

**Henkilötietolain (523/99) 10 §:n mukainen rekisteriseloste****Rekisterinpitäjä**

Biolan Oy, Novarbo Oy, Biolan Ekoasuminen Oy, Favorit Tuote Oy, jäljempänä "Biolan Group"  
Lauttakyläntie 570  
27510 Eura

**Rekisterin hoitaja**

Henkilöstöhallinto / Biolan Oy  
Lauttakyläntie 570  
27510 Eura  
[tietosuoja.rekry@biolan.fi](mailto:tietosuoja.rekry@biolan.fi)

**Rekisterin nimi**

Biolan Groupin työnhakijarekisteri

**Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus**

Rekisteriä käytetään työntekijöiden rekrytointiin ja työsuhteiden luomiseen. Henkilötietoja käsitellään työnhakijan soveltuvuuden arvioinnissa ja valitsemisessa avoimena oleviin työtehtäviin Biolan Groupissa. Käsittelyn peruste on työnhakijan tietojen käsittelylle antama suostumus.

**Kuvaus rekisteröityjen ryhmästä**

Rekisteri sisältää henkilötietoja työnhakijoista.

**Kuvaus rekisteröityihin liittyvistä tiedoista**

Rekisteri saattaa sisältää seuraavia tietoja:

Henkilön nimi, osoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero, koulutus, työkokemus, kieli- ja IT-taidot, muut pätevyydet, haettavaan tehtävään kohdistuvat toiveet sekä hakijan itse mahdollisesti antamat muut tiedot.

**Tietojen säilyttäminen**

Tietoja säilytetään 1 vuosi.

**Säännönmukaiset tietolähteet**

Työnhakijan itse työhakemuksella antamat tiedot.

**Tietojen säännönmukaiset luovutukset**

Tietoja ei luovuteta Biolan Groupin ulkopuolisille kuin lainsäädännön niin velvoittaessa.

**Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle**

Tietoja ei siirretä tai luovuteta EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

**Rekisterin suojauksen periaatteet**

Rekisterinpitäjän tietojärjestelmä ja tiedostot on suojattu yritystoiminnassa normaalisti käytössä olevilla teknisillä suojausmenetelmillä. Rekisterin käyttöoikeus edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa, jotka myönnetään vain rekisterinpitäjän henkilökuntaan kuuluvalla tai rekisterinpitäjän lukuun toimivalle palvelun tuottajalle, jonka asemaan ja tehtäviin mainittu käyttöoikeus ja henkilötietojen käsittely liittyvät. Salassapitovelvollisuus sitoo työnhakijarekisterin tietoja käsitteleviä työntekijöitä.

### **Rekisteröidyn tarkastusoikeus**

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa rekisteriin tallennetut itseään koskevat tiedot ja saada niistä kopiot. Tarkastuspyyntö tulee tehdä sähköpostilla tai kirjallisesti ja osoittaa rekisterin hoitajalle (ks. kohta Rekisterin hoitaja) tai käymällä toimistolla (Lauttakyläntie 570, 27510 Eura).

### **Tiedon korjaaminen**

Rekisterin hoitaja oikaisee, poistaa tai täydentää rekisterissä olevan, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellisen, tarpeettoman, puutteellisen tai vanhentuneen henkilötiedon oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn pyynnöstä. Rekisteröidyn tulee ottaa kirjallisesti yhteyttä rekisterin hoitajaan tiedon korjaamiseksi (ks. kohta Rekisterin hoitaja).