

REKISTERISELOSTE
Henkilötietolaki (523/1999) 10 §

Laatimispäivä
1.4.2014

1 Rekisterin- pitäjä	<p>Nimi Wihuri International Oy, joka toimii rekisterinpitäjänä myös tytäryhtiöidensä puolesta</p> <p>Osoite Wihurinaukio 2, 00570 Helsinki</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) puh. (vaihde) 020 510 10</p>
2 Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Nimi Lissu Aaltonen, assistentti, kehitys & HR</p> <p>Osoite Wihuri Oy Tekninen Kauppa, Kiitoradantie 4, 01530 Vantaa</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) puh. 020 510 2275, lissu.aaltonen@wihuri.fi</p>
3 Rekisterin nimi	Wihuri-konsernin työnhakijatietokanta
4 Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus	<p>Wihuri-konsernin työnhakijarekisterin tarkoituksena on ylläpitää konserniin töihin hakeneiden henkilöiden hakemuksia rekrytointiin liittyviä toimenpiteitä varten. Hakemukset ovat joko avoimia tai kohdistuvat tiettyyn avoinna olevaan tehtävään.</p> <p>Työnhakijan antamia hakemustietoja säilytetään tietokannassa enintään hakijan avoimessa hakemuksessaan ilmoittaman ajan. Wihuri voi omasta aloitteestaan poistaa puutteellisin tiedoin varustettuja työpaikkahakemuksia myös aikaisemmin.</p>
5 Rekisterin tietosisältö	<ul style="list-style-type: none">- hakijan perustiedot (nimi, yhteystiedot, syntymäaika, sukupuoli)- hakijan koulutus- ja työkokemustiedot- hakijan kokemus- ja osaamisprofiilia kuvaavat tiedot- hakijan toivomukset tulevasta työtehtävästä, toimialasta, paikkakunnasta, palkasta- hakijan aikaisempi työsuhde Wihurilla- hakijan kiinnostuksen syy ja tietolähde (mistä kiinnostus hakemiseen heräsi)- hakemuksen voimassaoloaika
6 Säännönmu- kaiset tieto- lähteet	<p>Työnhakija tallentaa itse tietonsa rekrytointijärjestelmään hakulomakkeella. Hakijan pyynnöstä tietoja voidaan lisätä ja/tai poistaa.</p>

7 Tietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Tiedot ovat ainoastaan Wihuri-konsernin henkilöstöhallinnon rekrytointia hoitavien henkilöiden sekä rekrytoivien esimiesten käytettävissä. Kaikki tieto käsitellään luottamuksellisesti.</p> <p>Tietoja ei luovuteta Wihuri-konsernin ulkopuolelle.</p>
8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	<p>Tietoja ei luovuteta EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
9 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto Manuaalista aineistoa ei lähtökohtaisesti tuoteta eikä säilytetä.</p> <p>Rekisteristä otetut tulosteet säilytetään lukitussa kaapissa tai lukitussa huoneessa yhdessä muun rekrytointimateriaalin kanssa ja tuhotaan asianmukaisesti rekrytointiprosessin päätyttyä.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot Tiedot on rekisteröity salanasuojattuun järjestelmään, johon ulkopuolisilla ei ole pääsyä. Tietoa käsittelevillä henkilöillä on salassapitovelvollisuus, joka jatkuu työsuhteen päättymisen jälkeen.</p> <p>Henkilöllä on Henkilötietolain 26 §:n mukaisesti oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu. Tarkastuspyyntö tulee lähettää kirjallisesti ja allekirjoitettuna rekisteriyhteyshenkilölle.</p>