

Rekisterin nimi	Virkaa tai työsuhdetta koskevat henkilöasiakirjat
Rekisterinpitäjä	Jämsän kunta Peijarintie 5 A, 38800 Jämsä 02 572970, jamijarvi@jamijarvi.fi
Rekisteriasioita hoitavat henkilöt	talous- ja hallintopäällikkö Noora Nieminen 040 5424847, noora.nieminen@jamijarvi.fi
Tietosuojavastaava	hallintosihteeri Sirpa-Liisa Ritakorpi 040 7729858, tietosuojavastaava@jamijarvi.fi
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Henkilöstön virka- tai työsuhteen hakemusasiakirjat, koulutus- ja työkokemusta koskevat asiakirjat. Virkaan tai toimeen valitun tulee toimittaa oikeaksi todistetut jäljennökset opinto- ja työtodistuksista.
Rekisterin tietosisältö	Henkilön nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, pankkiyhteyshäädöt
Tietolähteet	Tiedot saadaan hakemusasiakirjoista
Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Rekisteristä luovutetaan tietoja palkanlaskentaan ja henkilöstöhallintoon. Tietoja luovutetaan viranomaisille lain edellyttämässä tapauksissa.
Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä.
Rekisteröidyn oikeudet	Rekisteröidyn oikeudet sekä niiden toteutumiseen liittyvät lomakkeet ja ohjeet löytyvät: www.jamijarvi.fi/tietosuoja-asiat Lomakkeita on saatavissa myös kunnanviraston infopisteestä. Henkilö voi käyttää tarkastusoikeuttaan maksutta kerran vuodessa. Asiakirjoista perittävät maksut perustuvat voimassa olevaan Jämsän kunnanhallituksen päätökseen. Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.
Rekisterin suojauksen periaatteet	A: Manuaalinen aineisto Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tilassa. B: Sähköinen aineisto Rekisterin tiedot sijaitsevat suojatulla palvelimella. Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä. Rekisteriin pääsy vaatii kirjautumisen tietokoneelle henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Aineistoja saavat käsitellä vain ne henkilöt, joiden työtehtäviin asiat kuuluvat. Tietoja käsitteleviä henkilöitä koskee salassapito- ja vaitiolovelvollisuus. Henkilötietojen säilytys/säilytysajan määrittely Virkojen, vakinaisten toimien ja niiden sijaisuuksien hakemukset liitteineen säilytetään pysyvästi, mikäli tietoja ei ole siirretty nimikirjaan tai vastaavaan pysyvästi säilytettävään asiakirjaan tai rekisteriin.