

## TIETOSUOJASELOSTE – HENKILÖSTÖTIEDOT

Tämä tietosuojaseloste kuvaa, miten **Aabel Avustajat Oy** käsittelee työntekijöiden ja työnhakijoiden henkilötietoja. Käsittelyssä noudatetaan EU:n **yleistä tietosuoja-asetusta (GDPR)**, Suomen tietosuojalakia (1050/2018)

---

### 1. Rekisterinpitäjä ja tietojen käsittelijä

#### Yhteystiedot:

**Yrityksen nimi:** Aabel Avustajat Oy

**Y-tunnus:** 3477658-7

**Osoite:** Järvensivuntie 9 A 1, 33100 Tampere

Tietosuojakysymyksissä pyydämme ensisijaisesti ottamaan yhteyttä tietosuojavastaavaamme:

**Nimi:** Anton Tuomaala

**Sähköposti:** info@aabelavustajat.fi

**Puhelin:** 044 248 8893

---

### 1. Käsiteltävät tiedot

Käsitlemme rekisterissä tietoja työntekijöistä, työnhakijoista:

- **Perustiedot:** nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, ikä, sukupuoli, ammatti, äidinkieli ja muu kielitaito tai taidot.
  - **Palkkaukseen liittyvät tiedot:** tilinumero, työsopimus-, poissaolo- ja työnhakutiedot, työtapaturma, työntekijän arvioinnit, muut olennaiset kirjaukset, käyttäjätunnukset, lokitiedot, rikosrekisteritiedot.
- 

### 2. Säännönmukaiset tietolähteet

Tiedot saadaan:

1. Rekisteröidyltä itseltään.
  2. Viranomaisilta, kuten työterveyshuollosta tai verottajalta.
- 

### 3. Rekisterin käyttötarkoitus

Henkilöstörekisterin tarkoituksena on hallita ja ylläpitää keskeisiä ja välttämättömiä henkilöstötietoja. Rekisteriä käytetään myös rekrytoinnin, työvuorosuunnittelun,

palkanlaskennan, raportoinnin ja muiden työnantajavelvoitteiden toteuttamiseen. Rekisteriä käytetään myös keskeisesti yritystoiminnan palvelujen ja niiden laadun kehittämiseen.

---

#### 4. Käsittelyn oikeusperuste

Henkilötietojen käsittely perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaisesti:

- **Rekisteröidyn suostumukseen** esimerkiksi työhakemuksen jättämisen yhteydessä.
  - **Sopimuksen täyttämiseen** työsuhteessa tai rekrytointiprosessissa.
- 

#### 6. Tietojen luovutus ja siirto

Tietoja voidaan luovuttaa seuraaville:

- **Sisäiset vastaanottajat:** Omat työntekijät ja toimihenkilöt.
  - **Ulkopuoliset vastaanottajat:** Palkkahallinto, työterveyshuolto, vakuutusyhtiöt, viranomaiset, TE-toimistot.
  - **Tietojen siirto EU/ETA-alueen ulkopuolelle:** ei siirretä.
- 

#### 7. Rekisteröidyn tietojen suojaus

Käytämme asianmukaisia tietojärjestelmiä ja teknisiä suojatoimia asiakastietojen käsittelyyn. Tietoja käsittelevät vain ne työntekijät, joiden työtehtäviin tämä kuuluu, ja heitä sitoo vaitiolovelvollisuus.

---

#### 8. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus:

- **Tarkastaa tiedot** ja pyytää virheiden korjaamista.
- **Peruuttaa suostumuksensa**, esimerkiksi tiedon luovutukseen liittyen.
- **Pyytää tietojen poistamista**, mikäli niiden säilyttämiselle ei ole lainmukaista perustetta.
- **Rajoittaa tietojen käsittelyä** tietyissä tilanteissa.

Kaikki pyynnöt tulee toimittaa kirjallisesti tietosuojavastaavalle. Pyyntöjä käsitellään pääsääntöisesti kuukauden sisällä.

---

## 9. Valvonta

Jos asiakas ei ole tyytyväinen tietojensa käsittelyyn, hän voi ottaa yhteyttä tietosuojavaltuutettuun. Tarkemmat ohjeet ja yhteystiedot löytyvät osoitteesta:

<https://tietosuoja.fi>.

---

Tämä seloste varmistaa, että henkilötietojen käsittely on läpinäkyvää, turvallista ja lainsäädännön mukaista.