

## Tietosuojaseloste – Stora Enson rekrytointirekisteri

13.1.2023

### 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 henkilölle itselleen. Jos rekisteröity haluaa tietää tarkemmin, miten hänen henkilötietojaan 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 sen tytäryhtiöt 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 henkilötietojärjestelmät ja -rekisterit ovat soveltuvien tietosuojalakien vaatimusten mukaisia. Tytäryhtiöt puolestaan vastaavat (i) järjestelmien henkilötietojen oikeellisuudesta, täsmällisyydestä ja täydellisyydestä sekä (ii) siitä, että paikalliset henkilötietorekisterit, järjestelmät ja prosessit ovat soveltuvien paikallisten lakien ja EU:n lainsäädännön mukaisia. Lisätietoja Stora Enson tytäryhtiöistä ja yhteisrekisterinpitäjistä löytyy [täältä](#).

Hakijan 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 tietojaan 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 ottamalla yhteyttä Stora Enso Oyj:hin.

**Osoite:**

Stora Enso Oyj  
Salmisaarenaukio 2  
PL 309  
00101 Helsinki  
Suomi

**Sähköposti:**

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

**Puhelinnumero:**

+358 20 46 131

**3****Henkilötietojen  
käsittelyn  
oikeusperuste 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. Hakijalta voidaan myös pyytää suostumus käyttää rekrytinnissa automaattisia päätöksiä tai käyttää hakijan tietoja tulevien rekrytointien yhteydessä. Joissakin tapauksissa paikallinen lainsäädäntö voi velvoittaa rekisterinpitäjää pyytämään hakijalta suostumuksen tietynlaisten henkilötietojen käsittelyyn tai tietynlaisiin käsittelytoimiin, kuten soveltuvuustestaukseen, taustaselvityksiin ja tietojen keräämiseen ulkoisista lähteistä. Tämä ei kuitenkaan syrjäytä tarpeellisuusvaatimusta. Suostumuksen nojalla kerätään 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 rekrytointitarpeeseen. Tietoja tarvitaan myös hakijan kanssa viestimiseen prosessin aikana. Tietoja voidaan myös analysoida ja käyttää sisäisessä raportoinnissa, mutta näissä tapauksissa tiedot esitetään pseudonyymissä tai (mahdollisuuksien mukaan) anonyymissä muodossa.

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

#### 4

##### **Rekisterin tietosisältö**

Rekrytointirekisteri sisältää seuraavat tiedot rekisteröidyistä:

- Hakijan tunnistamiseen tarvittavat perushenkilötiedot, kuten nimi ja yhteystiedot
- Hakijan toimittama ansioluettelo ja saatekirje
- Hakijan kielitaito, koulutus, luvat ja todistukset
- Hakijan nykyinen työtehtävä, mahdollinen esimiesvastuu, organisaatio, toimiala ja aiempi työkokemus; onko henkilö jo Stora Enson palveluksessa; työhistoria Stora Ensossa
- Palkkataso ja palkkatoive
- Haastatteluista saadut tiedot (puhelin- tai videoyhteys, kasvokkain)
- Rekrytoinnin aikana käyty viestintä
- Hakijan nimeämiltä suosittelijoilta saadut tiedot hakijan aiemmasta suoriutumisesta ja soveltuvuudesta sekä hakijan pätevydestä avoimna olevaan tehtävään kertovat tiedot
- Soveltuvien lakien mukaisesti ja hakijan suostumuksella arviot hakijan soveltuvuudesta avoimna olevaan työtehtävään sekä tiedot tehtävän kannalta olennaisista henkilökohtaisista ominaisuuksista
- Soveltuvien lakien mukaisesti ja hakijan suostumuksella tiedot, jotka on kerätty muista kuin hakijan ilmoittamista ulkoisista lähteistä
- Soveltuvien lakien mukaisesti ja hakijan suostumuksella taustaselvitystiedot, kuten turvallisuusselvityksistä tai vastaavista tietolähteistä saadut tiedot
- Mahdolliset muut vastaavat/asiaankuuluvat hakemukseen liittyvät tiedot, kuten rekrytointikonsulttien arviointiraportit hakijasta, joita työnhakijat saattavat haluta antaa Stora Ensolle työhakemustensa yhteydessä

#### 5

##### **Säännönmukaiset tietolähteet**

Tietoja kerätään yleensä työnhakijalta itseltään. Jos hakija ei halua antaa hakemuslomakkeella pyydettyjä henkilötietoja, hän ei ehkä voi jatkaa hakuprosessia. Stora Enso voi myös käyttää hakijan hyväksymiä tai ilmoittamia ulkoisia lähteitä (esim.

Linked-in-tiliä), sikäli kuin tällainen tiedonhankinta on soveltuvien paikallisten lakien mukaista. Tietoja voidaan hankkia myös hakijoita haastattelevilta rekrytointikonsulteilta ja, hakijan suostumuksella, hakijoiden soveltuvuusarviointeja osana rekrytointiprosessia käsitteleviltä Stora Enson palveluntarjoajilta sekä suosittelijoilta, joiden yhteystiedot työnhakija on itse antanut. Lisäksi tietoja voidaan soveltuvien lakien mukaisesti ja hakijan suostumuksella hankkia taustaselvityksistä, turvallisuus selvityksistä sekä muista vastaavista tietolähteistä, jotka katsotaan tarpeellisiksi kyseessä olevan työtehtävän luonteen ja siihen liittyvien turvallisuusvaatimusten vuoksi.

## 6

### **Tietojen säilyttäminen**

Stora Enso tai siihen kuuluva paikallinen yhtiö päivittää rekrytointiprosessin aikana aktiivisesti hakijoiden henkilötietoja ja poistaa tarpeettomat ja vanhentuneet tiedot säännöllisesti. Rekrytointityökalun avulla hakija voi milloin tahansa tarkastella, muokata, täydentää, päivittää tai poistaa omia henkilötietojaan. Rekrytointiprosessin päätyttyä Stora Enso säilyttää hakijan profiilin sisältämiä tietoja passiivisesti tietyn määräjän, joka perustuu Stora Enson ja paikallisten yhtiöiden todellisiin tarpeisiin sekä lainsäädännön vaatimuksiin. Käyttämättä olleen työnhakijatilin 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 12 yhteystietoja käyttäen.

Mikäli hakija valitaan tehtävään, rekrytointiprosessin aikana kertyneet perustiedot ja muut tulevan työsuhteen kannalta olennaiset henkilötiedot siirretään Stora Enson työntekijärekestereihin. Jos hakija on jo Stora Enson palveluksessa, tieto hakemuksesta perustietoineen saatetaan säilyttää, vaikka henkilöä ei valittaisi tehtävään.

## 7

### **Tietojen säännönmukaiset luovutukset**

Työnhakijoiden henkilötietoihin on pääsy rekrytointiprosesseihin osallistuvilla Stora Enson työntekijöillä. Tiettyjä tietojen käsittelyyn liittyviä toimintoja saatetaan ulkoistaa kolmansille osapuolille rekrytointipalvelujen toteuttamista varten. Esimerkiksi verkkotyökalut ja videohaastattelut saatetaan ulkoistaa ulkopuolisille palveluntuottajille. Tietoja voivat käsitellä myös ulkopuoliset HR-konsultit, jotka vastaavat hakijoiden arvioinnista ja tukevat Stora Ensoa rekrytointiprosessissa. Näissä tilanteissa tämä kolmas osapuoli käsittelee henkilötietoja Stora Enson puolesta. Tietoja voidaan aina luovuttaa tarkoituksiin, joita on kuvattu tämän tietosuojaselosteen kohdassa 4.

8

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

Osa niistä tahoista, joille Stora Enso luovuttaa henkilötietoja tai joille Stora Enso on ulkoistanut henkilötietojen käsittelyyn liittyviä toimintoja, on sijoittautunut Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle Eurooppaan, Pohjois- ja Etelä-Amerikkaan sekä Aasiaan. Tällaisissa tapauksissa rekisterinpitäjä varmistaa esimerkiksi EU:n komission mallisopimuslausekkeiden avulla, että tietojen vastaanottaja huolehtii tietosuojasta asianmukaisien tietosuojamekanismien avulla. Stora Enso -konsernin sisäisiä tiedonsiirtoja koskevat sopimukset perustuvat EU:n komission mallisopimuslausekkeisiin.

Lisätietoja henkilötietojen siirtämisestä kolmansiin maihin voi tiedustella kohdan 12 yhteystietoja käyttäen.

9

**Tietoturva**

Henkilötiedot Stora Enson rekrytointijärjestelmissä 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 palveluntarjoajat valvovat aktiivisesti IT-ympäristön luottamuksellisuutta, eheyttä ja saavutettavuutta ja ovat asentaneet teknisiä suojamekanismeja, joiden avulla ehkäistään ja havaitaan henkilötietoja uhkaavat tietoturvaloukkaukset.

Henkilötietojen tietoturva varmistetaan myös, kun tietoja siirretään tai luovutetaan muille käsittelijöille. 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 rekrytoinnissa ja siihen liittyvässä päätöksenteossa. He ovat myös saaneet ohjeen hävittää rekrytointiprosessiin liittyvä materiaali, kun sitä ei enää tarvita, tai jos hakija pyytää sen hävittämistä.

10

**Automaattinen päätöksenteko**

Stora Enso saattaa käyttää rekrytoinnin 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.

## 11

### **Rekisteröidyn oikeudet**

Seuraavat oikeudet pätevät pääasiassa vain, kun sovelletaan Euroopan unionin tietosuojalainsäädäntöä.

#### Oikeus saada pääsy tietoihin

Rekisteröidyllä on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia henkilötietoja Stora Enso käsittelee. Hänellä on myös oikeus saada kopio näistä henkilötiedoista. Pyyntö pyydetään tekemään osoitteesta [storaenso.com/privacy](https://storaenso.com/privacy) löytyvällä lomakkeella. Täytetty lomake tai lomaketta vastaavat tiedot sisältävä pyyntö toimitetaan Stora Ensolle tämän tietosuojaselosteen kohdan 12 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 sinä aikana, kun rekisterinpitäjä käsittelee rekisteröidyn pyyntöä päästä tietoihin tai vaatimusta tietojen poistamisesta.

#### 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 12 mainituille tahoille. Pyyntöä on käytävä ilmi erityinen tilanne, jonka perusteella rekisteröity tietojensa käsittelyä vastustaa. Stora Enso voi kieltäytyä toteuttamasta pyyntöä laissa säädetyin perustein.

#### Oikeus saada tiedot siirretyksi

Työnhakijalla on oikeus saada sähköinen kopio 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 peruuttaa suostumus

Mikäli tietoja käsitellään suostumuksen perusteella, sinulla on oikeus peruuttaa antamasi suostumus.

#### Oikeus tehdä valitus

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle tavasta, jolla rekisterinpitäjä käsittelee rekisteröidyn henkilötietoja.

## 12

### **Yhteydenotot rekisterinpitäjään**

Rekisteröidyn tulee 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.