



Seloste henkilötietojen  
käsittelytoimista ja rekisteröidyn  
oikeuksista  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus  
(2016/679)

20.12.2024

## Tietosuojaseloste

|   |   |
|---|---|
| 1. Rekisterin nimi  | Julkisten työvoimapalveluiden rekisteri               |
| 2. Rekisterinpitäjä   | Kotkan kaupunki<br>Työvoimapalveluiden jaosto         |
| 3. Rekisteriasioista<br>vastaava henkilö<br>(rekisterinpitäjän<br>edustaja) | Työllisyyspäällikkö                                   |
| 4. Yhteyshenkilöt<br>rekisteriasioissa                                      | Tietosuojavastaava<br><br>tietosuojavastaava@kotka.fi |
| 5. Organisaation<br>nimittämä<br>tietosuojavastaava                         | Tietosuojavastaava<br><br>tietosuojavastaava@kotka.fi |



Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

20.12.2024

|   |   |
|---|---|
| <p>6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste</p> | <p>Rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on lakisääteisten julkisten työvoimapalveluiden järjestäminen ja tuottaminen.</p> <p><b>LAKIPERUSTEET:</b><br/>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1c ja 1e- kohdat<br/>1 c-kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi.<br/>1 e-kohta: käsittely on tarpeen rekisterinkäyttäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi</p> <p>Tietoja voi käyttää myös rekisterinpitäjän oman toiminnan suunnittelu-, kehittämis- ja tilastointitarpeisiin.</p> |
|---|---|

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <p>7. Rekisterin tietosisältö</p> | <p><b>Henkilöasiakkaasta</b> voidaan käsitellä seuraavia tietoja:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) henkilötunnus;</li><li>2) nimi ja yhteystiedot;</li><li>3) työvoimapalvelujen asiakkuuteen ja työvoimaviranomaisen tai kehittämis- ja hallintokeskuksen kanssa asiointiin sekä asioinnin mahdollisesti edellyttämiin erityisjärjestelyihin liittyvät tiedot; (28.6.2024/435)</li><li>4) koulutusta, työhistoriaa ja ammatillista osaamista koskevat tiedot sekä muut työnvälityksessä käytettävät tiedot;</li><li>5) palvelutarvetta, suunnitelmia ja suunnitelmien toteuttamista koskevat tiedot;</li><li>6) tiedot työ- ja koulutustarjouksista ja esittelyistä työnantajalle;</li><li>7) tiedot julkisista työvoimapalveluista, työttömyysturvalla tarkoitetuista työllistymistä edistävästä palveluista, muista työnhakua ja työllistymistä tukevista palveluista sekä asiantuntija-arvioinneista;</li><li>8) sellaiset terveydentilaa ja työ- ja toimintakykyä koskevat tiedot ja arviot, joilla on vaikutusta henkilön työllistymiseen ja jotka ovat välttämättömiä palvelujen tarjoamiseksi hänelle;</li><li>9) 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 luonnollinen henkilö ei ole henkilöasiakas; (30.5.2024/280)</li><li>10) tiedot julkisiin työvoimapalveluihin kuuluvista etuuksista.</li></ol> <p>Työvoimapalveluja hakevasta tai saavasta <b>työnantajasta</b> voidaan käsitellä seuraavia tietoja:</p> |
|-----------------------------------|---|



Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

20.12.2024

|  |  |
|--|--|
|  | <p>1) yksilöintitiedot;<br/>2) työvoimapalvelujen asiakkuuteen ja työvoimaviranomaisen tai kehittämis- ja hallintokeskuksen kanssa asiointiin liittyvät tiedot;<br/>3) toimintaa ja palvelutarvetta koskevat tiedot;<br/>4) työpaikkoja ja niiden täyttymistä koskevat tiedot sisältäen kansainvälisellä rekrytoinnilla täytetyt työpaikat;<br/>5) palkkatukea, 55 vuotta täyttäneiden työllistämistukea ja tukea koskevat päätökset ja niihin liittyvät seuranta- ja maksatustiedot;<br/>6) työkokeilua koskevat sopimukset;<br/>7) muut kuin 1–6 kohdassa tarkoitetut, julkisen työvoimapalvelun suunnittelun, järjestämisen, toimeenpanon ja seurannan kannalta tarpeelliset tiedot.</p> <p>Työvoimapalvelujen <b>tuottajasta</b> voidaan käsitellä seuraavia tietoja:<br/>1) palveluntuottajan yksilöintitiedot;<br/>2) työvoimaviranomaisen tai kehittämis- ja hallintokeskuksen kanssa asiointiin liittyvät tiedot;<br/>3) palveluntuottajan kanssa tehdyt hankintasopimukset sekä niihin liittyvät maksatustiedot;<br/>4) hankittua palvelua koskevat tiedot;<br/>5) palvelun haku-, valinta- ja seurantatiedot;<br/>6) muut kuin 1–5 kohdassa tarkoitetut, työvoimapalvelun suunnittelun, järjestämisen, toimeenpanon ja seurannan kannalta tarpeelliset tiedot;<br/>7) ammatillisesta koulutuksesta annetussa laissa tarkoitettua työvoimakoulutusta ja sen järjestäjää koskevat tiedot sekä koulutukseen liittyvät haku-, valinta- ja seurantatiedot.</p> <p><b>TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS:</b><br/>Tiedot ovat salassa pidettäviä</p> |
| 8. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset | <p>Asiakastietoja luovutetaan muille viranomaisille, jos tietojen luovuttamisesta on säädetty laissa tai tietojen luovuttamiseen on asiakkaan suostumus. Luovutettavan tiedon sisältö määräytyy tietopyynnön tehneen viranomaisen toimivallan laajuudesta.</p> <p>Viranomaisia, joilla on oikeus pyytää tietoja asiakkaasta ovat esimerkiksi muut työvoimaviranomaiset, kehittämis- ja hallintokeskus, Työ- ja elinkeinoministeriö sekä Aluehallintovirasto.</p>   |



Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

20.12.2024

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
|                                  | <p>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.</p> <p>Työvoimakoulutuksen opiskelijavalintaa koskevan valintaryhmän jäsenenä on koulutuksen suunnittelua ja opiskelijavalintaa varten oikeus saada salassapitosäännösten estämättä tieto koulutukseen hakeneen henkilön hakemuksesta liitteineen.</p> <p>Työvoimaviranomainen voi luovuttaa työnantajalle työpaikan täyttämistä varten tarpeellisia tietoja työnhakijasta vain työnhakijan kirjallisella suostumuksella. Henkilöasiakkaan tietoihin on merkittävä tieto suostumuksesta tai siitä kieltäytymisestä.</p> <p><b>Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin.</b></p> |
| 9. Tietojen säilytysajat         | <p>Tiedot säilytetään Kotkan kaupungin arkistonmuodostussuunnitelmassa ja tiedonohjaussuunnitelmassa määriteltyjen säilytysaikojen mukaisesti. Säilytysajat on määritetty Kansallisarkiston ohjeiden, lakien, asetusten ja Kuntaliiton suositusten mukaisesti.</p> <p>Asiakirjat, joiden säilytysaika on päättynyt, hävitetään järjestelmästä em. suunnitelmien mukaisesti.</p>   |
| 10. Henkilötietojen tietolähteet | <p>Henkilötietoja saadaan rekisteriin rekisteröidyltä henkilöltä itseltään ja niitä kertyy rekisteriin eri palvelutilanteissa henkilöasiakkaan Työmarkkinatorin Asiointi-osiossa, puhelimessa ja käyntiasiointien yhteydessä.</p> <p>Tietoja saadaan luovutuksina henkilörekistereistä muilta valtion viranomaisilta, kunnan viranomaiselta, Kansaneläkelaitokselta, työttömyyskassalta, Eläketurvakeskukselta, Työllisyysrahastolta, julkisten työvoima- ja yrityspalveluiden palveluntuottajalta sekä tarkoitetun työkokeilun järjestäjältä.</p>  |
|                                  | <p><b>A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT:</b><br/>Työvoimaviranomaisella on velvollisuus käyttää työvoimapalvelujen toimeenpanossa valtakunnallista tietovarantoa, palvelualustaa ja</p>   |



Seloste henkilötietojen käsittelytoimista ja rekisteröidyn oikeuksista  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)

20.12.2024

|  |   |
|--|---|
| <p>11. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p> | <p>asiakastietojärjestelmäkokonaisuutta (Työvoimapalvelujen valtakunnalliset tietojärjestelmäpalvelut). Kehittämisen ja hallintokeskus vastaa työvoimapalvelujen valtakunnallisen tietovarannon, palvelualustan ja asiakastietojärjestelmäkokonaisuuden kehittämisestä ja ylläpidosta.</p> <p>Kehittämisen ja hallintokeskus ja työvoimaviranomaiset ovat tarkoitetun valtakunnallisen tietovarannon yhteisrekisterinpitäjiä.</p> <p>Työvoimapalveluiden valtakunnallisiin tietojärjestelmäpalveluihin kuuluvat järjestelmät:</p> <p>Asiantuntijan työmarkkinatori (A-TMT)<br/>Yleinen Avustusjärjestelmä (YA)<br/>URA<br/>Typpi<br/>Arvi<br/>Opal<br/>Koulutusportti (KOPO)<br/>Electronic Exchange of Social Security Information (EESSI)</p> <p><b>B. MANUAALINEN AINEISTO:</b><br/>Toiminnasta syntyy hyvin vähän manuaalista aineistoa.</p> <p><b>TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET:</b></p> <p><b>A. Sähköinen aineisto</b><br/>Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa.</p> <p>Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Käyttöoikeus rajataan sisällöltään, laajuudeltaan, valtuuksiltaan ja kestoaltaan siihen, mikä on henkilön tehtävien hoitamisen kannalta välttämätöntä. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen.</p> <p><b>B. Manuaalinen aineisto</b><br/>Arkistoissa ja yksiköissä on kulunvalvonta ja ovien lukitus. Asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa.</p> |
|--|---|

Seloste henkilötietojen  
käsittelytoimista ja rekisteröidyn  
oikeuksista  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus  
(2016/679)

20.12.2024

12. Tietojen  
tarkastusoikeus (EU:n  
yleisen tietosuoja-  
asetuksen artikla 15)

Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava pyynnöstä jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.

Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.

Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.

Omien tietojen saanti pyynnön perusteella sekä EUn yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.

Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko

- a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai
- b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.

Tietopyyntö toimitetaan sähköisellä tietopyyntölomakkeella.

Lomake löytyy [www.kotka.fi/tietosuoja](http://www.kotka.fi/tietosuoja).



Seloste henkilötietojen  
käsittelytoimista ja rekisteröidyn  
oikeuksista  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus  
(2016/679)

20.12.2024

|   |  |
|---|--|
|   | <p>Työmarkkinatorin kautta pääsee TE-palvelujen henkilöasiakkaan Työmarkkinatorin Asiointi-osioon, joka on henkilöasiakkaiden verkkopalvelut yhteen kokoava sivusto. Asiointi-osion kautta voi nähdä omia asiakastietoja. Palveluiden käyttäjällä on oikeus tarkastaa asiakastietojärjestelmässä olevat asiakastiedot. Tämän voi tehdä ensisijaisesti Asiointi-osion kautta.</p>   |
| <p>13. Oikeus tiedon oikaisemiseen ja poistamiseen (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 16)</p> | <p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Oikaisupyyntö toimitetaan sähköisellä lomakkeella.</p> <p>Lomake löytyy <a href="http://www.kotka.fi/tietosuoja">www.kotka.fi/tietosuoja</a>.</p> |
| <p>14. Muut mahdolliset oikeudet (EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artikla 77)</p>                   | <p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja. Rekisteröidyn oikeuksien toimimatta jättämisessä on tietosuojavaikutus.</p>   |