

TIETOSUOJASELOSTE TYÖNTEKIJÖILLE, AMMATINHARJOITTAJILLE JA LUOTTAMUSHENKILÖILLE

Päivitetty 21.8.2025

Tämä tietosuojaseloste (jäljempänä ”Seloste”) kertoo, kuinka Äännekoulu käsittelee Äännekoulun työntekijöiden, ammatinharjoittajien ja luottamushenkilöiden tietoja.

1. REKISTERINPITÄJÄ

Sovellettavan tietosuojalain mukainen rekisterinpitäjä on Äännekoulu (jäljempänä myös ”me” ”meitä” tai ”meidän”). Äännekoulu vastaa siitä, että henkilötietojasi käsitellään tätä Selostetta ja soveltuvia tietosuojalakeja noudattaen.

Rekisterinpitäjän yhteystiedot:

Äännekoulu Y-tunnus: 2622683-3

Osoite: Pasilankatu 2, 00240 HELSINKI.

Yhteyshenkilö rekistereitä koskevissa asioissa on tietosuojavastaava, sähköposti: tietosuojavastaava@aannekoulu.fi

Rekisterin nimi: Äännekoulu Oy:n työntekijä-, ammatinharjoittaja- ja luottamushenkilörekisteri.

2. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUKSET JA PERUSTEET, JOILLA NIITÄ KÄSITELLÄÄN

Käsitlemme henkilötietojasi henkilöstöhallinnon, työ- tai ammatinharjoittajasuhteen hoitamiseksi sekä noudattaaksemme niihin liittyviä sopimuksellisia tai lakiin perustuvia oikeuksia ja velvollisuuksia.

Käsitlemme henkilötietojasi aina vain lain mukaisilla perusteilla. Perusteena voi käyttötarkoituksesta riippuen olla

- Lain säännös
- Tekemämme sopimus
- Antamasi suostumus
- Oikeutettu etu

3. KÄSITELTÄVÄT HENKILÖTIEDOT JA NIIDEN KERÄÄMINEN

Henkilötietojasi voidaan kerätä eri tavoin. Ensisijaisesti keräämme henkilötietoja suoraan sinulta. Soveltuvien lakien sallimassa laajuudessa voimme kerätä henkilötietoja myös muista lähteistä, kuten viranomaisilta, työterveydenhuollon palveluntarjoajilta tai muilta palveluntarjoajilta, jotka tukevat meitä päivittäisissä toiminnoissamme tai joilta muutoin hankimme työtehtävien hoitoon liittyviä palveluita, esim. Puhelinoperaattorit tai matkatoimistot. Työsuhteeseen, ammatinharjoittajana toimimiseen ja luottamustehtävään liittyvät sopimukselliset sekä lakiin perustuvat oikeudet ja velvollisuudet edellyttävät, että keräämme ja käsittelemme henkilötietoja, kuten:

- nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot (osoite, sähköposti, puhelinnumero)
- sukupuoli
- kansallisuus
- työhön liittyvät hallinnolliset tiedot, esim. työntekijän henkilönnumero ja käyttäjätunnus, työsähköposti, -puhelinnumero ja -osoite, valokuva
- työsuhdetta ja pätevyyttä koskevat tiedot, esim. tehtäväkuvaus, ammattinimike, työsuhteen aloitus- ja päättymispäivä, suoritettut ja meneillään olevat koulutukset, asiointikieli ja tarvittaessa soveltuvuuskokeita koskevat tiedot
- aikaisempaa työsuhdetta koskevat tiedot, esim. aikaisemmat työnantajat, päivämäärät ja tehtävä
- palkkalaskennan tiedot, esim. palkka, etuudet, pankkitilitiedot, veroprosentti, ja tarvittaessa ammattiliitto, ulosotot
- lomat, läsnäolo- ja poissaolotiedot, esim. työtunnit, läsnä- ja poissaolot, vuosilomat ja perhevapaat
- terveystiedot, esim. tiedot sairauslomista, lääkärintodistukset ja päihdetestien tulokset
- työssä suoriutumisesta ja ammatillista kehitystä koskevat tiedot, esim. arviointitiedot, yksilökohtaiset tavoitteet ja kurinpitoasiat
- päivittäisten toimintojen ja liiketoiminnan harjoittamisen yhteydessä kerätyt tiedot, esim. työasemaympäristön ja IT- järjestelmien käytön yhteydessä syntyvät tiedot ja tietoliikenneverkkojen ja viestintävälineiden käytön yhteydessä syntyvät tiedot
- hätäyhteystiedot, esim. omaisen nimi, osoite ja puhelinnumero

Voimme työ- tai ammatinharjoittajasuhteen tai luottamustehtävän keston aikana käsitellä myös muita vapaaehtoisesti antamiasi henkilötietoja, mutta vain sellaisia tietoja, jotka ovat työsuhteen kannalta tarpeellisia.

4. HENKILÖTIETOJEN SIIRROT JA LUOVUTUKSET

Voimme luovuttaa henkilötietoja kolmansille osapuolille lain sallimassa ja vaatimassa laajuudessa. Huolehdimme aina henkilötietojesi asianmukaisesta käsittelystä:

- veroviranomaisille, vakuutusyhtiöille, eläkelaitoksille, työterveyslaitoksille, ammattiliitoille, työsuojeluviranomaisille sekä muille vastaaville viranomaisille
- kun yhteistyökumppanimme käsittelevät toimeksiannostamme henkilötietoja meidän puolestamme ja ohjeidemme mukaisesti (esim. ulkoistetut palkkalaskenta- ja kirjanpito palvelut).
- kun hankimme palveluita tarjotaksemme sinulle asianmukaisen työasemaympäristön ja -välineet (esim. puhelinliittymät) tai muita työsuhteen kannalta välttämättömiä palveluita (esim. matka- ja lentovaraukset)
- kun uskomme, että henkilötietojen luovuttaminen on välttämätöntä oikeuksiemme toteuttamiseksi, sinun tai muiden turvallisuuden suojelemiseksi, virhetilanteiden selvittämiseksi ja korjaamiseksi, väärinkäytösten tutkimiseksi tai viranomaisen pyyntöön vastaamiseksi
- sinun antaessasi luovutukseen suostumuksesi

5. HENKILÖTIETOJEN SIIRROT EU:N TAI ETA-ALUEEN ULKOPUOLELLE

Tietosuojalainsäädännön mukaisesti ja sen asettamissa rajoissa henkilötietoja voidaan siirtää Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle, kuten Yhdysvaltoihin. Jos henkilötietoja siirretään EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle, on ensisijainen siirto peruste komission päätös tietosuojan riittävydestä.

6. HENKILÖTIETOJEN SÄILYTTÄMINEN

Henkilötietoja säilytetään ainoastaan niin kauan kuin se on tarpeellista yllä määriteltyjen käyttötarkoitusten toteuttamiseksi. Jos tietojen säilyttämisaika on säädetty laissa, noudatamme tätä säilytysaikaa.

Henkilötietojasi säilytetään työ- tai ammatinharjoittajasuhteesi, ammatinharjoittajasuhteesi tai luottamustehtäväsi keston ajan. Henkilötietoja voidaan säilyttää tarpeellisilta osin myös työ- tai ammatinharjoittajasuhteen tai luottamustehtävän päättymisen jälkeen soveltuvan lain sallimassa tai vaatimassa laajuudessa. Henkilötiedot poistetaan, kun niiden säilyttäminen ei enää ole tarpeen.

Henkilötietojasi säilytetään niin, että niihin on pääsy vain sellaisilla henkilöillä, joiden työtehtäviin kuuluu henkilötietojesi käsittely. Manuaalinen aineisto säilytetään

lukituissa ja valvotuissa tiloissa. Käyttöoikeudet henkilötietoja sisältäviin tietojärjestelmiimme rajataan ja toteutetaan lainsäädännön edellyttämällä tavalla.

7. TIETOTURVA

Toteutamme tarkoituksenmukaiset toimenpiteet (mukaan lukien fyysiset, digitaaliset ja hallinnolliset toimet) henkilötietojen suojaamiseksi häviämiseltä, tuhoutumiselta, väärinkäytöksiltä ja luvottomalta pääsylvä tai luovuttamiselta. Esimerkkinä mainittakoon, että henkilötietoihin on pääsy vain henkilöillä, jotka tarvitsevat niitä työtehtäviensä hoitamiseksi. Huomaa, että tarkoituksenmukaisetkaan toimenpiteet eivät voi estää kaikkia mahdollisia tietoturvaloukkauksia. Henkilötietojen tietoturvaloukkaustilanteissa ilmoitamme sinulle asiasta soveltuvien lakien mukaisesti.

8. REKISTERÖIDYN OIKEUDET

Sinulla on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet omiin tietoihinsa.

Sinulla on oikeus

- **saada tietoa siitä, mihin tarkoitukseen henkilötietojasi kerätään ja miten niitä käsitellään.**
- **tarkastaa tietosi ja pyytää niistä jäljennöstä**
 - Löydät ohjeet tietopyynnön tekemiseen verkkosivuiltamme <https://aannekoulu.fi/tietosuojaseloste/>.
 - Voit tehdä maksuttoman pyynnön kerran vuodessa. Useammista pyynnöistä veloitamme niiden toteuttamisesta aiheutuvat kohtuulliset kustannukset.
- **peruuttaa antamasi suostumus henkilötietojen käsittelyyn.** Voit tarvittaessa kysyä lisäohjeita tietosuojavastaavaltamme tai asiakaspalvelustamme.
- **vaatia, että sinua koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot korjataan**
- **pyytää tietojesi poistamista.** Tämä ei kuitenkaan ole mahdollista potilastietojesi osalta sinä aikana, kun laki velvoittaa meidät säilyttämään niitä.
- **siirtää tietosi toiselle rekisterinpitäjälle,** jos olemme käsitelleet tietojasi suostumuksesi tai sopimuksen perusteella
- **pyytää tietojesi käytön rajoittamista tietyissä tilanteissa**
- **vastustaa tietojesi käsittelyä,** jos käsittelyperusteemme on oikeutettu etu.

Halutessasi voit ottaa yhteyttä tietosuojavaltuutettuun. Löydät verkkosivulta www.tietosuoja.fi lisätietoa siitä, millaisissa tilanteissa tietosuojavaltuutettu voi sinua auttaa.

9. SELOSTEEN MUUTTAMINEN

Tätä selostetta voidaan päivittää. Löydät ajantasaisen selosteen osoitteesta <https://aannekoulu.fi/tietosuojaseloste/>.

10. OTA YHTEYTTÄ

Voit kysyä tästä selosteesta tai tarkempia tietoja henkilötietojesi käsittelystä ottamalla meihin yhteyttä sähköpostitse osoitteeseen tietosuojavastaava@aannekoulu.fi.