

Lapland Staff Oy:n hakijoilta kerättävien ja ylläpidettävien henkilötietojen tietosuojaseloste ja informointiasiakirja.

1 Rekisterinpitäjä

Lapland Staff Oy
Y-tunnus: 1066424-9
Yrjö Kokon tie 4
99300 MUONIO
Puh. +358 (0)400 164 730
info@laplandstaff.fi

2 Yhteystiedot rekisteriä koskevissa asioissa

Niina Kangosjärvi
Lapland Staff Oy
Yrjö Kokon tie 4
99300 Muonio

3 Rekisterin nimi

Lapland Staff Oy:n työnhakijarekisteri

4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste

Rekisterin perusteena on hakijatietojen toimittaminen Lapland Staff Oy:lle tai henkilön suostumus.

Rekisteriin kerätään tietoja, jotka ovat tarpeen Lapland Staff Oy:n harjoittamassa työntekijöiden rekrytoinnissa ja työvoiman välittämisessä sekä työsuhteen luomisessa. Henkilötietorekisteriin kerätään vain tietoja, jotka ovat tarpeellisia kunkin tarjolla olevan, hakijan hakeman työtehtävän hoitamisen kannalta.

Henkilötietoja käsitellään työnhakijoiden soveltuvuuden arvioinnissa sekä valitsemisessa tiettyyn Lapland Staff Oy:n taikka asiakasyrityksen tarjoamaan tai avoimena olevaan työtehtävään. Henkilötietoja käytetään myös työnhakijan ja Lapland Staff Oy:n välisen asiakassuhteen hoitamiseen, ylläpitämiseen ja kehittämiseen; analysointiin ja tilastointiin sekä palvelun tuottamiseen, tarjoamiseen ja kehittämiseen.

5 Rekisterin tietosisältö

Rekisteri sisältää Lapland Staff Oy:n työnhakijatietoja. Rekisteriin kerätään työnhakijoista seuraavat tiedot

- Henkilön perustiedot kuten esimerkiksi nimet, syntymäaika, osoite, kotimaa, puhelinnumero, sähköposti ja sukupuoli sekä mahdollisia muita yhteys- ja organisaatitietoja
- Työn hakua koskevat tiedot kuten esimerkiksi koulutus ja kokemustiedot; koulutus, kielitaito, käytyt kurssit, työkokemus, mahdollinen erityisosaaminen, nykyinen ja aiemmat työsuhteet sekä niiden kesto ja laatu, suositteijat, ajokorttitiedot ja auton käyttömahdollisuus
- Työnhakijan toiveet; toiveet työhön sijoittumisesta ja työpaikasta, toivottu työntekopaikka, toivottu työn aloittamis- sekä päätymisajankohta, muut toiveet

Työnhakija voi itse muuttaa tietojaan järjestelmään kirjautumisen kautta omilla henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksillaan. Työnhakijarekisteriin jo tallennettuja tietoja voi

vain tarvittaessa täydentää ne Lapland Staff Oy:n toimihenkilöt, joilla on ko. rekisterin käyttöoikeus.

6 Rekisterin tietolähteet

Henkilötietoja kerätään ensisijaisesti henkilöltä itseltään hänen työnhakuportaalin kautta toimittamista hakemuksesta ja sen liitteistä, työ-, koulu- ja muista todistuksista sekä työnhakijan mahdollisessa haastattelussa antamista tiedoista. Tietoa voidaan kerätä myös Lapland Staff Oy:n kautta tapahtuvan työ- tai harjoitteluhakujen perusteella muutoin (esim. suullisesti tai postitse) Lapland Staff Oy:lle tai sen sisaryrityksille toimittamalla sekä rekisterin ylläpitoon tarkoitettuista järjestelmistä, ulkoisilta sidosryhmiltä ja kumppaneilta tai yhdessä tuotetuista tiedoista esimerkiksi rekrytointitapahtumien yhteydessä.

7 Tietojen luovutus

Rekisteröityä koskevia tietoja voidaan luovuttaa Lapland Staff Oy:n ja sen sisaryhtiöiden sisällä, kuvatus käyttötarkoituksen toteuttamiseksi. Tietoja luovutetaan vain rekrytointiin liittyville henkilöille. Tietoja luovutetaan vain lain sallimissa ja velvoittamissa rajoissa.

Teknisten syiden sekä henkilötietojen käsittelytavan vuoksi tiedot saattavat sijaita alihankkijoilla tai tietoja saatetaan muuten käsitellä teknisen käyttöyhteyden avulla. Asiakas voi myös käyttää alihankkijoita tietojen käsittelyssä. Tietoja ei siirretä EU- tai ETA-alueen ulkopuolelle, jollei palvelun toteutus sitä edellytä. Tällaisessakin tapauksessa Lapland Staff Oy takaa, että tarpeellisesta tietoturvasuojasta huolehditaan voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti.

8 Tietojen suojaus ja säilytys

Henkilötietojen käsittelyn lähtökohta on rekisteröidyn oikeuksien ja vapauden kunnioittaminen tiedon käsittelyn kaikissa vaiheissa, ja että henkilötiedon käsittelyn oikeusperuste on varmistettu. Lapland Staff Oy kerää ja käsittelee vain niitä henkilötietoja, jotka ovat välttämättömiä toiminnan kannalta.

Henkilötietoihin pääsy on rajoitettu käyttäjätunnuksin vain niille henkilöille, joilla on työtehtävä perusteinen tarve päästä ko. tietoihin. Ulkopuolisilla ei ole pääsyä henkilötietoihin, ellei ole erikseen sopimuksellisesti sovittu. Paperisia henkilötietoja säilytetään vain tarvittaessa ja tällöin lukollisissa kaapeissa, yrityksen omissa tiloissa.

9 MUUT HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYYN LIITTYVÄT REKISTERÖIDYN OIKEUDET

Rekisteröidyn tietojen säilytyksen kesto

Tietoja säilytetään työnhakijarekisterissä 180 päivää. Hakija voi itse käydä lisäämässä säilytysaikaa hakemukselleen tai tehdä kirjallisen pyynnön rekisterin pitäjälle asiasta.

Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin (tarkastusoikeus)

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on talletettu. Tarkastuspyyntö tulee osoittaa kirjallisesti ja omalla allekirjoituksella varustettuna tämän tietosuojaselosteen kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle. Tarkastuspyynnön voi osoittaa myös tulemalla henkilökohtaisesti paikalle tämän selosteen kohdassa 2 mainittuun osoitteeseen.

Rekisteröidyn oikeus vaatia tiedon oikaisemista, poistamista tai käsittelyn rajoittamista

Rekisteröity voi pyytää omien tietojensa oikaisua saatuaan tiedon virheestä tai itse havaittuaan virheen. Jos rekisteröidyllä on mahdollisuus oikaista virhe, tulee hänen ilman viivytystä korjata, poistaa tai täydentää virheellinen, tarpeeton tai vanhentunut tieto. Jos rekisteröity ei itse pysty korjaamaan tietoa, tulee korjauspyyntö tehdä.

Siltä osin kuin rekisteröity ei pysty korjaamaan tietoja itse, korjauspyyntö tehdään tietosuojaselosteen kohdassa 2 mainitulle rekisterin yhteyshenkilölle tai oman yhteyshenkilön kautta kirjallisesti.

Rekisteröidyllä on myös oikeus vaatia rekisterinpitäjää rajoittamaan henkilötietojensa käsittelyä esimerkiksi siinä tilanteessa, kun rekisteröity odottaa vastausta tietojensa oikaisemista tai poistamista koskevaan pyyntöön.

Rekisteröidyn oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

Siltä osin kun rekisteröity on itse toimittanut henkilörekisteriin tietoja, joita käsitellään rekisteröidyn antaman suostumuksen tai toimeksiannon nojalla, rekisteröidyllä on oikeus saada tällaiset tiedot itselleen pääsääntöisesti koneluettavassa muodossa ja oikeus siirtää nämä tiedot toiselle rekisterinpitäjälle.

Muut oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.

10 Yhteydenotot

Kaikissa henkilötietoihin liittyvissä kysymyksissä ja pyynnöissä rekisteröidyn tulee ottaa yhteyttä kohdassa 2 mainittuun Lapland Staff Oy:n henkilörekisteristä vastaavaan tahoon tai omaan esimieheen.