

**REKISTERISELOSTE**  
**Henkilötietolaki (523/99) 10 §**

**Laatimispvm: 21.5.2018 /  
päivitetty 23.8.2018**

1. Yleistä	<p>Arvostamme yksityisyyttäsi ja koska toimintamme edellyttää henkilötietojen käsittelyä, olemme sitoutuneet kunnioittamaan yksityisyyttäsi ja noudattamaan henkilötietojen käsittelytoimenpiteissämme soveltuvia kansallisia ja kansainvälisiä säännöksiä ja periaatteita.</p> <p>Tässä tietosuojaselosteessa kerromme, mitä henkilötietoja käsittelemme liittyen toimintaamme henkilöstöpalveluissa ja kenellä on pääsy tietoihin ja millä perusteella.</p> <p>Luethan tietosuojaselostemme säännöllisesti, sillä voimme muuttaa tätä selostetta julkaisemalla siitä uuden version verkossamme. Käyttämällä sivustoamme, hyväksyt tietojesi käsittelyn tämän tietosuojaselosteen mukaisesti, myös muokattujen tietojen osalta.</p>
2. Rekisterinpitäjä	Personalhuset Staffing Group Oy sekä osaomistamamme ALL Executive Search Oy Paciuksenkatu 29 00270 HELSINKI
3. Rekisteriasioista vastaava yhdyshenkilö	Johanna Keski-Petäjä Yrttpellontie 1 D 90230 OULU
4. Rekisterin nimi	Personalhusetin Työnhakijarekisteri / ALL Executive Search Työnhakijarekisteri
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	<p>Personalhusetin Työnhakijarekisterin / ALL Executive Search Työnhakijarekisteri tarkoituksena on auttaa löytämään työntekijöitä, jotka täyttävät avoinna olevien tehtävien vaatimukset.</p> <p>Tiedon tarkoituksena on auttaa meitä palvelemaan työnhakijoitamme ja asiakkaitamme entistä paremmin. Pystymme tämän avulla kohdentamaan työmme juuri oikeisiin hakijoihin ja suostumuksellasi tiedottamaan profiiliisi sopivista tehtävistä sähköpostiosoitettasi tai muuta ilmoittamaasi viestintäkanavaa käyttäen. Käsittelemme tietojasi vain suostumuksen perusteella, voit peruuttaa antamasi suostumuksen milloin tahansa.</p>
6. Rekisterin tietosisältö	<p>Työnhakijan työhakemuksessa ilmoittamat tiedot ja haastattelijan merkinnät</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Henkilö- ja yhteystiedot</li><li>• Koulutustiedot</li><li>• Työkokemus</li><li>• Osaamiset</li><li>• Sallimistasi sosiaalisen median kanavista kerättävät tiedot</li><li>• Lisäksi voidaan tallentaa lisätiedot työnhakuun liittyen sekä haastattelijan merkinnät</li></ul> <p>Keräämme, säilytämme ja käsittelemme henkilötietoja vain ennalta määriteltyihin tarkoituksiin.</p>
7. Säännönmukaiset tietolähteet	Tiedot perustuvat työnhakijan antamiin tietoihin ja haastattelijan merkintöihin.

<p>8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Pääsääntöisesti henkilötietojasi käsittelevät yrityksemme henkilöstöön kuuluvat henkilöt työssään. Tietojasi saatetaan jossain tapauksessa luovuttaa luottamuksellisesti yhteistyökumppaneillemme tai alihankkijoillemme, jotka käsittelevät henkilötietoja kirjallisen toimeksiantosopimuksen nojalla. Tällaisia voivat olla esimerkiksi tietojen tallentamiseen tarkoitetut konesali- ja pilvipalvelut sekä käyttämiemme IT-järjestelmien toimittajat. Alihankkijamme ja yhteistyökumppanimme käsittelevät henkilötietoja sovitulla tavalla, kirjallisten ohjeidemme mukaisesti ja vain sovittujen, lainmukaisten tarkoitusten edistämiseksi.</p> <p>Tietoja voidaan luovuttaa Personalhusetin / ALL Executive Searchin rekrytoivalle asiakkaalle suojatun yhteyden kautta, mikäli työnhakija hyväksyy tietojen luovuttamisen hakuvaiheessa: lähettää hakemuksen Personalhusetin / ALL Executive Search kautta avoimena olevaan tehtävään kohdistetusti tai antaa luvan käyttää hakemustaan avoimena hakemuksena Personalhusetin / ALL Executive Searchin kautta avoimena olevissa tehtävissä.</p> <p>Hakemuksen tietoja ei koskaan luovuteta rekrytointiprosessiin kuulumattomille osapuolille ilman lupaa.</p>
<p>9. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>Säilytämme henkilötietojasi ainoastaan tarvittavan ajan, jotta voimme täyttää tässä selosteessa kuvatut käyttötarkoitukset. Lisäksi joitain tietoja voidaan säilyttää kauemmin niiltä osin, kuin se on tarpeen laissa asetettujen velvollisuuksien vastuiden toteuttamiseksi. Tarpeettomat tiedot poistetaan säännönmukaisesti.</p> <p>A. Manuaalinen aineisto:</p> <p>Tietoja säilytetään lukitussa tilassa kuluva vuosi + 2 vuotta.</p> <p>B. Sähköiseen rekisteriin tallennetut tiedot</p> <p>Sähköiseen työnhakijarekisteriin on pääsy vain rekrytointiin osallistuvilla tai siinä avustavilla henkilöillä, järjestelmän pääkäyttäjillä ja ylläpitäjillä. Pääsy tietokantaan on rajattu teknisin menetelmin.</p> <p>Säilytysajat sekä manuaalisen että sähköiseen rekisteriin tallennetun aineiston osalta ovat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hakemuksia säilytetään hakuprosessin kuluva vuosi + 2 vuotta. Tämän jälkeen aineistot tuhoataan.</li> <li>• Mikäli hakija antaa hakulomakkeella luvan käyttää hakemuksella antamia tietoja jälkimarkkinoinnissa, hakemus säilyy kuluvan vuoden + 5 vuotta.</li> </ul>