

TIETOSUOJASELOSTE

Yhdistetty rekisteriseloste ja informointiasiakirja
Henkilötietolaki (523/99) 10 ja 24 §

1. Rekisterinpitäjä

VSV Yhtiöt
Vihtorinkatu 2
23800 Laitila
Puh: (02) 8800 880

2. Rekisteriasioista vastaavat henkilöt

Kirsi Viskari
Vihtorinkatu 2
23800 Laitila
Puh: (02) 850 6216
etunimi.sukunimi@vsv.fi

Outi Vuorenpää
Vihtorinkatu 2
23800 Laitila
Puh: (02) 850 6215
etunimi.sukunimi@vsv.fi

3. Rekisterin nimi

Rekrytointijärjestelmä

4. Rekisterin käyttötarkoitus

VSV-konserniin kuuluvat yhtiöt (yhteisnimeltään VSV Yhtiöt) käyttävät ulkopuolisen palveluntarjoajan tuottamaa verkkopohjaista rekrytointijärjestelmää henkilöstön rekrytoinnissa. Järjestelmää käytetään VSV Yhtiöiden avointen työpaikkojen julkaisuun ja työnhakijoiden hakemusten vastaanottamiseen,

käsittelyyn ja säilyttämiseen. Hakemus voidaan osoittaa kohdistettuna avoimena olevaan tehtävään tai se voidaan jättää ns. avoimena hakemuksena.

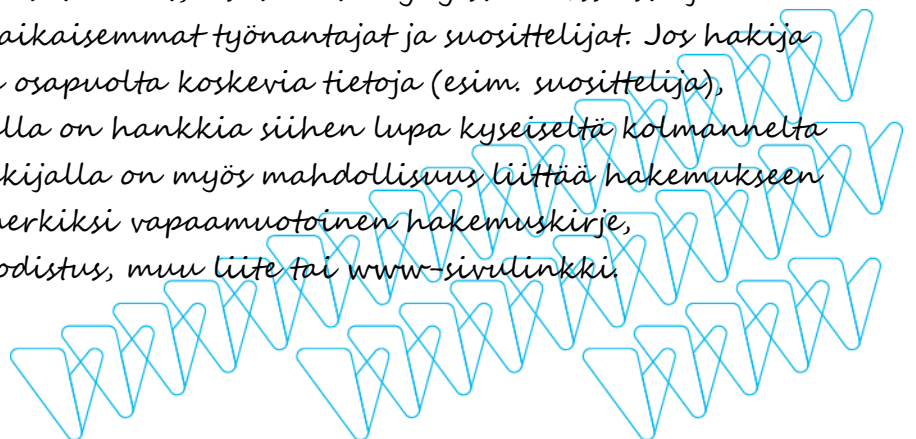
Rekrytointijärjestelmä sisältää työnhakijoista tietoja, jotka ovat tarpeen VSV Yhtiöiden ja työnhakijan välisen työsuhteen luomisessa ja ylläpidossa. Rekisteriin kerätään rekrytointivaiheessa vain sellaisia henkilötietoja, jotka ovat tarpeellisia selvitettyä työnhakijan soveltuvuutta hänen hakemaansa työtehtävään. Henkilötietojen kerääminen perustuu työnhakijan suostumukseen ja niitä käsitellään luottamuksellisesti.

5. Rekisterin tietosisältö

Rekrytointijärjestelmään tallentuvat työnhakijan tiedot riippuen siitä, mitä pakollisia tietoja VSV Yhtiöt kohdennetuissa rekrytointeissa hakulomakkeella kysyy ja mitä muita tietoja työnhakija itsestään tallentaa.

Työnhakijan on tallennettava vähintään seuraavat tiedot itsestään: etu- ja sukunimi, sähköpostiosoite, lähiosoite, postinumero ja -toimipaikka, matkapuhelinnumero, syntymäaika, peruskoulutus, nykyisin/viimeisin työnantaja ja työsuhteen alkamispäivä (/loppumispäivä), tehtävänimike sekä vastuut ja tärkeimmät työtehtävät, vahvuudet ja osaaminen haettuun tehtävään sekä työn mahdollinen aloittamisaika.

Muita tietoja, joita työnhakija voi tallentaa itsestään ovat: jatkokoulutus ja tutkinnot, lisätiedot käydyistä kursseista ja koulutuksista, aikaisemmat työnantajat ja suosittelijat. Jos hakija antaa kolmatta osapuolta koskevia tietoja (esim. suosittelija), hakijan vastuulla on hankkia siihen lupa kyseiseltä kolmannelta osapuolelta. Hakijalla on myös mahdollisuus liittää hakemukseen lisätietoja, esimerkiksi vapaamuotoinen hakemuskirje, ansioluettelo, todistus, muu liite tai [www-sivulinkki](#).



6. Säännönmukaiset tietolähteet

Säännönmukaisena tietolähteenä ovat VSV Yhtiöiden rekrytointijärjestelmään rekisteröityneet työnhakijat. Tietoja voidaan täydentää rekisteröidyn työnhakijan antamien lisätietojen pohjalta ja työnhakijan suostumuksella.

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Tietoja ei luovuteta tai siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisteröityneen hakijan tiedot tallentuvat sähköisesti VSV Yhtiöiden hallinnoimaan rekrytointijärjestelmään. Hakijan tietoja pääsevät näkemään ja käsittelemään rekisterinpitäjän valtuuttamat henkilöt (henkilöstöhallinnon työntekijät ja rekrytointiin nimetyt esimiehet) sekä rekrytointijärjestelmän palveluntarjoaja tehtäviensä edellyttämässä laajuudessa. Rekisterinpitäjän valtuuttamat henkilöt pääsevät käyttämään rekrytointijärjestelmää vain henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasananalla, lisäksi järjestelmän käyttö on rajattu käyttöoikeuksin.

Työnhakija pääsee omilla käyttäjätunnuksillaan käsittelemään vain omia henkilötietojaan.

9. Rekisterissä olevien tietojen säilytys ja hävittäminen

Työnhakijan tallentamat tiedot tallentuvat rekrytointijärjestelmään sähköisesti. Sähköistä aineistoa säilytetään 12 kuukautta, minkä jälkeen se poistetaan rekrytointijärjestelmästä. Työnhakija voi myös omilla tunnuksillaan poistaa hakemuksensa rekrytointijärjestelmästä, jos haettavaan tehtävä on vielä avoinna hakuajan puitteissa.

Sähköisesti tallennettujen tietojen varmuuskopioinnista vastaa ulkopuolinen palveluntarjoaja. Varmuuskopiointi suoritetaan palveluntarjoajan toimesta päivittäin.

10. Tarkastusoikeus

Rekisteröityneellä työnhakijalla on oikeus tarkastaa itsestään tallentamat tiedot tai tiedot, jotka hänestä on järjestelmään tallennettu. Tarkastuspyyntö on tehtävä henkilökohtaisesti tai kirjallisesti ja se on osoitettava rekisterinpitäjänä toimivan VSV Yhtiöiden vastuuhenkilölle (vastuuhenkilöt mainittu kohdassa 2). Rekisterinpitäjän tulee ilman aiheetonta viivytystä toimittaa rekisteröidyn työnhakijan pyytämät tiedot.

11. Virheellisen tiedon korjaaminen

Rekisteröitynyt työnhakija voi itse oikaista, täydentää tai poistaa rekrytointijärjestelmään tallentamia tietoja niin kauan kuin kyseiseen avoinna olevaan tehtävään on hakuaikaa jäljellä.

Jos rekrytointijärjestelmään hakijasta tallennettu tieto on sen käsittelyn kannalta virheellinen, vanhentunut, puutteellinen tai tarpeeton on rekisteröidyllä työnhakijalla myös oikeus pyytää rekisterinpitäjältä tiedon korjaamista. Työnhakijan pyynnöstä rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oikaistava, täydennettävä tai poistettava rekrytointijärjestelmään tallennettu virheellinen tieto.

10. Tietojen luovuttaminen suoramarkkinointi- tms. tarkoituksiin

Rekrytointijärjestelmään tallennettuja henkilötietoja ei luovuteta suoramainontaa, suoramarkkinointia, etämyyntiä, markkina- tai mielipidetutkimusta tai henkilömatrikkeleita varten.

