

Työnhakijarekisterin tietosuojaseloste

Voimassa alkaen: 3.8.2026, korvaa aiemman

Viimeksi päivitetty: 3.8.2026

Rekisterin nimi: Työnhakijarekisteri

1. Rekisterinpitäjä ja yhteyshenkilöt

Rekisterinpitäjä: Toyota Tsusho Nordic Oy, 2224950-1

Osoite: Vanha Kaarelantie 31, 01610 Vantaa

Puhelin: 010 851 8300

Sähköposti: hr@ttnordic.fi

Rekrytointia koskevat yhteystiedot: henkilöstöosasto hr@ttnordic.fi

Tietosuojavastaava tai tietosuoja-asioiden yhteyshenkilö: tietosuojavastaava Kati Lepistö, tietosuoja@ttnordic.fi

2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset

Käsitlemme työnhakijoiden henkilötietoja rekrytointiprosessin toteuttamiseksi, hakijoiden soveltuvuuden arvioimiseksi, yhteydenpitoa varten sekä mahdollisen työsopimuksen valmisteluun liittyvien toimenpiteiden tekemiseksi. Tietoja voidaan käsitellä myös rekrytointipäätösten dokumentointiin, lakisääteisten velvoitteiden täyttämiseen, oikeudellisten vaateiden laatimiseen, esittämiseen tai puolustamiseen sekä rekrytointiprosessin laadun ja yhdenvertaisuuden varmistamiseen.

3. Käsittelyn oikeusperusteet

- **Sopimuksen valmistelu:** hakijan pyynnöstä tehtävät toimenpiteet ennen mahdollisen työsopimuksen solmimista.
- **Lakisääteinen velvoite:** soveltuvien työelämää, yhdenvertaisuutta, kirjanpitoa, arkistointia tai viranomaisvelvoitteita koskevien säännösten noudattaminen.
- **Oikeutettu etu:** rekrytoinnin hallinnointi, hakijoiden vertailu, rekrytointiprosessin kehittäminen, väärinkäytösten ehkäisy sekä oikeudellisten vaateiden käsittely.
- **Suostumus:** esimerkiksi hakemuksen säilyttäminen myöhempiä rekrytointeja varten, soveltuvuusarvioinnit silloin kun suostumus on tarpeen, suosittelijoihin yhteydenotto silloin kun hakija on antanut suosittelijan tiedot, sekä mahdolliset muut erikseen sovitut käsittelyt.

4. Käsiteltävät henkilötiedot

- **Perus- ja yhteystiedot:** nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite ja muu hakijan antama yhteystieto.
- **Hakemustiedot:** haettu tehtävä, hakemus, ansioluettelo, koulutus, pätevyyydet, työkokemus, kielitaito, osaaminen, palkkatoive, käytettävyyys, aloitusajankohta ja muut hakijan toimittamat tiedot.
- **Rekrytointiprosessin tiedot:** haastattelumuistiinpanot, arvioinnit, testien tulokset, viestintä, valintapäätökseen liittyvät perustelut sekä prosessin etenemistä koskevat tiedot.
- **Suosittelijatiedot:** hakijan ilmoittamien suosittelijoiden nimi, tehtävä, organisaatio, yhteystiedot ja suosittelun sisältö.

- **Tekniset tiedot:** rekrytointijärjestelmän lokitiedot, käyttäjätunnukset, aikaleimat ja järjestelmän käyttöön liittyvät tarpeelliset metatiedot.
- **Erityiset henkilötietoryhmät:** terveydentilaa, työkykyä, ammattiliiton jäsenyyttä tai muita erityisiä tietoryhmiä ei käsitellä rekrytointijärjestelmässä eikä hakemusten käsittelyn yhteydessä. Arkaluonteisia tai erityisiä henkilötietoja käsitellään vain, jos se on välttämätöntä ja käsittelylle on erillinen lainmukainen peruste.
- **Rikostausta- tai luottotietotiedot:** käsitellään vain, jos tehtävän luonne ja soveltuva lainsäädäntö sen nimenomaisesti sallivat tai edellyttävät.

5. Säännönmukaiset tietolähteet

Tiedot saadaan pääasiassa työnhakijalta itseltään hakemuksen, ansioluettelon, haastattelujen, arviointien ja muun rekrytointiviestinnän yhteydessä. Tietoja voidaan saada myös hakijan ilmoittamilta suositteijoilta, rekrytointikumppaneilta, julkisista ammatillisista lähteistä, viranomaisrekistereistä tai muista lähteistä, jos tiedon hankkiminen on tehtävän kannalta tarpeellista ja lainmukaista. Työnhakijalle kerrotaan olennaisista ulkopuolisista tietolähteistä, ellei ilmoittamisesta ole säädetty poikkeusta.

6. Henkilötietojen vastaanottajat ja luovutukset

Työnhakijan henkilötietoja käsittelevät vain ne henkilöt, joiden tehtäviin rekrytoinnin hoitaminen kuuluu, kuten henkilöstöosasto, rekrytoivat esihenkilöt ja tarvittaessa rekrytointiprosessiin osallistuvat asiantuntijat. Tietoja voidaan luovuttaa rekrytointipalvelujen tarjoajille, soveltuvuusarviointien toteuttajille, IT- ja järjestelmätoimittajille, konserniyhtiöille, viranomaisille tai muille tahoille, jos luovutus on rekrytoinnin toteuttamiseksi, lakisääteisen velvoitteen täyttämiseksi tai oikeudellisen vaateen käsittelemiseksi tarpeellista. Henkilötietojen käsittelijöiden kanssa tehdään tietosuoja-asetuksen edellyttämät sopimukset.

7. Tietojen siirrot EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle

Lähtökohtaisesti henkilötietoja käsitellään ja säilytetään vain EU:n tai ETA-alueen sisällä. Jos tietoja siirretään EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle, siirto toteutetaan vain tietosuoja-asetuksen mukaisella perusteella, kuten Euroopan komission tietosuojan riittävyttä koskevalla päätöksellä, vakiolausekkeilla, sitovilla yrityssäännöillä tai muulla lainmukaisella siirtomekanismilla. Tarvittaessa käytetään täydentäviä suojatoimia.

8. Säilytysajat

Työnhakijan henkilötietoja säilytetään vain niin kauan kuin se on tarpeen rekrytointiprosessin toteuttamiseksi ja siihen liittyvien oikeuksien tai velvoitteiden turvaamiseksi. Hakemustietoja säilytetään pääsääntöisesti enintään 24 kuukautta rekrytointiprosessin päättymisestä, ellei pidempi säilytysaika ole tarpeen lainsäädännön, oikeudellisen vaateen tai hakijan antaman erillisen suostumuksen perusteella. Avoimia hakemuksia ja myöhempiä rekrytointeja varten annettuja tietoja säilytetään enintään 6 kuukautta tai hakijan suostumuksessa määritellyn ajan. Tarpeettomat ja vanhentuneet tiedot poistetaan tai anonymisoidaan säännöllisesti.

9. Rekisteröidyn oikeudet

Työnhakijalla on tietosuoja-asetuksen mukaisesti oikeus saada tietoa henkilötietojensa käsittelystä, oikeus tarkastaa itseään koskevat tiedot, oikeus pyytää virheellisten tai puutteellisten tietojen oikaisemista, oikeus pyytää tietojen poistamista, oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista, oikeus

vastustaa käsittelyä, oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen tilanteissa, joissa se soveltuu, sekä oikeus peruuttaa antamansa suostumus milloin tahansa. Suostumuksen peruuttaminen ei vaikuta ennen peruuttamista tapahtuneen käsittelyn lainmukaisuuteen.

Oikeuksia koskevat pyynnöt voi toimittaa kohdassa 1 mainitulle tietosuoja-asioiden yhteyshenkilölle. Pyyntöön vastataan pääsääntöisesti yhden kuukauden kuluessa. Jos pyyntö on monimutkainen tai pyyntöjä on useita, vastausaikaa voidaan jatkaa tietosuoja-asetuksen mukaisesti.

10. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Työnhakijalla on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle tietosuojaviranomaiselle, jos hän katsoo, että hänen henkilötietojaan on käsitelty tietosuojalainsäädännön vastaisesti. Suomessa valvontaviranomainen on Tietosuojavaltuutetun toimisto.

11. Automaattinen päätöksenteko ja profilointi

Rekrytoinnissa ei tehdä hakijaa koskevia yksinomaan automaattiseen käsittelyyn perustuvia päätöksiä, joilla olisi hakijalle oikeudellisia vaikutuksia tai vastaavalla tavalla merkittäviä vaikutuksia, ellei tästä ole erikseen ilmoitettu ja käsittelylle ole lainmukainen peruste. Jos rekrytoinnissa käytetään tekoälyä, pisteytystä, esikarsintaa tai muuta automaatiota, hakijalle kerrotaan käsittelyn logiikasta, tarkoituksesta, vaikutuksista sekä mahdollisuudesta pyytää ihmisen tekemää arviointia.

Tekoälyä käytetään rekrytointijärjestelmän rekrytointi-ilmoitusten laadinnassa, automaattisissa vastaustoiminnoissa ja ajanvaraustoiminnoissa. Tekoälyä ei käytetä hakijan arviointiin tai profilointiin ellei asiasta erikseen hakijoille ilmoiteta.

12. Henkilötietojen suojaaminen

Henkilötietoja suojataan asianmukaisilla teknisillä ja organisatorisilla toimenpiteillä. Näitä ovat esimerkiksi käyttöoikeuksien rajaaminen, käyttäjien tunnistaminen, salasanaikäytännöt, lokitietojen tallentaminen, tietojen salaus tai muu suojaaminen, henkilöstön ohjeistus, käsittelijäsopimukset, tietojen varmuuskopiointi sekä tietoturvaloukkausten hallintamenettelyt. Pääsy työnhakijoiden tietoihin on rajattu vain niille henkilöille, joilla on työtehtäviensä perusteella tarve käsitellä tietoja.

13. Erityiset rekrytointitilanteet

Jos rekrytointiin sisältyy soveltuvuusarviointeja, henkilöarviointeja, huumausainetestauksia, terveydentilaa koskevien tietojen käsittelyä, turvallisuusselvityksiä, rikosrekisteriotteen tarkastamista, luottotietojen tarkastamista tai muuta erityistä henkilötietojen käsittelyä, toteutamme käsittelyn vain, jos se on tehtävän kannalta tarpeellista ja soveltuva lainsäädäntö sen sallii. Hakijalle annetaan tällaisesta käsittelystä erilliset tiedot ennen käsittelyn aloittamista.

14. Tietosuojaselosteen muuttaminen

Pidämme tämän tietosuojaselosteen ajan tasalla ja päivitämme sitä tarvittaessa esimerkiksi lainsäädännön, viranomaisohjeiden, rekrytointiprosessien, järjestelmien tai henkilötietojen käsittelytapojen muuttuessa. Päivitetty seloste julkaistaan yrityksen verkkosivulla.

15. Organisaatiokohtaiset tiedot

Rekisterinpitäjän virallinen nimi ja Y-tunnus	Toyota Tsusho Nordic Oy 2224950-1
--	-----------------------------------

Tietosuoja-asioiden yhteyshenkilö	Kati Lepistö, tietosuojavastaava
Käytettävä rekrytointijärjestelmä	TalentAdore
Rekrytointikumppanit ja arviointipalvelut	ilmoitetaan erikseen tapauskohtaisesti
Säilytysajat eri hakijaryhmille	Avoim hakemus: 1 vuosi, jatkettavissa työnhakijan vahvistuksella Tehtäväkohtainen hakemus, ei palkattu: 2 vuotta Tehtäväkohtainen hakemus, palkattu: vähintään 2 vuotta työntekijärekisterin tietosuojaselosteen mukaisesti
Mahdolliset EU/ETA-alueen ulkopuoliset siirrot	Ei ole
Julkaisukanava	Yrityksen verkkosivut
Hyväksyjä ja hyväksymispäivä	Toimitusjohtaja Petri Vaulamo 3.8.2026