

<b>1</b> <b>Rekisterin- pitäjä</b>	Nimi Wihuri Oy (y-tunnus: 2557856-2)
	Osoite Kiitoradantie 4, 01530 Vantaa
	Muut yhteystiedot Puh. 020 51010
<b>2</b> <b>Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa</b>	Nimi Kata Aarnio-Wihuri
	Osoite Kiitoradantie 4, 01530 Vantaa
	Muut yhteystiedot Puh. 020 51010, <a href="mailto:kata.aarnio-wihuri@wihuri.fi">kata.aarnio-wihuri@wihuri.fi</a>
<b>3</b> <b>Rekisterin nimi</b>	Työnhakijarekisteri
<b>4</b> <b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	<p>Käsitlemme hakijoiden henkilötietoja rekrytointiprosessissa, esimerkiksi työhakemusten vastaanottoon, käsittelyyn, säilytykseen, hakijoiden informointiin rekrytointiprosessin etenemisestä, haastattelujen järjestämiseksi sekä ammatillisen tai henkilökohtaisen soveltuvuuden testaamiseksi. Työnhakija voi osoittaa hakemuksen haluamaansa työtehtävään tai jättää avoimen hakemuksen. Henkilöstöhallinto voi myös yhdistää hakemuksen mahdolliseen muuhun sopivaan työtehtävään.</p> <p>Tiettyjä rekrytointiin liittyviä toimintoja saatetaan ulkoistaa ulkopuolisille palveluntuottajille mm. rekrytointipalvelut ja soveltuvuusarvioinnit. Jos hakija ei halua antaa tarvittavia henkilötietoja Wihurille, hänen hakemustaan ei ehkä voida huomioida rekrytoinnissa.</p> <p>Tiedot ovat ainoastaan Wihuri Oy:n HR -henkilöiden ja rekrytoivien esimiesten käytettävissä.</p> <p>Toimintamme kehittämiseksi saatamme pyytää hakijoilta palautetta rekrytointiprosessista.</p> <p>Henkilötiedot ovat asianmukaisesti suojattu ottamalla huomioon sekä järjestelmiin liittyvät tietoturvalveloitteet että koko muu henkilötietojen käsittelyprosessi.</p> <p>Henkilötietoja säilytetään niin pitkään, kuin on tarpeellista tietosuojaselosteessa määriteltyjen tarkoitusten toteuttamiseksi, ellei lainsäädäntö velvoita säilyttämään henkilötietoja pidempään (esimerkiksi erityislainsäädäntöön tai kirjanpitovelvoitteisiin liittyvät vastuut ja velvoitteet), tai ellei yhtiö tarvitse tietoja oikeusvaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai oikeusvaateelta puolustautumiseksi.</p> <p>Poistamme avoimet hakemukset kuuden (6) kuukauden jälkeen hakemuksen jättämisestä. Kohdennettuihin hakuihin tulleita hakemuksia säilytämme kuusi (6) kuukautta ilmoituksen sulkeutumisesta. Kun henkilötietojen säilytysaika on kulunut umpeen, tiedot poistetaan kohtuullisessa ajassa.</p> <p>Mikäli henkilö valitaan Wihuri Oy:n palvelukseen, voidaan tietosuojaselosteessa mainitut tiedot siirtää yrityksen henkilörekisteriin.</p>

11.12.2018

<b>5</b> <b>Rekisterin tietosisältö</b>	Käsitteltävät henkilötiedot koostuvat mm. seuraavista tiedoista: <ul style="list-style-type: none"> <li>- työnhakijan perustiedot (nimi, yhteystiedot, syntymäaika, sukupuoli)</li> <li>- suosittelevien nimet ja yhteystiedot</li> <li>- työnhakijan aiempi työkokemus ja koulutus</li> <li>- työnhakijan kokemus- ja osaamisprofiilia kuvaavat tiedot</li> <li>- työnhakijan kuva</li> <li>- muut työnhakijan Wihuri Oy:lle ilmoittamat tiedot.</li> </ul>
<b>6</b> <b>Säännönmukaiset tietolähteet</b>	Rekisteröidyt ovat antaneet tiedot täyttämällä sähköisen hakemuslomakkeen tai lähettämällä työhakemuksen yhtiölle jonkin muun viestintäkanavan avulla tai toimittaneet hakemuksen yhtiön käyttämälle rekrytoinnin palveluntarjoajalle. Henkilötietoja voidaan myös kerätä rekisteröidyn ilmoittamilta suosittelevilta.
<b>7</b> <b>Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b>	Rekisteröidyn tietoja ei säännönmukaisesti luovuteta Wihuri Oy:n ulkopuolelle. Hakemuksen kohteena olevasta tehtävästä riippuen tiedot voidaan luovuttaa Wihuri Oy:n kanssa yhteistyössä työskenteleville osapuolille, kuten rekrytointipalveluille ja persoonallisuuden ja sopivuusarviointien tarjoajille. Soveltuvuusarvioinnin testausasiakirjat ovat työnantajan omaisuutta, vaikka testattavalla henkilöllä on oikeus saada arvioinnin tuloksena annettu kirjallinen lausunto.
<b>8</b> <b>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n Ulkopuolelle</b>	Tietoja ei säännönmukaisesti siirretä tai luovuteta EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle. Tarvittaessa tietoja voidaan kuitenkin siirtää Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle tietosuojalainsäädännön mukaisesti ja sen asettamissa rajoissa.
<b>9</b> <b>Rekisterin suojauksen periaatteet</b>	<p><b>Manuaalinen aineisto</b>          Manuaalinen aineisto tulostetaan vain tarvittaessa. Paperitulosteet tuhoetaan käytön jälkeen.</p> <p><b>Sähköinen aineisto</b>          Wihuri Oy:n verkko ja palvelimet ja pilvipalvelut ovat suojattu palomuurilla ja muilla teknisillä toimenpiteillä. Työnhakijatietoja sisältävän rekisterin tietojen luku-, lähetys- ja poistamisoikeudet on rajattu pääsyoikeuksin ja salasanoin. Henkilöstö on ohjeistettu salasanojen turvallisen käyttämisen osalta.</p>
<b>10</b> <b>Tarkastus-oikeus</b>	Hakemuksen lähettäneellä on oikeus tarkistaa itseään koskevat tiedot, oikeus vaatia virheellisen tiedon oikaisua sekä muutoinkin turvautua henkilötietolaisissa turvattuihin oikeuksiinsa. Tarkastuspyyntö tulee lähettää oheisella tietopyyntölomakkeella.  <a href="https://www.wihuri.fi/tama-on-wihuri/rekisteroidyn-tietopyynto">https://www.wihuri.fi/tama-on-wihuri/rekisteroidyn-tietopyynto</a>
<b>11</b> <b>Oikeus vaatia tiedon korjaamista</b>	Rekisteröidyllä on tietosuoja-asetuksen mukaisesti oikeus pyytää oikaisua, poistoa tai täydennystä rekisterissä olevaan rekisterin tarkoituksen vastaiseen, virheelliseen, tarpeettomaan, puutteelliseen tai vanhentuneeseen tietoon. Siltä osin kuin rekisteröity ei pysty korjaamaan tietoja itse, korjauspyyntö tehdään tämän tietosuojaselosteen kohdan 10 mukaisesti.