

Laatimispäivä 28.1.2021

1a Rekisterin- pitäjä	Nimi Suomen Lämpöikkuna Oy / Lämpölux (y-tunnus: 21273788)
	Osoite Äimäkuja 6, 90400 Oulu
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Puh. 020 7928 110 info@lampolux.fi
2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Ville Hyry
	Osoite Äimäkuja 6 90400 Oulu
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) Puh. 0443572456 tietosuoja@lampolux.fi
3 Rekisterin nimi	Rekrytointi- ja työnhakurekisteri
4 Henkilötietojen käsitteilyn tarkoitus	<p>Rekisteriin kerätään tietoja, jotka ovat tarpeen työntekijöiden rekrytoinnissa sekä työsuhteen luomisessa ja ylläpitämisessä. Henkilörekisteriin kerätään vain tietoja, jotka ovat tarpeellisia hakijan hakeman työtehtävän hoitamisen kannalta. Henkilötietojen kerääminen perustuu työnhakijan antamaan suostumukseen.</p> <p>Henkilötietoja käsitellään työnhakijoiden soveltuvuuden arvioinnissa sekä valitsemisessa.</p>
5 Rekisterin tietosisältö	<p>Työnhakijan perustiedot: Etu- ja sukunimi, syntymäaika- ja paikka, osoite, postinumero ja -toimipaikka, puhelinnumero, sähköpostiosoite.</p> <p>Koulutus ja kokemustaidot: Koulutus, kielitaito, käytyt kurssit, ammatti, työkokemus, mahdollinen erityisosaaminen, nykyinen sekä aiemmat työsuhteet sekä niiden kesto ja laatu.</p>
6 Säännönmu- kaiset tieto- lähteet	Rekisterin tietosisältö kerätään työnhakijalta hänen suostumuksellaan. Työnhakijalta kerättävät tiedot koostuvat työnhakijan toimittamasta alustavasta hakemuksesta, työ-, koulu- ja muista todistuksista sekä työnhakijan mahdollisessa haastattelussa antamista tiedoista.
7 Tietojen säännön- mukaiset luovutukset	Työtehtävien kannalta tarpeellisia henkilötietoja voidaan luovuttaa Inwido-konsernin sisällä, sekä kumppaniyrityksille soveltuvuusarvioinnin suorittamiseksi.
8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n Ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.
9 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto Jos rekisteriin saadaan manuaalista tietoaaineistoa tai sitä tulostetaan, säilytetään sitä lukitussa tilassa. Tarpeeton manuaalinen aineisto hävitetään tietoturvallisesti noudattaen tietojen säilyttämisestä annettuja päätöksiä ja ohjeita.</p>
	<p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot Tiedot kerätään tietokantoihin, jotka ovat palomuurin, salasanojen ja muiden teknisin keinoin suojattuja. Tietokannat ja niiden varmuuskopiot sijaitsevat lukituissa tiloissa ja tietoihin pääsevät käsiksi vain tietyt ennalta nimetyt henkilöt.</p>
10 Tarkastus- oikeus	HetiL 29§:n mukaan rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa rekisterissä olevat tietonsa. Pyyntö osoitetaan kohdassa 2. olevalle taholle.
11 Oikeus vaatia tiedon	HetiL 30§:n mukaan rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterissä olevan itseään koskevan virheellisen tiedon korjausta. Pyyntö osoitetaan kohdassa 2. olevalle taholle.

korjaamista	
12 Tietojen poistaminen	Rekisteriin kirjattavat henkilötiedot poistetaan 6 kk kuluessa rekrytointiprosessin päättymisestä, tai viimeistään kun niiden säilyttämiselle ei ole laillista perustetta. Manuaalinen aineisto hävitetään tietoturvallisesti heti rekrytointiprosessin jälkeen.