



3.11.2023

## Laura -rekrytointijärjestelmä

Tämä on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (679/2016) mukainen tietosuojaseloste ja informointiasiakirja Servica Oy:n Laura -rekrytointijärjestelmään rekisteröityneille.

### 1. Rekisterinpitäjä

Servica Oy  
Y-tunnus 2947618-4  
Saaristokatu 7, 70620 Kuopio  
0800 307 711 (asiakaspalvelu)  
[servica@servica.fi](mailto:servica@servica.fi)

### 2. Rekisteriä koskevat yhteystiedot

Servica Oy  
Saaristokatu 7, 70620 Kuopio  
[servica@servica.fi](mailto:servica@servica.fi)

### 3. Tietosuojavastaava

Kirsi Happonen  
Saaristokatu 7, 70620 Kuopio  
[tietosuojavastaava@servica.fi](mailto:tietosuojavastaava@servica.fi)

### 4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on käsitellä tietoja, jotka ovat tarpeen henkilöstön rekrytointissa ja sisäisten hakemusten käsittelyssä. Henkilötietoja käsitellään ja kerätään vain siltä osin, kuin ne ovat tarpeellisia rekrytointiprosessin ja henkilövalinnan suorittamiseksi sekä työsopimuksen valmistelemiseksi sekä niihin liittyvien oikeuksien ja velvollisuuksien hoitamiseksi. Järjestelmän pohjalta saadaan tieto suosittelijoista sekä Servican rekryvinkin antaneista henkilöistä.

Tietojärjestelmään tallennettua tietoa käytetään henkilöstövalintojen tekemiseen ja hakijaviestintään. Rekisteröity ilmoittaa itse henkilötietonsa järjestelmään sekä mahdolliset suosittelijat ja työpaikasta vinkanneen henkilön tiedon. Työnhakijan suostumuksella työhakemusta voidaan käyttää muissa rekrytoinneissa.

Rekisterin tiedoista voidaan koota raportteja. Tietoja voidaan käyttää toiminnan kehittämiseen ja tilastollisiin tarkoituksiin sekä rekryvinkkien maksatuksen perusteena.

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteena on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 a-kohdan mukaisesti suostumus, jonka henkilö antaa rekisteröityessään rekrytointijärjestelmään.

### 5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteri sisältää seuraavat tiedot:

- Nimi, syntymäaika, sähköposti, puhelin, osoitetiedot, LinkedIn-profiili
- Työkokemus- ja koulutustiedot
- Kielitaito, suosittelijat, liitteet (CV ja/tai muu liite)
- Rekrytoijan merkinnät; hakuprosessin status, tágit ja muistiinpanot
- Mahdolliset työpaikkailmoituksessa pyydetty kortit ja sertifikaatit



3.11.2023

- Rekrytointiprosessin aikana muodostuvat tiedot kuten sähköpostiviestit, tekstiviestit ja tallennettavat tiedostot

## 6. Säännönmukaiset tietolähteet

Työpaikkailmoitukset ja kerättävät tiedot määritetään rekisterinpitäjän toimesta. Henkilötiedot tallentaa henkilö itse.

## 7. Henkilötietojen säilytysaika

Tietojen säilytysajat perustuvat tiedonhallintasuunnitelmaan. Työpaikkahakemukset säilyvät kaksi vuotta järjestelmässä, ellei henkilö poista itse hakemustaan.

## 8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Järjestelmästä ei ole säännönmukaisia luovutuksia, eikä tietoja siirretä ulkopuolisille. Joissakin rekrytoinneissa kerättyjen tietojen käsittelyssä käytetään palveluntarjoajia (esim. rekrytointijärjestelmän toimittaja, tekninen ylläpito, henkilöstöalan palveluntarjoajat), joilla on oikeus käsitellä tietoja ainoastaan sovittujen palveluiden edellyttämässä laajuudessa. Tämä tarkoittaa, että tietoja ei voi käyttää omiin käyttötarkoituksiin. Työpaikkailmoituksella on ilmoitettu, mikäli rekrytoinnissa käytetään lisäksi headhunteria, jolla on pääsy kyseistä työpaikkaa hakeneiden henkilötietoihin. Henkilötietoja voidaan luovuttaa palveluntarjoajalle sopimuksen mukaisesti yhteispostituksen toteuttamiseksi. Palveluntarjoajat on velvoitettu sopimusteitse huolehtimaan riittävästä tietosuojan tasosta sekä käsitelyn lainmukaisuudesta.

## 9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä EU:n ja ETA maiden ulkopuolelle. LAURA™-rekrytointipalvelun tietojen käsittelyyn käyttämät palvelimet sijaitsevat Suomessa.

## 10. Rekisterin suojauksen periaatteet

Tietojärjestelmien käyttöoikeudet on rajattu käyttöoikeusryhmien avulla niin, että kullakin käyttäjällä on pääsy vain työtehtävissään tarvitsemiinsa tietoihin (omat rekrytoinnit ja avoimet hakemukset). Pääkäyttäjillä on oikeudet kaikkien henkilöiden tietoihin sekä järjestelmän asetuksiin. Rekisterissä olevat tiedot on suojattu SSO-kirjautumisella, joka vaatii O365-tunnistautumisen ja käyttäjän kuulumiseen käyttäjäryhmään.

## 11. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröity voi korjata tietoja ja lisätä kerättyyn tietoon lisätietoja.

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat rekisteriin tallennetut tiedot ja vaatia virheellisen tiedon oikaisua ja poistamista, mikäli sille on lailliset perusteet. Rekisteröidyllä on myös oikeus peruuttaa annettu suostumus tai muuttaa sitä.

Henkilön, joka haluaa tarkastaa, korjata tai poistaa itseään koskevat tiedot, on esitettävä henkilökohtaisesti suullinen tai kirjallinen pyyntö rekisterin yhteyshenkilölle. Tietopyyntölomake julkaistaan Servican verkkosivuilla.

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, mikäli rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä on rikottu voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä.