



**TIETOSUOJASELOSTE**  
**TYÖNHAKIJOILLE JA TYÖNTEKIJÖILLE**  
**Henkilötietolaki (523/99)**

<b>1. Rekisterinpitäjä</b>	<b>Nimi:</b> DiMan Oy
	<b>Yhteystiedot:</b> Posti- ja käyntiosoite: Pien-Ahmon tie 41, 74520 Iisalmi Puhelin: 0400 853 377
<b>2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa</b>	<b>Nimi:</b> Juha Ryytty
	<b>Yhteystiedot:</b> Puhelin: 0400 853 377 Sähköposti: juha.ryytty@diman.fi
<b>3. Rekisterin nimi</b>	Työnhakija- ja -tekijärekisteri
<b>4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</b>	Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on DiMan Oy:n työnhakija- ja -tekijäsuhteiden ja lain sekä työsuhteen vaatimien velvoitteiden hoitaminen: <ul style="list-style-type: none"><li>• Työnhakijan ja -tekijän yksilöiminen ja tunnistaminen.</li><li>• Yhteystietojen hallinta.</li><li>• Viestintä työnhakijalle ja -tekijälle.</li><li>• Lakiin sekä viranomais määräyksiin ja -ohjeisiin perustuvien velvoitteiden hoitaminen.</li></ul>
<b>5. Rekisterin tietosisältö</b>	Rekisterissä ylläpidetään DiMan Oy:n seuraavia tietoja: <b>Työnhakija</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Perustiedot: nimi, osoite, puhelin ja sähköposti,</li><li>• vapaaehtoisesti itsestä kerrotut, työnhakemiseen liittyvät asiat.</li></ul> <b>Työntekijä</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Perustiedot: nimi, henkilötunnus, syntymäaika ja osoite- ja yhteystiedot,</li><li>• maksuyhteystiedot,</li><li>• työsuhteeseen liittyvät tiedot,</li><li>• henkilön verotukseen liittyvät tiedot,</li><li>• lähiomaisen nimi ja yhteystiedot,</li><li>• koulutustiedot,</li><li>• työterveystarkastustiedot,</li><li>• sairauslomatodistukset,</li><li>• suoraveloituspyyntö ammattiyhdistyksille.</li><li>• maksukiellot,</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tuntikirjanpidot,</li> <li>• muut lainsäädännön noudattamisen edellyttämät tiedot, kuten tunnistamiseen ja viranomaisraportointiin liittyvät tiedot.</li> </ul>
<b>6. Säännönmukaiset tietolähteet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Työnhakijat.</li> <li>• Työntekijät.</li> <li>• Verohallinto.</li> </ul>
<b>7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tilitoimistolle (Tilitoimisto MH-Laskenta), joka on rekisterinhaltija.</li> <li>• Viranomaisille ja muille tahoille (vakuutusyhtiö, eläkeyhtiö) lain velvoittamalla tavalla.</li> <li>• Viranomaisille lakisääteisissä tapauksissa.</li> </ul>
<b>8. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
<b>9. Rekisterin suojausten periaatteet</b>	<p><b>Manuaalinen aineisto</b></p> <p>Manuaalinen materiaali sijaitsee tiloissa, joihin on asiattomilta pääsy estetty. Arkistoitu materiaali varastoitu lukittuun tilaan.</p> <p><b>Tietotekniikalla käsiteltävät tiedot</b></p> <p>Järjestelmät on suojattu korkealaatuisella teknisellä suojauksella.</p> <p>Tietojärjestelmiä tietovarastoineen käytetään henkilökohtaisen tietokoneen kautta. Tietokoneen käyttö on mahdollista ainoastaan henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen ja salasanan avulla.</p>
<b>10. Tarkastusoikeus</b>	<p>Jokaisella on henkilötietolain 26–28 § mukaisesti oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja työnhakija- ja -tekijärekisteriin on tallennettu.</p> <p>Kirjallinen ja allekirjoitettu tarkastuspyyntö tulee osoittaa rekisteriselosteen kohdassa 2 mainitulle yhteyshenkilölle ja sen tulee sisältää seuraavat, tietojen etsimiseksi tarpeelliset seikat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Henkilörekisterin nimi,</li> <li>• työnhakijan ja -tekijän nimi, henkilötunnus, osoite ja puhelinnumero</li> </ul>
<b>11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista</b>	<p>Jokaisella on henkilötietolain 29 § mukaisesti oikeus vaatia henkilörekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista.</p> <p>Kirjallinen ja allekirjoitettu korjauspyyntö tulee osoittaa rekisteriselosteen kohdassa 2 mainitulle yhteyshenkilölle ja sen tulee sisältää seuraavat tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Henkilörekisterin nimi,</li> <li>• työnhakijan ja -tekijän nimi, henkilötunnus, osoite ja puhelinnumero,</li> <li>• tiedon korjaamiseksi tarpeelliset seikat</li> </ul>

<b>12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet</b>	<p>Rekisteröidyillä on henkilötietolain 30 §:n mukaisesti oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten.</p> <p>Kieltoja koskevat kirjalliset pyynnöt tulee lähettää rekisteriselosteen kohdassa 2 mainitulle yhteyshenkilölle. Kirjallisen pyynnön tulee sisältää seuraavat tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Henkilörekisterin nimi,</li><li>• työnhakijan ja -tekijän nimi, henkilötunnus, osoite ja puhelinnumero.</li></ul>
<b>13. Tietojen poistaminen ja säilytysaika</b>	<p>DiMan Oy poistaa rekisteristä työntekijän tiedot, kun tietojen käsittelylle ei ole enää perustetta. Henkilötietoja käsitellään työsuhteen voimassaolon ajan sekä sen jälkeen lain vaatiman ajan.</p> <p>Säilytysaika on 10 vuotta. Työsopimuslaki 6 luku 7 §.</p>