

TIETOSUOJASELOSTE

EU:n tietosuoja-asetus (EU) 2016/679

Laatimispvm: 10.2.2026

1. Rekisterin nimi	Pohjoisen Keski-Suomen työllisyysalueen asiakasrekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Äänekosken kaupunki, y-tunnus 2045520-5
3. Rekisterin vastuhenkilö	Työllisyysaluejohtaja Äänekosken kaupunki, Hallintokatu 4, 4100 Äänekoski 040 484 1020, kirjaamo.tyollisyysalue@aanekoski.fi
4. Rekisterin yhteyshenkilö	Toimistosihtööri Äänekosken kaupunki, Hallintokatu 4, 4100 Äänekoski 040 484 1020, kirjaamo.tyollisyysalue@aanekoski.fi
5. Organisaation nimittämä tietosuojavastaava	Tietosuojavastaava Äänekosken kaupunki Käynti- ja postiosoite: Hallintokatu 4, 44100 Äänekoski Puhelinvaiht: 020 632 2000 Sähköposti: tietosuojavastaava@aanekoski.fi
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	Käsittelyn tarkoitukset Työvoimapalveluiden järjestämisenä tarjotaan työnvälityspalveluita, tieto- ja neuvontapalveluita, osaamisen kehittämispalveluita sekä yritystoiminnan käynnistämisen- ja kehittämispalveluita. Työvoimapalveluiden järjestämiseen kuuluvat myös henkilöasiakkaan palveluprosessiin liittyvät asiantuntija-arvioinnit sekä tämän lain mukaiset tuet ja korvaukset. Työttömän työnhakijan toimeentulon turvaamiseen liittyviä tehtäviä hoidetaan työttömyysturvalain mukaisesti. Työttömyysturvalain mukaisiin tehtäviin liittyy myös EU-työnhakuun liittyvän työttömyysetuuksien maastavientiin koskevan asiakaspalvelun ja tiedon vaihdon järjestäminen. Palvelu, joka tukee henkilöasiakkaan työllistymistä, tukee samalla yrityksen tai muun työnantajan työvoiman saantia. Yrityksille ja työnantajille tarjottavia työvoima- ja yrityspalveluita ovat työnvälitys, tieto- ja neuvontapalvelut, palkkatuki, yhteishankintakoulutukset ja yritystoiminnan kehittämispalvelut. Alkavaa yrittäjyyttä tuetaan tieto- ja neuvontapalveluilla, yrittäjävalmiuksien ja yritystoiminnan edellytysten arvioinnilla, työkokeilulla, yrittäjäkoulutuksella ja starttirahalla. Kehittämis- ja hallintokeskus (jatkossa KEHA-keskus) kehittää ja ylläpitää asiakastietoaineistoa ja asiakastietojärjestelmää. Työvoimaviranomaisen on talletettava tiedot monialaisen asiakastietojärjestelmän asiakastietoaineistoon. Työttömän tietoja saa tallettaa tietoaineistoon sen jälkeen, kun asiakkuus on alkanut. KEHA-keskuksen on poistettava kaikki työtöntä koskevat tiedot, kun asiakkuuden päättymisestä on kulunut neljä vuotta. Tietoa ei kuitenkaan tarvitse poistaa, jos se on tarpeen säännöksiin perustuvan tehtävän hoitamiseksi tai vireillä olevan asian johdosta.

	Oikeusperuste Rekisteröity on antanut suostumuksensa henkilötietojensa käsittelyyn yhtä tai useampaa erityistä tarkoitusta varten. Käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä. Käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi. Käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi. Toimintaa ohjaava lainsäädäntö: • EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) • Tietosuoja laki (1050/2018) • Hallintolaki (434/2003) • Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) • Laki työvoimapalveluiden järjestämisestä 380/2023 (myöhemmin järjestämislaki) • Laki kotoutumisen edistämisestä (681/2023) • Työttömyysturvalaki (1290/2002) • Laki ammatillisesta koulutuksesta (531/2017) • Laki työllistämistä edistävästä monialaisesta yhteispalvelusta (935/2022) • Laki kuntouttavasta työtoiminnasta (189/2001) • Laki sosiaaliturvajärjestelmien yhteensovittamista koskevan Euroopan unionin lainsäädännön soveltamisesta (352/2010)
7. Rekisterin tietosisältö (kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)	Tallennetaan muun muassa seuraavia asiakastietoja: • tunnist- ja yhteystiedot • työllisyyspalveluiden asiakkuuteen ja asiointiin liittyvät tiedot • koulutusta, työhistoriaa ja ammatillista osaamista koskevat tiedot • palvelutarvetta ja suunnitelmia koskevat tiedot • tiedot työtarjouksista ja esittelyistä työnantajille • työllisyyspalveluiden tarjoamisen edellyttämät terveydentila- ja muut tiedot • työvoimapolitiittiset lausunnot • tiedot työllisyysalueen palveluista ja etuuksista
8. Henkilötietojen tietolähteet	Henkilötietoja tallennetaan henkilörekistereihin vain perustellusta syystä. Henkilötietoja saadaan rekisteriin rekisteröidyltä henkilöltä itseltään ja niitä kertyy rekisteriin eri palvelutilanteissa henkilöasiakkaan Työmarkkinatorin Asiointi-osiossa, puhelimessa ja käyntiasiointien yhteydessä. Tietoja saadaan luovutuksina henkilörekistereistä Hyvinvointialueelta, valtion viranomaisilta, kunnan viranomaiselta, Kansaneläkelaitokselta, työttömyyskassoilta, Eläketurvakeskukselta, Työllisyysrahastolta, työvoimapalveluiden järjestämisen palveluntuottajalta sekä 6 luvun 54 §:ssä tarkoitetun työkokeilun järjestäjältä (Laki työvoimapalveluiden järjestämisestä 13 luku 115 § 1 momentti). 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.

9. Henkilötietojen luovutukset	Työnantajille voidaan 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 työvoimaviranomaiselle luovuttamat tai hänen suostumuksellaan toimitetut terveystiedot voidaan luovuttaa työnantajalle vain yksilöidyn kirjallisen suostumuksen perusteella. Työnantajalla on myös oikeus tietää, onko entinen työntekijä työnhakijana työllisyysalueella, kun hän toteuttaa työsopimuslain mukaista takaisinottovelvollisuuttaan. Työvoimaviranomaisella, 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 yhteensovittamisesta koskevan Euroopan unionin lainsäädännön soveltamisesta.) 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.
10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Henkilötietoja ei säännönmukaisesti luovuteta. Henkilötietoja voidaan siirtää Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle henkilötietolain 23 §:n 8 kohdassa mainittuja komission hyväksymiä mallisopimuslausekkeita käyttäen.
11. Tietojen säilytysajat	Tietojen säilyttämistä ohjaa lainsäädäntö. Asiakastietojärjestelmäkokonaisuuden tiedot ja niiden säilytysajat on lueteltu tiedonohjaussuunnitelmassa, jonka ylläpidosta vastaa KEHA-keskus. Työvoimapalveluiden järjestämisessä käytettävän asiakastietojärjestelmäkokonaisuuden asiakastiedot poistetaan pääsääntöisesti neljän vuoden kuluttua asiakassuhteen päättymisestä. Osan asiakastiedoista Kansallisarkisto on määrännyt arkistolain (831/1994) mukaisesti pysyvään säilytykseen. Pysyvään säilytykseen määrätyt tiedot siirretään säilytettäväksi Kansallisarkistoon asiakastietojärjestelmästä poiston jälkeen.
12. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät KEHA-keskus vastaa rekisterinpitäjänä asiakastietojärjestelmäkokonaisuuden (Asiantuntijan työmarkkinatori, URA, TYPPI, YA) yleisestä toimivuudesta ja rekisteritoimintojen yhtenäisyydestä sekä tietojärjestelmien kehittämisestä ja ylläpidosta sekä muista sille laissa säädettyistä rekisterinpitäjän tehtävistä. KEHA-keskus ja työvoimaviranomaiset ovat työvoimapalveluiden järjestämisestä annetussa laissa käytettävän asiakastietojärjestelmäkokonaisuuden yhteisrekisterinpitäjiä. Työvoimaviranomaiset vastaavat

	asiakastietojärjestelmäkokonaisuuden tietojen oikeellisuudesta omien asiakkaidensa osalta sekä sellaisista rekisterinpitäjän tehtävistä, joita ei ole erikseen säädetty KEHA-keskukselle. TE-asiakaspalvelukeskus vastaa asiakaspuhelujensa ja muiden kontaktiensa yhteydessä asiakastietojärjestelmäkokonaisuuteen tallennettujen tietojen oikeellisuudesta. Sosiaaliturvatietojen sähköinen vaihtojärjestelmä EESSI: EESSI-lain 17 §:ssä säädetään KELAn vastuusta: Kansaneläkelaitos ylläpitää yhteyspistettä 4–10 §:ssä tarkoitettujen viranomaisten, laitosten ja elinten lukuun ja huolehtii, että sen toiminta antaa tietotekniset valmiudet sähköiseen tiedonvaihtoon. Kansaneläkelaitos myös tuottaa ja ylläpitää yhteyspisteen käyttöön liittyviä teknisiä palveluja. EESSI-laki (finlex.fi) Yhteyspisteen tietojärjestelmäpalvelun ylläpitäjänä Kansaneläkelaitos toimii luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja direktiivin 95/46/EY kumoamisesta annetussa Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksessa (EU) 2016/679 (yleinen tietosuojalaki) tarkoitettuna henkilötietojen käsittelijänä. Siltä osin, kun kyse on Kansaneläkelaitoksen yhteyspisteelle tuottamasta henkilön tunnistamispalvelusta, Kansaneläkelaitos toimii mainitun asetuksen mukaisena henkilötietojen rekisterinpitäjänä. B. Manuaalinen aineisto Aineisto sijaitsee lukituissa tiloissa ja aineistoa saa käsitellä vain henkilöt, joilla työllisyyspalveluiden työtehtävien mukainen oikeutus tiedonkäsittelyyn. Tietojen suojauksen periaatteet Sähköinen aineisto Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Asiakastietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen.
13. Tietojen tarkastusoikeus	Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun. Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheutonta 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 tiedonsaantipyynnön perusteella sekä EU:n yleisen tietosuojalain 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 - periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai - kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus. Tietopyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.
14. Oikeus tiedon oikaisemiseen	Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus. 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. Oikaisupyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.
15. Oikeus tehdä valitus	Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, erityisesti siinä jäsenvaltiossa, jossa hänen vakinainen asuinpaikkansa tai työpaikkansa on taikka jossa väitetty rikkominen on tapahtunut, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkin rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja. Oikeus perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetukseen (2016/679 artikla 77).
16. Muut mahdolliset oikeudet	Pyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle. Oikeus tietojen poistamiseen (tietosuoja-asetus art. 17) Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheutonta viivytystä edellyttäen, että jokin tietosuoja-asetuksen artiklan 17 momentin 1 edellytyksistä täyttyy. Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole mm. jos lakisääteisen velvoitteen noudattaminen edellyttää tietojen käsittelyä tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten. Oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista (tietosuoja-asetus art. 18) Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa henkilötietojen käsittelyä, jos jokin 18 artiklan 1 mom. a)-d) kohdan edellytyksistä täyttyy. Vastustamisoikeus (tietosuoja-asetus art. 21) Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseen. Rekisterinpitäjä ei saa enää käsitellä henkilötietoja, paitsi jos rekisterinpitäjä voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy Jos henkilötietoja käsitellään suoramarkkinointia varten, rekisteröidyllä on oikeus milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä tällaista

	markkinointia varten, mukaan lukien profilointia silloin kun se liittyy tällaiseen suoramarkkinointiin. Jos rekisteröity vastustaa henkilötietojen käsittelyä suoramarkkinointia varten, niitä ei saa enää käsitellä tähän tarkoitukseen. Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (tietosuoja-asetus art. 20) Rekisteröidyllä on oikeus siirtoon vain silloin, jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja jos käsittely suoritetaan automaattisesti. Rekisteröidyn oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi. Jos tietojenkäsittely perustuu suostumukseen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa milloin tahansa.
17. Valvontaviranomainen	Tietosuojavaltuutetun toimisto Käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki Postiosoite: PL 800, 00531 Helsinki Puhelinvaihe: 029 566 6700 Sähköposti: tietosuoja@om.fi Www: https://www.tietosuoja.fi