

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

**Laatimispvm: 11.1.2007**

<b>1. Rekisterinpitäjä</b>	Yhteystiedot: Bang & Bonsomer Group Oy Itälahdenkatu 18 A 00210 Helsinki
<b>2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja/tai yhteyshenkilö</b>	Yhteystiedot: Bang & Bonsomer Group Oy Terhi Ahde-Uusitalo Itälahdenkatu 18 A 00210 Helsinki
<b>3. Rekisterin nimi</b>	Bang & Bonsomerin www-sivujen rekrytointisovellus
<b>4. Henkilötietojen käsittelyn/rekisterin käyttötarkoitus</b>	WWW-sivujen rekrytointisovelluksen kautta työnhakijat voivat jättää hakemuksen avoimiin työpaikkoihin tai avoimen hakemuksen.
<b>5. Rekisterin tietosisältö</b>	Hakijan perustiedot: Henkilön nimi, syntymäaika, katuosoite, postitoimipaikka, postinumero, puhelinnumero(t), sähköpostiosoite Haettavan tehtävän tiedot: haettava tehtävä, kesto, haettava maa Hakemukseen voi liittää erillisen CV:n.
<b>6. Säännönmukaiset tietolähteet</b>	Työnhakijan itse antamat tiedot sekä Bang & Bonsomerin asianomaisten osastojen vastuullisten henkilöiden kommentit
<b>7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto</b>	Tietoja ei luovuteta Bang & Bonsomer Groupin toimiston ulkopuolelle. Bang & Bonsomerin sisällä käyttöoikeudet ovat vain henkilöstö-osastolla ja rekrytointia koordinoivilla työntekijöillä.
<b>8. Rekisterin suojausten periaatteet</b>	A. Manualinen aineisto (säilytyspaikka HR osasto, Helsinki) Säilytysaika 6 kk, jonka jälkeen aineisto tuhoetaan. B. ATK:lle tallennetut tiedot Aineisto tulostetaan vain tarvittaessa. ATK-tallenteita säilytetään maksimissaan 6 kuukautta, jonka jälkeen ne tuhoetaan.