



## VALTAKIRJA ASIOIDEN HOITAMISEEN ETELÄ-KYMENLAAKSON TYÖELÄMÄPALVELUISSA

### 1. Valtakirjan antajan tiedot

|               |               |
|---------------|---------------|
| Sukunimi      | Etunimi       |
| Henkilötunnus | Puhelinnumero |

### 2. Valtuutetun tiedot

|               |                  |
|---------------|------------------|
| Sukunimi      | Etunimi          |
| Henkilötunnus | Puhelinnumero    |
| Osoite        |                  |
| Postinumero   | Postitoimipaikka |

### 3. Valtuus

Valtuutan yllä mainitun henkilön hoitamaan seuraavaa/seuraavia asioita työvoimaviranomaisen kanssa

Valtuutetulle saa antaa edellä mainitun asian hoitamiseksi tarvittavat salassa pidettävät

|                                      |       |    |
|--------------------------------------|-------|----|
| taloudellista asemaa koskevat tiedot | Kyllä | Ei |
| terveystiedot                        | Kyllä | Ei |

Salassa pidettävien tietojen antaminen muille kuin asianomaiselle itselleen edellyttää suostumusta näiden tietojen antamiseen.

Huomioithan, että työnhakijaksi rekisteröityneen tulee asioida työ- ja elinkeinoviranomaisen edellyttämällä tavalla, jotta työnhaku on voimassa.

Valtakirjalla ei voi aloittaa työnhakua, asioida henkilökohtaista läsnäoloa edellyttävissä tilanteissa, ilmoittaa työnhaun muutoksista tai päättämisestä.

### 4. Valtakirjan voimassaoloaika

Valtakirja on voimassa toistaiseksi

Valtakirja on voimassa saakka

### 5. Allekirjoitus

|                   |                                   |
|-------------------|-----------------------------------|
| Paikka ja päiväys | Valtakirjan antajan allekirjoitus |
|                   | Nimenselvennys                    |

**Työvoimaviranomaisen henkilöasiakasta koskevat tiedot ovat viranomaisten toiminnasta annetun lain (621/1999) nojalla salassa pidettäviä**