

MICROSOFT FORMS REKRYTOINTIKYSELY

1. Rekisterinpitäjä

Wartalo Kodit Oy
Y-tunnus 0609659-2
Antinpuisto 8, 78250 Varkaus
010 421 5712 (asiakaspalvelu)
asiakaspalvelu(at)wartalo.fi

2. Yhteyshenkilö rekisteriasioissa

Viivi Körkkö, toimistopäällikkö
Antinpuisto 8, 78250 Varkaus
010 421 5710
viivi.korkko(at)wartalo.fi

3. Rekisterin nimi

Kesätyöpaikkahakemukset

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on käsitellä tietoja, jotka ovat tarpeen henkilöstön rekrytoinnissa. Henkilötietoja käsitellään ja kerätään vain siltä osin, kuin ne ovat tarpeellisia rekrytointiprosessin ja henkilövalinnan suorittamiseksi sekä työsopimuksen valmistelemiseksi sekä niihin liittyvien oikeuksien ja velvollisuuksien hoitamiseksi. Järjestelmän pohjalta saadaan tieto hakijan yhteystiedoista, syntymävuodesta, opiskelutiedoista sekä työhön liittyvistä tiedoista.

Tietojärjestelmään tallennettua tietoa käytetään henkilöstövalintojen tekemiseen ja hakijaviestintään. Rekisteröity ilmoittaa itse henkilötietonsa järjestelmään. Rekisterin tiedoista voidaan koota raportteja. Tietoja voidaan käyttää toiminnan kehittämiseen ja tilastollisiin tarkoituksiin. Valittujen henkilöiden osalta tietoja voidaan hyödyntää mahdollisen Varkauden kaupungin tarjoaman kesätyöpaikkatuen tai kesätyösetelien mukaiseen hakemiseen tai muihin mahdollisiin rekrytointeihin liittyviin avustuksiin.

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteena on henkilön antama suostumus, jonka hän antaa täyttämällä ja lähettämällä rekrytointilomakkeen.

5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteri sisältää seuraavat tiedot:

- Nimi, syntymävuosi, kotikunta, puhelinnumero ja sähköposti
- Opiskelutiedot: opiskelupaikka ja vuosiluokka
- Työhön liittyvät tiedot:

- toivottu työjakso
 - ajokorttiluokat
 - valmius oman auton käyttöön
 - vetokoukku
 - aikaisempi työkokemus
 - kiinnostus tehtäviin
 - mahdolliset muut tiedot, jotka hakija haluaa ilmoittaa
- tieto, mistä hakija saanut tiedon kesätyöpaikasta

6. Tietolähteet

Työpaikkailmoitukset ja kerättävät tiedot määritetään rekisterinpitäjän toimesta. Henkilötiedot tallentaa henkilö itse.

7. Henkilötietojen säilytysaika

Työpaikkahakemusten tiedot poistetaan rekrytoinnin päätyttyä.

8. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Järjestelmästä ei ole säännönmukaisia luovutuksia, eikä tietoja siirretä ulkopuolisille. Henkilötietoja voidaan luovuttaa tässä rekisteriselosteessa kuvattuja tarkoituksia varten ja kulloinkin voimassaolevan lainsäädännön, viranomaisten määräysten sekä toimialajärjestöjen ohjeiden sallimissa ja velvoittamissa rajoissa esimerkiksi viranomaisille.

9. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei siirretä EU:n ja ETA maiden ulkopuolelle. Microsoft Formsin tiedot sijaitsevat makroalueen maantieteellisellä alueella 1 – EMEA / Euroopan unioni.

10. Rekisterin suojauksen periaatteet

Kerättyjen tietojen käyttö- ja tarkasteluoikeudet on rajattu henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla niin, että kullakin käyttäjällä on pääsy vain työtehtävissään tarvitsemiinsa tietoihin. Rekisterissä olevat tiedot on suojattu kaksivaiheisella kirjautumisella, joka vaatii O365-tunnistautumisen ja käyttäjän henkilökohtaisen valtuuden tietoihin.

11. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat rekisteriin tallennetut tiedot ja vaatia virheellisen tiedon oikaisua ja poistamista, mikäli sille on lailliset perusteet. Rekisteröidyllä on myös oikeus peruuttaa annettu suostumus tai muuttaa sitä. Henkilön, joka haluaa tarkastaa, korjata tai poistaa itseään koskevat tiedot, on esitettävä kirjallinen pyyntö rekisterinpitäjälle asiakaspalvelussa, missä henkilötiedot varmennetaan.