

HR:n GDPR-muistilista

– Konkreettiset ohjeet henkilöstöhallinnolle EU:n uuteen tietosuoja-asetuksen noudattamiseen

Tämä muistilista on suunniteltu auttamaan henkilöstöhallintoa selvittämään järjestelmät, joihin organisaatiosi tällä hetkellä tallentaa henkilötietoja. Se auttaa myös määrittämään, ovatko organisaatiosi yksityisyyttä koskevat käytännöt linjassa EU:n sääntelyn kanssa. Muistilista auttaa myös kartoittamaan, toimivatko käyttämäsi alihankkijat GDPR:n mukaisesti.

Tarkempaa tietoa
GDPR-asetuksesta (General
Data Protection Regulation)
löydät osoitteesta
www.sympa.fi/gdpr



1

LUETTELOI HR-TIETOJEN TALLENNUSPAIKAT

Aloita listaamalla alla olevaan taulukkoon kaikki järjestelmät, joissa tietoja käsitellään. Luettelon tulee olla kaiken kattava, joten pyri jäljittämään kaikki tiedostot, kansiot ja järjestelmät, jotka sisältävät sellaisia tietoja, jotka ovat yhdistettävissä tiettyyn henkilöön.

	Missä tietoja käsitellään?	Miksi tietoja käsitellään?	Mitä tietoja käsitellään?	Kenellä on pääsy tietoihin?	Miten ja milloin tiedot poistetaan?	Kuka vastaa rekisteristä?
Työntekijöiden HRM						
Työntekijöiden HRD						
Työnhakijat						
Freelancerit						
Kumppanit						
Muut						
.....						
.....						
.....						

2

IDENTIFIOI KUMPPANIT JA VARMISTA, ETTÄ HE TOIMIVAT SÄÄNNÖSTEN MUKAISESTI

GDPR-asetuksen mukaan rekisterinpitäjä (tyypillisesti HR) on vastuussa säännösten mukaisesti toimivien tietojenkäsittelijöiden, kuten HR-ohjelmiston toimittajasta, valinnasta. On siis elintärkeää kartoittaa nykytilanne, luoda GDPR-asetusten mukaiset sopimukset ja tarpeen mukaan jopa vaihtaa toimittajaa.

	Onko kirjallinen sopimus ajan tasalla?	Onko toimittajan ISMS* sertifioitu?	Ovatko tiedot salattuja sekä tiedonsiirron että tallennuksen aikana?	Kuka on tietosuojavastaava?	Kuka on rekisterinpitäjä?
Rekrytointikumppanit					
Palkanlaskennan toimittaja					
HR-järjestelmien toimittajat					
ICT-järjestelmien toimittajat					
Puhelinluettelot/hakemistot					
Muut					
.....					
.....					

* Tietoturvallisuuden hallintajärjestelmä

3

VARMISTA TÄRKEIMMÄT HR-TIETOJEN TIETOSUOJAPROSESSIT

Kun olet luettellonut sekä tietolähteet että kumppanit, on aika määritellä uudet tietosuojakäytännöt. Varmista, että noudatat aina alla olevia periaatteita, kun määrittelet tietosuojaprosesseja ja -käytäntöjä.

TARPEELLISUUS

- Käsittelen vain tarpeellisia henkilötietoja.
- Poistan välittömästi ja pysyvästi kaikki tarpeettomat tiedot.

LÄPINÄKYVYYS

- Kerron aina ihmisille, miksi kerään ja tallennan heidän henkilötietojaan.
- Mahdollistan kaikille pääsyn omiin tietoihinsa helposti luettavassa muodossa.

TIETOTURVA

- Kaikki tiedot tallennetaan ja siirretään salatussa muodossa.
- Tietoihin on pääsy vain henkilöillä, joilla on hyväksytyt syy tarkastella niitä.
- Tiedän, mitä tehdä mahdollisen tietomurron sattuessa.



Sympa HR – Kokonaisvaltainen HR-ratkaisu, joka tukee GDPR-asetuksen vaatimuksia

Sympa HR tallentaa kaikki HR-tiedot työsuhteen koko elinkaaren ajalta yhteen sertifioituun järjestelmään, joka tukee GDPR-asetuksen vaatimuksia nyt ja jatkossa. Mikäli haluat, että otamme sinuun yhteyttä ja kerromme lisää Sympa HR -ratkaisusta, jätä yhteydenottopyyntö osoitteessa sympa.fi/gdpr.

Sympa