

Rekisteri- ja tietosuojaseloste

Tämä on SunUra oy:n tietosuojalain (5.12.2018/1050) ja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste. Laadittu 2.4.2018. Viimeisin muutos 19.2.2025

1. Rekisterinpitäjä

SunUra oy
info@sunura.fi
0408010831

2. Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö

Kimmo Laitinen
Toimitusjohtaja
+358 44 974 3236
kimmo.laitinen@sunura.fi

3. Rekisterin nimi ja rekisteröidyt henkilöt

Työvoimapalveluiden rekisteri: palveluihin osallistuvat, palveluja tuottavat henkilöt, palveluiden sidosryhmät ja mahdolliset palveluiden käyttäjät.

4. Oikeusperuste ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietoja käyttötarkoitus on SunUra Oy:n asiakas- ja sidosryhmien hoito, asiakas- ja sidosryhmille tiedottaminen, asiakastietojen analysointi ja tutkimustoiminta.

Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.

SunUra käyttää tekoälyä anonymisoitujen tietojen analysointiin, tutkimustoimintaan ja raporttien kokoamiseen.

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukainen oikeusperuste henkilötietojen käsittelylle on oikeutettu etu.

Tietojen käsittely perustuu yrityksen sopimusvelvoitteiden täyttämiseen ja yrityksen oikeutetun edun toteuttamiseen.

5. Rekisterin tietosisältö

Palveluun osallistuvista asiakkaista rekisteriin tallennetaan palvelun tuottamisen kannalta tarvittavia tietoja, joita voivat olla: henkilön nimi, yhteystiedot (puhelinnumero, sähköpostiosoite ja katuosoite), henkilötunnus, koulutus- ja työhistoria, työllistymispolku, CV, video-CV, palvelun aikana tarvittavat työhakemukset sekä muu asiakkaan kertoma tai luovuttama hänen työllistymistään palveleva tieto.

Työntekijöistä kerätään työsuhteen hoidon kannalta tarvittavat tiedot kuten henkilötunnus, tehtävänimike, työsuhteen alku- ja päättymispäivämäärä, työterveyshuolto, työajan ja vuosiloman seuranta varten tarvittavat tiedot, pankkitilin numero sekä ammattiyhdistyksen jäsenmaksujen tilittämiseen liittyvät tiedot. Lisäksi kerätään muita työsuhdetta koskevia tietoja, joita lainsäädäntö velvoittaa tai sallii.

Sidosryhminen ja mahdollisten asiakkaiden henkilörekisterissä voidaan käsitellä tietoja, jotka voivat olla sidosryhmäorganisaatioiden yhteyshenkilöiden tiedot kuten nimi, asema organisaatiossa, puhelin, sähköposti, osoite sekä organisaation laskutuksessa tarvittavat tiedot. Lisäksi kerättäviä tietoja ovat yhteydenpitohistoria ja markkinointilupa.

Rekisterin henkilötietojen tietosisältö säilytetään niin kauan kuin niiden säilyttämiselle on peruste. Tämän jälkeen henkilötiedot hävitetään tai anonymisoidaan. Henkilötiedoista yhteystiedot säilytetään asiakkaan jälkihoitoa varten sekä asiakkaan luvalla markkinointitarkoituksiin.

Työntekijöiden henkilötiedot säilytetään lain vaatiman ajan.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan asiakkaalta ja hänen asioitaan hoitavilta työvoima-alueiden virkailijoilta tai konsortiolta, jossa SunUra on mukana sekä SunUran www-lomakkeilla lähetetyistä viesteistä, sähköpostitse, puhelimitse, sopimuksista, asiakastapaamisista ja muista tilanteista, joissa asiakas itse luovuttaa tietojaan. Arkaluontoisia tietoja ei tallenneta.

7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Rekisteriin tallennettuja tietoja voivat käsitellä SunUra oy:n henkilöstö ja muut henkilöt, joilla on työtehtävien suorittamiseksi vaadittu rekisterin käyttöoikeus. Sähköisen rekisterin tietoihin on tarvittaessa pääsy myös tietosuojavastaavalla sekä tietojärjestelmiä hallinnoivilla henkilöillä.

Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti muille tahoille. Tietoja voidaan julkaista tai siirtää siltä osin kuin niin on sovittu asiakkaan kanssa.

Rekisterin tietoja ei siirretä tai luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Kun rekisteritietoja säilytetään Internet-palvelimilla, niiden laitteiston fyysisestä ja digitaalisesta tietoturvasta huolehditaan asiaankuuluvasti. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä palvelimien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu.

9. Tarkastusoikeus ja oikeus vaatia tiedon korjaamista

Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia niihin oikaisua, pyyntö tulee lähettää kirjallisessa muodossa rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa). Rekisteröidyllä on oikeus saada tieto, mikäli henkilötiedot ovat joutuneet muiden kuin tässä asiakirjassa määriteltyjen tahojen tai henkilöiden käsiin.

10. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamiseen rekisteristä ("oikeus tulla unohdetuksi"). Niin ikään rekisteröidyillä on muut [EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet](#) kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa. Pyyntö tulee lähettää kirjallisessa muodossa rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa henkilötietojensa käsittelyä koskeva asia valvontaviranomaisen käsiteltäväksi. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).