

6.10.2026
Tietosuojaseloste
Rekisterinpitäjän informointi
rekisteröidylle
EU:n yleinen tietosuoja-asetus
(679/2016), artikla 13 ja 14

Henkilörekisterin tiedot

1. Rekisterin nimi

TyöHämeen työllisyysalueen asiakasrekisteri

2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

TyöHämeen työllisyysalueen asiakasrekisterin sisältämiä henkilötietoja käytetään työvoimaviranomaiselle laissa säädettyjen tehtävien hoitamiseksi sekä laissa tarkoitettujen tehtävien valvontaan, kehittämiseen, seurantaan, tilastointiin, ennakkointiin ja ohjaukseen.

Työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain (380/2023) 2 §:ssä tarkoitettuina julkisina työvoimapalveluina järjestetään työnvälityspalveluja, tieto-, neuvonta- ja ohjauspalveluja, valmennusta, työvoimakoulutusta ja muutosturvakoulutusta. Julkisiin työvoimapalveluihin kuuluvat myös henkilöasiakkaan palveluprosessiin liittyvät asiantuntija-arvioinnit, tämän lain mukaiset kokeilut, työttömyysetuudella tuettu työnhakijan omaehtoinen opiskelu sekä työnantajalle ja henkilöasiakkaalle myönnettävät tuet ja korvaukset.

Henkilötietoja käsitellään lisäksi kuntalaissa (410/2015) tarkoitettuun kunnan yleiseen toimialaan kuuluvien, lakisääteisiä palveluja täydentävien työllisyyttä, osaamista, osallisuutta ja elinvoimaa edistävien palvelujen järjestämiseksi ja toteuttamiseksi.

3. Rekisterinpitäjä

Hämeenlinnan kaupunginhallituksen työllisyysjaosto

4. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot

Työllisyysjohtaja Mira Sillanpää
mira.sillanpaa@tyohame.fi
050 569 4638

TyöHämeen kirjaamon sähköposti: tyohame@hameenlinna.fi

Tietosuojavastaavan yhteystiedot: tietosuojavastaava@hameenlinna.fi

5. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

TyöHämeen työllisyysalueen toimeksiannosta ulkopuoliset työllistymistä edistävät ja tukevat palveluntuottajat sekä TyöHämeen käyttämien tietojärjestelmien toimittajat käsittelevät henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun palvelun tuottamisen ja järjestelmien ylläpidon edellyttämässä laajuudessa.

6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

Henkilötietojen käsittely perustuu lähtökohtaisesti rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseen (yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan c alakohta). Siltä osin kuin käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi, käsittely perustuu 6 artiklan 1 kohdan e alakohtaan.

Rekisteröidyn suostumusta (6 artiklan 1 kohdan a alakohta) käytetään käsittelyperusteena vain erikseen yksilöidyissä vapaaehtoisissa käsittelytilanteissa.

Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri.

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:

- Arkistointilaki (529/2026)
- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)
- Hallintolaki 434/2003
- Kuntalaki 410/2015
- Laki ammatillisesta koulutuksesta 531/2017
- Laki kotoutumisen edistämisestä 681/2023
- Laki kuntouttavasta työtoiminnasta 189/2001 (voimassa 31.12.2026 asti)
- Laki työllistymisen monialaisesta edistämisestä (381/2023)
- Laki työllistämistä edistävästä monialaisesta yhteispalvelusta 935/2022
- Laki työvoimapalveluiden järjestämisestä 380/2023 (myöhemmin järjestämislaki)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999
- Tietosuojalaki (1050/2018)
- Työttömyysturvalaki (1290/2002)

7. Rekisterissä olevat henkilötiedot

Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä:

1. Henkilöasiakkaasta voidaan käsitellä seuraavia tietoja

- yksilöinti- ja yhteystiedot, kuten henkilötunnus, asiakastunnus, puhelinnumero, sähköposti, osoite ja äidinkieli
- työvoimapalvelujen asiakkuuteen ja työvoimaviranomaisen kanssa asiointiin sekä asioinnin mahdollisesti edellyttämiin erityisjärjestelyihin, kuten tulkkaukspalvelut ja turvallisuuteen liittyvät tiedot
- koulutusta, työhistoriaa ja ammatillista osaamista koskevat tiedot sekä muut työnvälityksessä käytettävät tiedot, kuten tiedot suoritetuista kortti- ja passikoulutuksista

- palvelutarvetta, suunnitelmia ja suunnitelmien toteuttamista koskevat tiedot
- tiedot työvoimaviranomaisen työnhakijan haettavaksi osoittamista työpaikoista sekä esittelyistä työnantajalle
- tiedot julkisista työvoimapalveluista, työttömyysturvalaissa tarkoitetuista työllistymistä edistävistä palveluista, muista työnhakua ja työllistymistä tukevista palveluista sekä asiantuntija-arvioinneista
- sellaiset terveydentilaa ja työ- ja toimintakykyä koskevat tiedot ja arviot, joilla on vaikutusta henkilön työllistymiseen ja jotka ovat välttämättömiä palvelujen tarjoamiseksi hänelle
- työttömyysturvaan liittyvät selvitykset, työvoimapoliittiset lausunnot ja muut lausunnot sekä ilmoitukset; mainittuja tietoja sekä työvoimapoliittisen lausunnon ja muun lausunnon antamiseksi välttämättömiä tietoja voidaan käsitellä myös silloin, kun rekisteröitynyt henkilö ei ole henkilöasiakas
- tiedot julkisiin työvoimapalveluihin kuuluvista etuuksista

2. Työvoimapalveluja hakevasta tai saavasta työnantajasta voidaan käsitellä seuraavia tietoja:

- yritys- tai työnantaja-asiakkaan yksilöinti- ja yhteystiedot, kuten yrityksen Y-tunnus, yhteyshenkilö-, osoite-, puhelinnumero- ja sähköpostiosoitteet
- työvoimapalvelujen asiakkuuteen ja työvoimaviranomaisen kanssa asiointiin liittyvät tiedot
- toimintaa ja palvelutarvetta koskevat tiedot
- työpaikkoja ja niiden täyttymistä koskevat tiedot sisältäen kansainvälisellä rekrytoinnilla täytetyt työpaikat
- työnantajille myönnettäviä tukia koskevat päätökset niihin liittyvät seuranta- ja maksatustiedot
- työkokeilua koskevat sopimukset
- muutostilanteita koskevat tiedot

3. Työvoimapalvelujen tuottajasta voidaan käsitellä seuraavia tietoja:

- yksilöinti- ja yhteystiedot
- työvoimaviranomaisen kanssa asiointiin liittyvät tiedot
- palvelun haku-, valinta- ja seurantatiedot

4. Yhteistyöverkoston työntekijästä voidaan käsitellä seuraavia tietoja:

- yksilöinti- ja yhteystiedot
- työvoimaviranomaisen kanssa asiointiin liittyvät tiedot

8. Rekisterin ylläpitojärjestelmät

KEHA-keskusten kehittämis- ja hallintokeskuksen hallinnoimat työvoimapalvelujen valtakunnalliset asiakastietojärjestelmät: Asiantuntijan työmarkkinatori A-TMT, URA-järjestelmä, TYPPI-järjestelmä, Yleinen avustusjärjestelmä YA-TE, Koulutusportti ja Kotoutumisen asiakastietojärjestelmä Koto AJ.

Maahanmuuttoviraston hallinnoima UMA-järjestelmä.

Digi- ja väestötietoviraston hallinnoima VTJ-kysely.

Hämeenlinnan kaupungin sähköiset lomakejärjestelmät, sähköisen allekirjoittamisen järjestelmä, postitukseen liittyvät järjestelmät, taloushallintoon ja laskutukseen liittyvät järjestelmät, hankintoihin liittyvät järjestelmät, asianhallintaan ja arkistointiin liittyvät järjestelmät ja tiedolla johtamiseen liittyvät järjestelmät.

Rekisterissä on manuaalista aineistoa.

9. Rekisterin tietolähteet

Henkilötietoja saadaan rekisteriin rekisteröidyltä henkilöltä itseltään tai hänen valtuuttamaltaan yksityishenkilöltä ja niitä kertyy rekisteriin eri palvelutilanteissa Työmarkkinatorin palvelukanavissa, puhelimessa ja käyntiasiointien sekä asiain suunnittelun yhteydessä.

Lakiin perustuen tai asiakkaan yksilöidyllä suostumuksella tietoja ja asiakirjoja voidaan tarvittaessa kerätä ja saada toiselta työvoimaviranomaiselta, muulta kunnan viranomaiselta, valtion viranomaiselta, hyvinvointialueelta, Kansaneläkelaitokselta, työttömyyskassalta, eläkelaitokselta, Eläketurvakeskukselta, Työllisyysrahastolta, työvoimapalvelujen palveluntuottajilta, muulta työllistymissuunnitelmassa tai sitä korvaavassa suunnitelmassa sovitun työvoimaviranomaisen järjestämän työllistymistä tukevan palvelun tuottajalta sekä järjestämislaissa 54 §:ssä tarkoitetun työkokeilun toteuttajalta.

Tietoja työvoimaviranomaisen työnhakijan haettavaksi osoittamiin työpaikkoihin liittyvistä sekä työnhakijaehdokkaiden haun ja esittelyn tuloksista saadaan työnantajilta.

Kun palveluntuottajan laatiman raportin tietoja kirjataan asiakkaan tietoihin, kirjaukseen merkitään tietojen lähteenä oleva palveluntuottaja sekä raportin laatija.

10. Tietojen suojaamisen periaatteet

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan tiedonohjaussuunnitelmalla sekä tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti ja rajataan laajuudeltaan välttämättömään. Työntekijä myös allekirjoittaa salassapitosopimuksen työ- tai virkasuhteen alussa.

11. Rekisterissä olevien henkilötietojen säännönmukainen luovutus

Tietoja voidaan luovuttaa eteenpäin eri viranomaisille, jos siihen on lainsäädännöllinen peruste. Mikäli tietojen luovutukselle ei ole lakisääteistä perustetta, luovutetaan tietoja eteenpäin vain asiakkaan suostumuksella.

Työvoimaviranomainen voi luovuttaa työnantajalle työpaikan täyttämistä varten tarpeellisia tietoja työnhakijasta vain työnhakijan kirjallisella suostumuksella. Henkilöasiakkaan tietoihin on merkittävä tieto suostumuksesta tai siitä kieltäytymisestä.

Työttömyysturvalain ja järjestämislain nimenomaiseen säännökseen perustuen

rekisterinpitäjä luovuttaa asiakkaiden tietoja työttömyys- ja muiden etuuksien maksamista varten Kansaneläkelaitokselle (Kela) ja lausuntopyyntöjä varten työttömyyskassoille.

Työvoimapalvelujen tuottajalla ja työllistymissuunnitelmassa tai sitä korvaavassa suunnitelmassa sovitun työvoimaviranomaisen järjestämän työllistymistä tukevan palvelun tuottajalla on oikeus saada salassapitosäännösten estämättä maksutta työvoimaviranomaiselta henkilöasiakasta koskevat tiedot, jotka ovat välttämättömiä palvelun tuottamiseksi ja toteuttamiseksi. Asiakkaan terveydentilaa koskevien tietojen luovuttaminen palveluntuottajalle on mahdollista vain, jos asiakas antaa tietojen luovuttamiseen yksilöidyn kirjallisen suostumuksen. Henkilötietoja luovutetaan henkilön kirjallisella suostumuksella, jonka hän on antanut liittyessään palveluun, tai lain nimenomaiseen säännökseen perustuen.

Työ- ja elinkeinoministeriöllä on oikeus saada salassapitosäännösten estämättä maksutta työvoimaviranomaiselta ja muulta kunnan viranomaiselta tiedot, jotka ovat välttämättömiä työ- ja elinkeinoministeriölle tässä tai muussa laissa säädettyjen työvoimapalvelujen toimeenpanoon, seurantaan, arviointiin ja ohjaukseen liittyvien tehtävien hoitamiseksi.

Lupa- ja valvontavirastolla (LVV) on oikeus saada salassapitosäännösten estämättä maksutta työvoimaviranomaiselta ja muulta kunnan viranomaiselta tiedot, jotka ovat välttämättömiä laissa työvoimaviranomaiselle säädettyjen tehtävien ja julkisten työvoimapalveluiden lainmukaisuutta koskevien valvonta- tarkastustehtävien hoitamiseksi.

12. Rekisterin tietojen siirto kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle (EU tai ETA-alueen ulkopuolelle)

Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle.

13. Henkilötietojen säilytysajat

Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan laissa säädettyä säilytysaikaa. Julkisissa työvoima- ja yrityspalveluissa käytettävän asiakastietojärjestelmäkokonaisuuden asiakastiedot säilytetään asiakassuhteen ajan ja poistetaan pääsääntöisesti neljän (4) vuoden kuluttua asiakassuhteen päättymisestä ja siirretään säilytysjärjestelmään. Tiedolla johtamisen järjestelmään vietyjen raporttien osalta, jotka perustuvat asiakastietojärjestelmän tietoihin, noudatetaan samoja säilytysaikoja kuin lähdejärjestelmässä. Osan asiakastiedoista Kansallisarkisto on määrännyt arkistoitaviksi. Arkistointiin sovelletaan arkistointilakia (529/2026) ja Kansallisarkiston voimassa olevia seurantapäätöksiä. Työllisyysalueen vastuulle kuuluvien asiakirjojen säilytys toteutetaan Hämeenlinnan kaupungin tiedonohjaussuunnitelmien mukaisesti.

14. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on sovellettavan EU:n tietosuoja-asetuksen mukaisesti oikeus:

- saada tieto henkilötietojensa käsittelystä
- saada pääsy itseään koskeviin henkilötietoihin
- pyytää virheellisten tai epätarkkojen henkilötietojen oikaisemista
- pyytää puutteellisten tietojen täydentämistä

- pyytää henkilötietojen käsittelyn rajoittamista tietosuoja-asetuksessa säädettyissä tilanteissa
- vastustaa henkilötietojensa käsittelyä henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella, kun käsittely perustuu tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan e alakohtaan

Rekisteröidyn oikeuksien soveltuminen riippuu henkilötietojen käsittelyn tarkoituksesta ja oikeusperusteesta. Jos epäilet, että henkilötietojasi käsitellään lainvastaisesti, voit tehdä valituksen valvontaviranomaiselle siinä EU:n jäsenvaltiossa, jossa vakituinen kotipaikkasi tai työpaikkasi on tai jossa katsot säännösten rikkomisen tapahtuneen. Suomessa valvontaviranomainen on tietosuojavaltuutettu. Lisätietoa ja ohjeita valituksen tekemiseen saat tietosuojavaltuutetun toimiston verkkosivuilta ja puhelinneuvonnasta:

Tietosuojavaltuutetun toimisto / www.tietosuoja.fi Käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki Postiosoite: PL 800, 00531 Helsinki Sähköposti: tietosuoja@om.fi Puhelin (vaihde): 029 566 6700 Puhelin (neuvonta yksityishenkilöille): 029 566 6777