

# Suomen Lämpöikkuna Oy:n tietosuojaseloste Rekrytointi- ja työnhakurekisteri

*Suomen Lämpöikkuna Oy käsittelee henkilötietoja soveltuvaa tietosuojalainsäädäntöä noudattaen*

## **1. Rekisterinpitäjä**

Suomen Lämpöikkuna Oy (Lämpölux)

Y-tunnus 2127378–8

Vanhantullinkatu 2

90100 Oulu

puh. 020 7928 110

[info@lampolux.fi](mailto:info@lampolux.fi)

## **2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa**

Satu Pitkäkangas

Vanhantullinkatu 2

90100 Oulu

puh. 040 4817 625

[tietosuoja@lampolux.fi](mailto:tietosuoja@lampolux.fi)

## **3. Rekisterin nimi**

Rekrytointi- ja työnhakurekisteri

## **4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus**

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.

Henkilötietoja käsitellään työnhakijoiden soveltuvuuden arvioinnissa sekä valitsemisessa.

## **5. Rekisterin tietosisältö**

Työnhakijan perustiedot: Etu- ja sukunimi, syntymäaika- ja paikka, osoite, postinumero ja -toimipaikka, puhelinnumero, sähköpostiosoite.

Koulutus ja kokemustaidot: Koulutus, kielitaito, käytyt kurssit, ammatti, työkokemus, mahdollinen erityisosaaminen, nykyinen sekä aiemmat työsuhteet sekä niiden kesto ja laatu.

## **6. Säännönmukaiset tietolähteet**

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 säännönmukaiset luovutukset**

Työtehtävien kannalta tarpeellisia henkilötietoja voidaan luovuttaa Pihla Group yhtiöiden välillä sekä Inwido konsernin sisällä tarpeellisilta osin

Tietoja voidaan luovuttaa myös viranomaiselle, mikäli siihen on lakisääteinen peruste.

## **8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n Ulkopuolelle**

Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle

## **9. Rekisterin suojauksen periaatteet**

Manuaalinen aineisto

Jos rekisteriin saadaan manuaalista tietoaineistoa tai sitä tulostetaan, säilytetään sitä lukitussa tilassa ja varmistetaan ettei henkilötietoja käytetä muihin tarkoituksiin kuin tässä selosteessa on mainittu. Tarpeeton manuaalinen aineisto hävitetään tietoturvallisesti noudattaen tietojen säilyttämisestä annettuja päätöksiä ja säännöksiä sekä ohjeita.

Sähköisesti käsiteltävät tiedot

Tiedot kerätään tietokantoihin, jotka ovat palomurein, salasanoin ja muin teknisin keinoin suojattuja. Tietokannat ja niiden varmuuskopiot sijaitsevat lukituissa tiloissa ja tietoihin pääsevät käsiksi vain tietyt ennalta nimetyt henkilöt.

## **10. Rekisteröidyn oikeudet**

Rekisteröidyllä on:

- oikeus saada informaatiota henkilötietojen käsittelystä
- oikeus saada tutustua tietoihin
- oikeus oikaista tietoja
- oikeus poistaa tiedot (oikeus tulla unohdetuksi)
- yksi perusteista saada tiedot poistetuksi on, että rekisteröity peruuttaa suostumuksen, johon käsittely on perustunut, eikä käsittelyyn ole muuta laillista perustetta
- oikeus rajoittaa tietojen käsittelyä
- henkilötietojen oikaisua tai poistoa tai käsittelyn rajoitusta koskeva ilmoitusvelvollisuus
- oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen
- rekisteröity voi sallia automaattisen päätöksenteon (ml. profilointi) nimenomaisella suostumuksellaan

Oikeuksiin liittyvä pyyntö:

Rekisteröidyn henkilökohtainen pyyntö yhteystietoineen osoitetaan kohdan 2 mukaisesti.

***11. Profilointi ja automaattinen päätöksen teko***

Tietoja ei käytetä automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin.

***12. Tietojen poistaminen ja säilytysaika***

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.