avulla he pääsevät tietojärjestelmään. Pääsy henkilötietoihin on rajattu koskemaan vain sellaisia henkilöitä, jotka tarvitsevat tietoja täyttääkseen työrooliinsa kuuluvat tehtävät.

Stora Enso ja sen tietojärjestelmä- ja palvelutoimittajat tarkkailevat tietoturvan toteutumista ja Stora Enson järjestelmäympäristön luotettavuutta ja koskemattomuutta ja ovat asentaneet teknisiä suojamekanismeja, joiden avulla ehkäistään ja havaitaan henkilötietoja uhkaavat tietoturvaloukkaukset.

Henkilötietojen tietoturva varmistetaan myös tietojen siirroissa ja luovutuksissa. Käytettäviä turvamekanismeja ovat tietojen arkaluontoisuudesta riippuen esimerkiksi vastaanottajan tunnistaminen ja tietojen salaaminen.

Työnhakijatietojen käsittely tapahtuu rekrytointijärjestelmissä pääasiassa sähköisesti. Jos tiedoista otetaan tulosteita tai jos niitä käsitellään muulla tavoin manuaalisesti, rekrytointiprosessista huolehtivia henkilöitä on ohjeistettu käsittelemään materiaalia huolellisesti ja varmistamaan, että materiaalia luovutetaan vain niille Stora Enson työntekijöille, jotka ovat mukana kyseisessä rekrytointissa ja siihen liittyvässä päätöksenteossa. He ovat myös saaneet ohjeen hävittää rekrytointiprosessiin liittyvä materiaali, kun sitä ei enää tarvita, tai jos hakija pyytää sen hävittämistä.

**11****Automaattinen päätöksenteko**

Stora Enso saattaa käyttää rekrytointin alkuvaiheessa automaattista päätöksentekoa, jos hakijoiden tai avoinna olevien paikkojen suuri määrä tai jokin vastaava syy tekee prosessista hallinnollisesti työlää. Päätöksenteko perustuu hakijan antamiin tietoihin koulutuksestaan, todistuksistaan ja työkokemuksestaan sekä hakijan mahdollisesti täyttämään kyselyyn, jolla arvioidaan hänen

osaamistaan. Tietoja verrataan automaattisesti avoimelle tehtävälle määritettyihin vaatimuksiin. Työpaikkailmoituksessa kerrotaan yleisellä tasolla, mitä tekijöitä vertailussa painotetaan. Automaattisen vertailun perusteella syntyy automaattinen päätös siitä, onko hakijalla tarvittavat ominaisuudet ja pätevyys tehtävään. Jos on, hän saa kutsun rekrytoinnin seuraavalle kierrokselle. Muussa tapauksessa hakijalle lähetetään sähköpostiviesti, jossa ilmoitetaan rekrytoinnin päättyneen hänen osaltaan.

## 12

### **Rekisteröidyn oikeudet**

Stora Enso on sitoutunut toteuttamaan ne oikeudet, joita rekisteröidylle kuuluu Euroopan unionin tietosuojasääntelyn mukaan.

#### Oikeus saada pääsy tietoihin (tarkastusoikeus)

Rekisteröidyllä on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia henkilötietoja Stora Enso käsittelee. Hänellä on myös oikeus saada kopio näistä henkilötiedoista. Pyyntö pyydetään tekemään tältä tietosuojasivustolta löytyvällä lomakkeella. Täytetty lomake tai lomaketta vastaavat tiedot sisältävä pyyntö toimitetaan Stora Ensolle tämän tietosuojaselosteen kohdan 13 mukaisesti.

#### Oikeus vaatia tiedon oikaisemista, poistamista tai käsittelyn rajoittamista

Rekisteröidyllä on oikeus pyytää virheellisten, vanhentuneiden, tarpeettomien tai tietojen käsittelyn tarkoitusta vastaamattomien henkilötietojen korjaamista tai poistamista. Oikaisu- tai poistamispyynnöt toimitetaan tämän tietosuojaselosteen kohdan 12 mukaisesti.

Rekisteröidyllä on myös oikeus pyytää rekisterinpitäjää rajoittamaan henkilötietojensa käsittelyä esimerkiksi siinä tilanteessa, kun hän odottaa vastausta tietojen oikaisemista tai poistamista koskevaan pyyntöönsä.

#### Oikeus vastustaa tietojen käsittelyä

Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella vastustaa henkilötietojensa käsittelyä silloin, kun käsittely perustuu rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun.

Pyynnön tietojen käsittelyn rajoittamisesta voi tehdä tämän tietosuojaselosteen kohdassa 13 mainituille tahoille. Pyyntö on käytävä ilmi erityinen tilanne, jonka perusteella rekisteröity tietojensa käsittelyä vastustaa. Stora Enso voi kieltäytyä toteuttamasta pyyntöä laissa säädetyin perustein.

### Oikeus tietojen siirtoon

Työnhakijalla on oikeus saada sähköinen kopio hänen antamistaan henkilötiedoista silloin, kun tietojen antaminen on ollut välttämätöntä hänen ja Stora Enson välisen sopimuksen täytäntöönpanoa varten tai silloin, kun käsittely perustuu suostumukseen. Lisäksi rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojen siirtämistä suoraan rekisterinpitäjältä toiselle, mikäli se on teknisesti mahdollista.

### Oikeus tehdä valitus

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle koskien rekisterinpitäjän henkilötietojen käsittelyä.

## 13

### **Yhteydenotot rekisterinpitäjään**

Rekisteröity voi ottaa kaikissa henkilötietojen käsittelyyn ja rekisteröidyn oikeuksiin liittyvissä kysymyksissä ja asioissa yhteyttä rekisterinpitäjään. Rekisteröity voi käyttää oikeuksiaan lähettämällä sähköpostia osoitteeseen [data.privacy@storaenso.com](mailto:data.privacy@storaenso.com).

Stora Ensolla on oikeus kieltäytyä toteuttamasta pyyntöä laissa säädetyin perustein. Jos Stora Enso kieltäytyy toteuttamasta pyyntöä, se toimittaa rekisteröidylle kieltäytymistä koskevan ilmoituksen perusteluineen.

### Versiohistoria

Versionumero 1.0	22.5.2018