

## **1. Rekisterinpitäjä**

Henkilöstövuokraus Duunipaikka Oy

y-tunnus: 2168957-2

Maaherrankatu 9

70100 Kuopio

0440-722120

[harri.apell@duunipaikka.fi](mailto:harri.apell@duunipaikka.fi)

## **2. Rekisteriasioista vastaava henkilö**

Harri Apell, toimitusjohtaja

## **3. Rekisterin nimi**

Työnhakijarekisteri

## **4. Henkilötietojen käsittelyn ja rekisterin käyttötarkoitus**

Työnhakijarekisteri sisältää työnhakijasta tietoja, jotka ovat tarpeen Duunipaikka Oy:n välityksellä tapahtuvan rekrytoinnin tai vuokratyösuhteen toteuttamiseksi. Tällaisia tietoja ovat henkilön syntymäaika, nimi -ja yhteystiedot, työnhakijan koulutustiedot, työharjoittelu -ja kokemustiedot sekä muut työn vastaanottamisen kannalta tärkeät tiedot. Henkilöstä kerätään vain sellaisia henkilötietoja, jotka ovat tarpeellisia selvitetessä henkilön soveltuvuutta työtehtävään. Henkilötietojen keräämiseen pyydetään henkilöltä suostumus. Rekisteriin kerättyjen tietojen käyttötarkoitus on työnhakijan työllistymisen helpottuminen, oikean tehtäväprofiilin etsiminen hakijalle sekä hakijan osaamisen ja sopivuuden kartoittaminen.

## **5. Rekisterin tietosisältö**

Rekisteröidyn henkilön nimi- ja henkilötiedot, syntymäaika ja -paikka, puhelinnumero ja sähköpostiosoite, asuinpaikkakunta ja katuosoite, siviilisääty, kielitaito, kansallisuus, ajokortti, auton käyttömahdollisuus, varusmiespalvelun suorittaminen, huollettavien lukumäärä ja ikä, työterveyden tila, mahdollinen lääkitys (silloin kun liittyy työtehtävän suorittamiseen), harrastukset, luottamustoimet, hakijan kertoma kuvaus itsestään, koulutustiedot, työkokemustiedot, taidot, työvarusteet, työpaikkatoiveet: työpaikan sijainti, toimiala, tehtävä, työaikatiedot, palkkatoivomus, käytettävyytiedot .

## **6. Säännönmukaiset tietolähteet**

- Rekisteröidyn henkilön toimittama vapaamuotoinen työpaikkahakemus tai Duunipaikka Oy:n laatima hakemuslomake.
- työpaikkahaastattelut
- toimeksiantajilta ja suosittelijoilta saatu palaute

## **7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle**

Työnhakijarekisteristä on mahdollista tarkastella henkilötietoja internetin kautta tai tulostamalla hakemustiedot paperille. Työnhakijarekisterissä julkaistavia henkilötietoja luovutetaan ainoastaan työnhakijan kannalta potentiaalisille käyttäjäyritysten rekrytoinnista vastaaville henkilöille. Tietojen luovutukseen pyydetään rekisteröidyn henkilön suostumus.

Työnhakijarekisterissä olevia henkilötietoja ei luovuteta eikä siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

## **8. Rekisterin tietojen suojaus**

Manuaalinen aineisto säilytetään hakemuksille erikseen tarkoitetuissa arkistokaapeissa mapitettuna aakkosittain. Hakemusaineistoon on pääsy ainoastaan työnhakija ja työntekijä suhteita hoitavien toimihenkilöiden osalta.

ATK:lle tallennetut tiedot ovat käyttäjätunnuksen ja salasanan takana. Käyttäjätunnukset ovat henkilökohtaisia ja käyttöoikeuksista päättää rekisterinpitäjä.

Tiedot kerätään yhteiseen tietokantaan, joka on suojattu tietokantapalvelintilaa tarjoavan yrityksen toimesta. Tietokanta on erikseen suojattu salasanalla ja varmuuskopiointi toteutetaan 24 H välein. Tietokanta sijaitsee lukitussa ja kulunvalvotussa laitetilassa, joka sijaitsee Duunipaikka Oy:n ulkopuolella.

Tietokantaan tallennettuihin henkilötietoihin pääsevät käsiksi erikseen määritetyt ja tunnistetut organisaation toimihenkilöt, joilla on henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat. Duunipaikka Oy vastaa siitä, että henkilötietoja ei pidetä asiattomien saatavilla.

Työnhakija voi milloin tahansa pyytää tietojensa poistamista portaalista. Vanhentuneet henkilötiedot poistetaan rekisteristä automaattisesti.

Työnhakijarekisterien koordinoinnista samoin kuin niiden käytön ja ylläpidon valvonnasta vastaa toimitusjohtaja Harri Apell, joka ylläpitää lisäksi toimihenkilölistaa työnhakijarekisterien käyttäjistä.

## **9. Rekisteröidyn oikeudet**

### **o Rekisterin tarkastus ja tiedon korjaaminen**

- Sen, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot, tulee esittää tätä tarkoittava pyyntö rekisterinpitäjälle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona.
- Rekisterinpitäjä varaa ilman aiheetonta viivytystä rekisteröidylle tilaisuuden tutustua henkilötietolain 26 §:ssä tarkoitettuihin tietoihin tai antaa tiedot pyydettyä kirjallisesti.
- Rekisterinpitäjä saa periä tietojen antamisesta korvauksen, jos siitä, kun asianomainen edellisen kerran sai tarkastettavakseen rekisterin tiedot, on kulunut vähemmän kuin yksi vuosi. Perittävä korvaus ei ylitä tiedon antamisesta aiheutuvia välittömiä kustannuksia.

- Tarkastusasioissa sekä virheellisen, tarpeettoman, puutteellisen tai vanhentuneen tiedon oikaisua koskevissa asioissa rekisteröity voi ottaa yhteyttä Duunipaikka Oy:hyn tässä rekisteriselosteessa mainittuun yhteysosoitteeseen.

- o **Kielto-oikeus**

- Rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten.
- Kieltoasioissa rekisteröity voi ottaa yhteyttä Duunipaikka Oy:hyn.