

1. Rekisterinpitäjä Paperinkeräys Oy

2. Rekisteriasioista vastaavat tahot

Tukitoiminnoista vastaava johtaja
Henkilöstöhallinto

3. Yhteystiedot

henkilostohallinto@paperinkerays.fi

Tietosuojavastaava

Juha Ylä-Autio

juha.yla-autio@paperinkerays.fi

4. Rekisterin nimi Työnhakijatietojen rekisteri

5. Henkilötietojen käyttötarkoitus

Henkilöstön valinta ja soveltuvuuden arviointi.

6. Rekisterin tietosisältö

Henkilön itsensä ilmoittamat tiedot työnhakuun liittyen, yleisimmin vapaa-
muotoinen hakemus, nimi- ja osoitetiedot, työ- ja koulutushistoria, mah-
dolliset todistusjäljennökset, henkilön itsensä ilmoittamien referenssien
tarkistukseen liittyvät tiedot tai muut henkilön omaehtoisesti toimittamat
työnhakuun liittyvät tiedot.

Työnhakijasta voidaan tallentaa myös haastattelujen aikana tuotettua vi-
deomateriaalia tai soveltuvuustestien tuloksia, mikäli hakijan kanssa on
erikseen sovittu videohaastattelusta ja osallistumisesta soveltuvuustes-
tiin.

Tietoturvaosastolle hakevista henkilöistä teetetään suppea turvallisuus-
selvitys hakijan suostumuksella.

Tuotantoyksiköissä on käytössä valvontakamerat. Valvontakameroiden
nauhoitteet säilytetään yksikkökohtaisesti. Kaikki nauhoitteet poistuvat
viimeistään kuuden kuukauden päästä.

Saapuneet työhakemukset ja muu työnhakuun liittyvä materiaali säilyte-
tään 6 kk:n ajan, jonka jälkeen ne tuhoetaan.

7. Säännönmukaiset tietolähteet

- Työnhakijat
- Mahdolliset ulkopuoliset henkilövalintaan liittyvien palvelujen tuottajat
(henkilöttestaukseen liittyvät tahot, henkilövalintayritykset, työvoima-
viranomaiset, oppilaitokset)
- Mahdolliset suosittelijat
- Suojelupoliisi
- Muut mahdolliset viranomaistahot

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

Työhakijarekisterin tietoja voidaan luovuttaa rekrytointeihin liittyvissä tilanteissa konsernin sisällä asianosaisille esimiehille sekä henkilövalintaan liittyville vaihtoehtoisille tahoille (henkilöttestaukseen liittyvät tahot, henkilövalintayritykset). Tietoja luovutetaan sähköisesti tai kirjallisesti. Muille kuin edellä mainituille tahoille tietoja luovutetaan vain henkilön suostumuksella. Tietoja ei siirretä EU:n eikä ETA:n ulkopuolelle.

9. Rekisterin suojauksen periaatteet

Työnhakijatiedot ovat rekisteristä vastaavien henkilöiden tai heidän valtuutettujen sijaistensa lisäksi vain asianosaisten esimiesten käytössä näiden tehtävien toteuttamisen edellyttämässä laajuudessa. Kaikkia työnhakijarekisterin käyttäjiä sitoo vaihtoehtoisuus. Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa paikassa. Tietokoneella tallennettu aineisto on suojattu käyttäjärajoituksin ja salasanojin.

10. Tarkastusoikeus ja tiedon korjaaminen

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa häntä koskevat rekisterissä olevat tiedot. Jokaisella on oikeus vaatia itseään koskevan virheellisen tiedon korjaamista. Rekisteröidyllä on myös oikeus pyytää omien tietojensa poistamista rekisteristä ennen kuuden kuukauden määräaika. Kirjallinen ja yksilöity pyyntö henkilötietojen tarkastamista, korjaamista tai poistamista varten tulee osoittaa rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjän tavoittaa sähköpostilla osoitteesta henkilostohallinto@paperinkerays.fi.

11. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus viranomaiselle, jos hän katsoo, että hänen henkilötietojaan on käsitelty voimassaolevan tietosuojasäätelyn vastaisesti. Valitukset tulee osoittaa tietosuojaviranomaiselle (Tietosuojavaltuutetun toimisto).

12. Profiloinnin olemassaolo

Esimies- ja asiantuntijatyötehtävissä hakijoista voidaan teettää soveltuvuusarviointi.

13. Henkilötietojen antaminen ja seuraamukset tietojen antamatta jättämisestä

Mikäli hakijaa pyydetään toimittamaan työnhakuun liittyvä aineisto kirjallisena, sen toimittamatta jättäminen aiheuttaa hakuprosessin keskeytymisen kyseisen hakijan kohdalta.