

JobPari

SELOSTE KÄSITTELYTOIMINNASTA

17.05.2018

Rekisterinpitäjä	JobPari Oy Lamminolankatu 2, 30420 Forssa
Rekisterinpitäjän edustaja	J-P Rantanen Lamminolankatu 2, 30420 Forssa P. 050 400 4691 j-p.rantanen@jobpari.fi
Käsittelyn tarkoitus	JobPari Oy:n työsuhdeasioiden ja niihin liittyvien työnantajavelvoitteiden hoitaminen (mm. rekrytointi, palkanmaksu, työsuhdeasiat)
Rekisteröityjen ryhmät	JobPari Oy:n työnhakijat, työntekijät, aikaisemmat työntekijät
Kuvaus henkilötietoryhmistä	Työnhakijan, -tekijän tai aikaisemman työntekijän perustiedot (mm. nimi, syntymäaika, henkilötunnus, osoite), työsuhdetta koskevat tiedot (mm. alkamispäivä, tehtävä, työsuhteen päättymispäivä), palkanlaskentaan liittyvät tiedot (mm. rahapalkka, luontaisedut), työajan seurantaan ja vuosilomaan liittyvät tiedot, muut työntekemiseen liittyvät erityistiedot (mm. rajoitteet), koulutukseen ja ammattitaitoon sekä työhistoriaan liittyvät tiedot (mm. opintotodistuksen, työtodistukset, työntekijän omat arviot osaamisesta), terveydentilaa ja sairauksia koskevat todistukset (mm. työhontulotarkastukset, sairauslomatodistukset), henkilökorttitiedot ja henkilökorttikopiot.
Säännömukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	Eläkevakuutusyhtiö, tapaturmavakuutusyhtiö, verottaja, työnantajaliitto ulosottoviranomainen, tilaajavastuu.fi (henkilökortit)... Vuokratyönhakijoiden ja -työntekijöiden tietoja luovutetaan käyttäjärytykseen vain jos työntekijä tai -hakija antaa siihen suostumuksen. Tietoja ei siirretä EU/ETA:n ulkopuolelle.
Yleinen kuvaus käsittelyn turvallisuudesta koskevista teknisistä turvatoimista	Manuaalinen aineisto: Henkilötiedot säilytetään lukittavissa arkistokaapeissa. Työntekijän terveydentilaan koskevat tiedot säilytetään erillään muista henkilötiedoista lukittavissa kaapeissa ja lukittavassa arkistossa. ATK:lle talletetut tiedot: Työntekijän henkilötietoja sisältäviin tiedostoihin pääsevät vain työnantajan nimeämät henkilöt henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen ja salasanan avulla. Sekä manuaalisia että ATK:lle talletettuja tietoja saa käsitellä vain ne

henkilöt, joiden tehtävät edellyttävät kyseisen tiedon käsittelyä.

Työntekijöitä koulutetaan ja ohjeistetaan tietosuojan liittyvien velvoitteiden hoitamiseen. Lisäksi työnantaja on sopimuksin velvoittanut käsittelemään henkilötietoja tietosuoja-asetuksen mukaisesti ja rekisterinpitäjän antaman ohjeistuksen mukaan.

Jobpari Oy:n tietojärjestelmät on suojattu fyysisellä palomuurilla, sekä aina päivitetyllä virustorjunnalla.

Taloushallinto-ohjelma (palkat) on fyysisesti muista ohjelmista erillisellä palvelimella.

Määräajat tietojen poistamiselle

Työnhakijan, -tekijän tai aikaisemman työntekijän kutakin tietoa säilytetään vain sen ajan, joka kunkin tiedon osalta täyttää tarpeellisuusvaatimuksen. Tähän säilyttämisaikaan vaikuttavat mm työnlainsäädännön ja kirjanpitolainmukaiset säilytys-, vanhenemis- ja kanneajat.

Sen jälkeen, kun tieto on muuttunut tarpeettomaksi tai työnantajalla ei ole muita velvollisuuksia, tiedot hävitetään.

Rekisterin pitäjä käy vuosittain läpi rekisteriin talletut tiedot osoitusvelvollisuuden edellyttämällä kriteereillä ja poistaa tällöin tarpeettomat tiedot.