

Henkilötietojen käsittelijän tietosuojaseloste

Rekisterinpitäjät

Lahden kaupungin työllisyyspalvelut
sekä

Laki työvoimapaalvelujen järjestämisestä (23.3.2023/380) 123 § Työvoimapaalvelujen valtakunnallisen tietovarannon rekisterinpitäjät ovat kehittämis- ja hallintokeskus ja työvoimaviranomaiset ovat 120 §:ssä tarkoitetun valtakunnallisen tietovarannon yhteisrekisterinpitäjiä.

Rekisterin nimi, tarkoitus

Lahden kaupungin työllisyyspalvelujen asiakaspalvelun tueksi käyttämät asiakasrekisterit. Rekisterien tarkoitus on Lahden työllisyyspalvelujen asiakassuhdeasioiden käsittely.

Rekisterin yhteyshenkilö

Hanna Rask, projektipäällikkö, Työllisyyspalvelut.
etunimi.sukunimi@lahti.fi

Henkilötietojen käsittelynperuste ja miten tiedot tulee rekisterinpitäjälle?

Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on työllisyyspalvelujen järjestäminen ja toteuttaminen sekä työ- ja elinkeinoviranomaiselle laissa säädettyjen tehtävien hoitaminen. Tietosuoja-asetuksen mukaisesti henkilötietojen käsittelyn perusteena on rekisterinpitäjän lakisääteinen velvoite, yleistä etua koskeva tehtävä tai julkinen valta sekä joissain tapauksessa rekisteröidyn suostumus.

Henkilötietoja tallennetaan henkilörekistereihin vain perustellusta syystä. Henkilötietoja saadaan rekisteriin rekisteröidyltä henkilöltä itseltään ja niitä kertyy rekisteriin eri palvelutilanteissa Työmarkkinatorin Asiointi-osiossa, puhelimessa ja käyntiasiointien yhteydessä.

Tietoja saadaan luovutuksina henkilörekistereistä muilta valtion viranomaisilta, kunnan viranomaiselta, Kansaneläkelaitokselta, työttömyyskassalta, Eläketurvakeskukselta, Työllisyysrahastolta, julkisten työvoima- ja yrityspalveluiden palveluntuottajalta sekä 4 luvun 5 §:ssä

tarkoitettun työkokeilun järjestäjältä (Laki työvoimapalvelujen järjestämisestä (23.3.2023/380) 115§)

Tietoja työtarjouksiin liittyvistä sekä henkilöön kohdistuvista rekrytointiratkaisuista saadaan työnantajilta.

Kun rekisteriin tallentuva henkilötieto on saatu muualta kuin rekisteröidyltä itseltään, rekisteriin merkitään, mistä tieto on saatu ja kuka tiedon on merkinnyt.

Tietoja tarvitaan lakisääteisten tehtävien hoitamiseen, palveluiden toteuttamiseksi ja yhteydenpitoon, joita säädellään seuraavissa laeissa (finlex.fi):

- [Laki työvoimapalvelujen järjestämisestä \(23.3.2023/380\)](#)
- [Työttömyysturvalaki 1290/2002](#)
- [Laki kotoutumisen edistämisestä 1386/2010](#)
- [Laki kuntouttavasta työtoiminnasta 189/2001](#)
- [Laki työllistymisen monialaisesta edistämisestä \(23.3.2023/381\)](#)
- [Laki sosiaaliturvajärjestelmien yhteensovittamista koskevan Euroopan unionin lainsäädännön soveltamisesta 352/2010](#)
- [Laki ammatillisesta koulutuksesta 531/2017](#)
- [Laki Työkanava Oy -nimisestä osakeyhtiöstä 242/2022](#)
- [Laki rekrytointitukikoikeilusta 20/2022](#)

Asiointi tapahtuu pääsääntöisesti sähköisiä asiointipalveluja hyödyntäen. Asiointi paikan päällä, puhelinasiointi ja paperipostin lähettäminen on myös mahdollista.

Mitä henkilötietoja käsitellään?

Tallennamme muun muassa seuraavia asiakastietoja:

- henkilön yksilöintitiedot: henkilötunnus, nimi, lähiosoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero
- TE-palvelujen asiakkuuteen ja asiointiin liittyvät tiedot
- koulutusta, työhistoriaa ja ammatillista osaamista koskevat tiedot
- palvelutarvetta ja suunnitelmia koskevat tiedot
- tiedot työtarjouksista ja esittelyistä työnantajille
- TE-palvelujen tarjoamisen edellyttämät terveydentila- ja muut tiedot

- työvoimapoliittiset lausunnot
- tiedot työ- ja elinkeinohallinnon palveluista ja etuuksista
- monialaisen yhteispalvelun asiakastietoaaineistoon sellaiset sosiaalista tilannetta koskevat tiedot, joilla on vaikutusta työllistymiseen
- Tapahtumiin ja tilaisuuksiin liittyvä ilmoittautumistieto
- Asiakkaan itsensä tuottama tieto

Emme suosittele sähköpostiasiointia tietoturvasyiden vuoksi. Mikäli henkilöasiakas kuitenkin asioi sähköpostilla, tulee asiakkaan huolehtia yhteyden riittävästä sähköpostin suojaamisesta. Annamme vastauksia sähköpostilla vain yleistasolla tai vastaamme suojatulla sähköpostilla. Lakisääteisten tehtävien hoitoon liittyen voimme lähettää asiakkaalle sähköpostilla tietoa erilaisista työllistymistä edistävästä palveluista yleisellä tasolla.

Annettuja henkilötietoja käsitellään vain lakisääteisten tehtävien hoitamisen yhteydessä. Tietoja käsittelevät työtehtäviensä mukaisesti TE-palveluiden työntekijät sekä sopimusperusteisesti toimivat palveluntuottajat alihankkijoinen. Lahden kaupunki on velvoittanut palveluntuottajaa toimimaan henkilötietojen käsittelyssä tietosuojasetuksen vaatimusten mukaisesti. Asiakastiedot ovat salassa pidettäviä ja niitä käsittelevällä henkilökunnalla on vaitiolovelvollisuus.

Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät ja tietojen elinkaari

- Julkisissa työvoima- ja yrityspalveluissa käytettävä asiakastietojärjestelmäkokonaisuus (yhteisrekisterin pitäjinä KEHA-keskus sekä työvoimaviranomaiset). Julkisissa työvoima- ja yrityspalveluissa käytettävän asiakastietojärjestelmäkokonaisuuden asiakastiedot poistetaan pääsääntöisesti neljän vuoden kuluttua asiakassuhteen päättymisestä.
- Monialaisen yhteispalvelun asiakastietojärjestelmä ([TYM-laki, §12](#)) (yhteisrekisterin pitäjinä KEHA-keskus, työvoimaviranomaiset, Kela, Hyvinvointialue). Julkisissa työvoima- ja yrityspalveluissa käytettävän asiakastietojärjestelmäkokonaisuuden asiakastiedot poistetaan pääsääntöisesti neljän vuoden kuluttua asiakassuhteen päättymisestä.
- Sosiaaliturvatietojen sähköinen vaihtojärjestelmä EESSI ([EESSI-laki](#))
- Dynasty 10 (Lahden kaupungin asianhallintajärjestelmä)

- Palvelutietojenvaihdon rekisteri (asiakastiedot poistetaan pääsääntöisesti neljän vuoden kuluttua asiakassuhteen päättymisestä).
- PersonecF (starttirahan saajat, tietojen säilytystä ohjaa kirjanpidon laisäädäntö ja tietoja säilytetään 10 vuotta (+1) tilikauden päättymisen jälkeen).
- Claned (asiakastiedot poistetaan pääsääntöisesti neljän vuoden kuluttua asiakassuhteen päättymisestä).
- DNA, puhelutiedot (puhelutietoja säilytetään 90-180 päivää)
- Webropol, ilmoittautumiset ja asiakastiedotteet (tiedot poistetaan vuosittain).

Kaikkia rekisteritietoja säilytetään vain niin kauan kun asian käsittely sitä vaatii, jonka jälkeen tiedot poistetaan tai anonymisoidaan.

Minne tiedot tallennetaan ja miten niitä säilytetään? Kuvaa tekniset ja organisatoriset turvatoimet henkilötietojen käsittelyssä.

Tietojen säilyttämistä ohjaa lainsäädäntö. Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsittelevät työntekijät ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä.

Manuaalinen aineisto

Toimintayksiköissä asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa.

Arkistoitavat asiakirjat siirretään toimialan päätearkiston kautta kaupungin sähköiseen arkistoon.

Tietojärjestelmiin tallennetut tiedot

Rekisterin järjestelmiin tallennetut tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee katsomaan vain ne työntekijä, joiden työtehtäviin kuuluu käsitellä kyseessä olevaa tietoa. Tietojen käyttö perustuu lain säätämiin velvoitteisiin, asiakassuhteeseen tai muuhun asialliseen yhteyteen. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan lokituksin ja järjestelmiin pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Järjestelmät vaativat salasanan vaihtoa määräajoin.

Työasemia ja tulostimia säilytetään lukituissa sekä valvotuissa tiloissa. Tulostimet toimivat turvatuloksella henkilökohtaisilla luettavilla lukijoilla.

Tietoja käsittelevillä työntekijöillä on vaitiolovelvollisuus ja käyttöoikeuksien saaminen edellyttää kirjallista tietoturva- ja salassapitosopimuksen allekirjoittamista. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelusuhteen päättymisen jälkeen. Esimiehet päättävät käyttöoikeuksien myöntämisestä ja poistamisesta. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet passivoidaan. Rekisteritietojen käsittelyä ja katselua seurataan ja valvotaan tarpeen vaatiessa käyttölokiteitojen avulla.

Henkilötietojen käsittelyssä käytetyt alihankkijat

Emme käytä henkilötietojen käsittelyssä alihankkijoita.

Tietojen luovutus: kenelle ja millä perusteella, miten luovuttaminen tapahtuu

Laki työvoimapalvelujen järjestämisestä 119 §

Tietojen luovuttamista koskevat erityissäännökset

Sen lisäksi, mitä 115 §:ssä säädetään, kehittämis- ja hallintokeskus on velvollinen luovuttamaan oma-aloitteisesti salassapitosäännösten estämättä työ- ja elinkeinoministeriölle 120 §:ssä tarkoitettuun tietovarantoon tallennetut tiedot työnvälitystilaston laatimista varten. Tiedot on luovutettava maksutta.

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 28 §:ssä tarkoitetun luvan antamisesta 114 §:ssä tarkoitettujen salassa pidettävien tietojen luovuttamiseen tilastointia, tieteellistä tutkimusta taikka viranomaisten suunnittelu- tai selvitystyötä varten päättää kehittämis- ja hallintokeskus 120 §:ssä tarkoitetun tietovarannon osalta.

Lahden kaupungilla, Kansaneläkelaitoksella, työttömyyskassoilla sekä ulkomaisilla laitoksilla, joilla on toimivalta käsitellä henkilön työnhakuun ja työttömyysturvaan liittyviä tehtäviä, on keskenään oikeus vaihtaa työnhakuun ja työttömyysturvaan liittyviä tietoja, joilla on vaikutusta henkilön oikeuteen saada työttömyysetuutta. (Työttömyysturvalaki 11 luku 4a§ sekä 13 luku 1 ja 3 §, Laki sosiaaliturvajärjestelmien yhteensovittamista koskevan Euroopan unionin lainsäädännön soveltamisesta.)

Henkilötietoja käsitellään myös EU-työnhakuun liittyvien työttömyysetuuksien maastavientiin koskevan asiakaspalvelun toteuttamiseksi. Sosiaaliturvatietojen sähköisessä vaihtojärjestelmässä

(EESSI) tapahtuvan henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on EU-maiden kansalaisten liikkuesssa työttömyysetuuksien maastavientiin liittyvän tiedon vaihto EU-/ETA-maiden tai Sveitsin toimivaltaisten työvoima- ja työttömyysturvaviranomaisten välillä.

Työnantajille voimme toimittaa vain ne tiedot, joita työpaikan täyttö edellyttää ja joiden luovuttamiseen on asiakkaan kirjallinen suostumus. Tällaisia tietoja ovat muun muassa:

työnhakijan nimi ja yhteystiedot, äidinkieli, muu kielitaito ja kansalaisuus

työnhakijan koulutus ja suorittamat ammatilliset tutkinnot sekä tarpeellisin osin niiden sisältö ja arvosanat

työhistoria työtodistuksesta ilmenevine tietoineen

erityisosaaminen, työ- ja koulutustoiveet samoin kuin työnhakijan itsensä laatima työnhakuesittely työnantajia varten

määräaikaisen työsopimuksen solmimisedellytysten selvittämiseksi tieto henkilön yhdenjaksoisesta työttömänä työnhakija olosta edellisen 12 kuukauden aikana

Asiakkaan TE-palveluille luovuttamat tai hänen suostumuksellaan toimitetut terveystiedot voidaan luovuttaa työnantajalle vain yksilöidyn kirjallisen suostumuksen perusteella.

Työnantajalla on myös oikeus tietää, onko entinen työntekijä työnhakijana TE-toimistossa, kun hän toteuttaa työsopimuslain mukaista takaisinottovelvollisuuttaan.

Muille viranomaisille asiakastietoja luovutetaan, jos tietojen luovuttamisesta on säädetty laissa tai tietojen luovuttamiseen on asiakkaan suostumus. Luovutettavan tiedon sisältö määräytyy tietopyynnön tehneen viranomaisen toimivallan laajuudesta. Viranomaisia, joilla on oikeus pyytää tietoja asiakkaasta ovat esimerkiksi ETK, KEVA, Maahanmuuttovirasto, poliisi, sosiaaliviranomainen ja ulosottoviranomainen. Asiakastietoja voidaan luovuttaa myös julkisten työvoima- ja yrityspalveluiden tuottajalle ja työllistymissuunnitelmassa tai sitä korvaavassa suunnitelmassa sovitun työllistymistä tukevan palvelun tuottajalle, jos tiedot ovat palvelun järjestämiseksi välttämättömiä (laki julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta 12 luku 6 §, 2 momentti).

Työnvälitystilasto

Asiakastietojärjestelmäkokonaisuuden tietojen pohjalta tuotetaan kuukausittain työ- ja elinkeinoministeriön Työnvälitystilasto.

Tietojen luovuttaminen tutkimustarkoitukseen

KEHA-keskuksen myöntämän tutkimuslupan perusteella asiakastietoja voidaan luovuttaa tutkimustarkoituksiin, muun muassa tilastointia, tieteellistä tutkimusta tai viranomaisten suunnittelutyötä varten. Luovutettavan tiedon sisältö määräytyy tutkimuslupahakemuksen liitteenä olevan tutkimussuunnitelman mukaan.

Rekisteröidyn oikeudet

Työllisyyspalvelujen asiakkalla on oikeus muun muassa saada tieto siitä, mitä tietoja hänestä tallennetaan. Asiakas voi tarkistaa työvoimaviranomaisen keräämät tiedot ja tarvittaessa pyytää päivittämään ne ajan tasalle.

Oikeus tarkistaa omat tiedot, tietojen oikaisu ja täydennys

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä tietoja hänestä on rekisteriin talletettu. Työmarkkinatori sisältää Asiointi-osion, jota kautta voi tarkistaa omat asiakastiedot. Tiedot voi tarkastaa myös asiointikäynnin yhteydessä.

Tarvittaessa voi vaatia mahdollisten virheellisten tietojen korjaamista henkilökohtaisesti asiointin yhteydessä tai kirjallisella oikaisupyynnöllä. Oikaisupyyntö tulee allekirjoittaa ja toimittaa osoitteeseen kirjaamo@lahti.fi. Kirjallisessa pyynnössä tulee yksilöidä mitä henkilörekisteriä tarkastuspyyntö tai oikaisupyyntö koskee.

Tarkastuspyynnöt sekä oikaisupyynnöt voi tehdä suomi.fi viestipalvelun kautta tunnistautuneena. Vaihtoehtoisesti allekirjoitettu tarkastuspyyntö tai oikaisupyyntö tulee toimittaa asiakkuudesta vastaavalle työvoimaviranomaiselle paperisena. Lomakkeen voi myös toimittaa postitse tai sähköpostilla asiakkuudesta vastaavaan työvoimaviranomaisen kirjaamoon tai asioimalla

henkilökohtaisesti. Sähköpostin lähettäjän tulee huolehtia sähköpostin salaamisesta yksityisyydensuojan turvaamiseksi.

Lahden kaupungin kirjaamon yhteystiedot ovat:

Lahden kaupunki / kirjaamo
Postiosoite: PL 202, 15101 Lahti
Käyntiosoite: Lahden Palvelutori, Lahti-Piste, Kauppakeskus Trio, 2. krs,
Aleksanterinkatu 18

Lahti-Pisteen aukioloaika: 8.00–18.00, oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä oikaisuvaatimus on jätettävä kuitenkin kirjaamon (= viraston) aukioloaikana eli klo 15.00 mennessä, jotta se katsotaan ajallaan saapuneeksi
puh. 03 814 2214
Sähköposti: kirjaamo(at)lahti.fi

Kirjallisen tarkastuspyynnön saatuaan asiakkuudesta vastaava työvoimaviranomainen toimittaa asiakastietojärjestelmäkokonaisuudessa olevat asiakastiedot kirjattuna kirjeenä. Mikäli asiakas hakee vastauksen asiakkuudesta vastaavan työvoimaviranomaisen kirjaamosta, tarkistetaan henkilöllisyys passista, henkilökortista tai ajokortista.

Lahden kaupungin työllisyyspalvelut tarjoavat asiakkaan niin halutessa mahdollisuutta tietojen yhteiseen läpikäyntiin. Mikäli asiakastietojärjestelmäkokonaisuudessa ei ole tietoja, siitä saa tiedon postitse. Myös oikaisuopyyntöön saa vastauksen postitse. Vastauksen mukana toimitetaan rekisteritiedot oikaistussa muodossa. Jos rekisterinpitäjänä toimiva TE-toimisto tai kokeilualueen kunta kieltäytyy tekemästä vaadittua oikaisua, asiakkuudesta vastaava toimisto antaa kirjallisen vastauksen perusteluineen.

Tietojärjestelmän tuottamat lokitiedot eivät ole henkilöasiakasrekisterin asiakastietoja. Lokitietoja ei luovuteta kuin viranomaiselle erillisen tietopyynnön perusteella. Tuotettuja lokitietoja käytetään mahdollisten väärinkäytösepäilyjen selvittämiseksi.

Käsittelyn rajoittaminen

Oikeutta henkilötietojen käsittelyyn vastustamiseen ei sovelleta viranomaisen lakisääteisten tehtävien hoidon yhteydessä. Myöskään oikeutta tulla unohdetuksi ei sovelleta niissä tapauksissa, joissa tiedot liittyvät lakisääteisen viranomaistehtävän hoitamiseen.

Suostumuksen peruutus tietojen käyttöön

Suostumuksen tietojen luovuttamiseen voi pyytää poistamaan siltä taholta, jolle suostumus on annettu.

Henkilötietojen käsittelyä koskeva valitus tai kantelu

Tarvittaessa voit valittaa tai tehdä kantelun tietojesi käsittelystä tietosuojavaltuutetulle. [Tietosuoja.fi](https://www.tietosuoja.fi)

Lisätietoja henkilötietojesi käsittelystä saat asiakkuudesta vastaavalta työvoimaviranomaiselta tai tietosuojavastaavalta.

Selosteen laatija, laatimispäivänmäärä

Lahten kaupungin työllisyyspalvelut, 31.12.2024