

EU:n yleinen tietosuojasetus, (2016/679), artikkelit 13 ja 14

Laadittu 6.2.2026

Päivitetty 6.2.2026

Etelä-Satakunnan työllisyysalueen asiakasrekisterin tietosuojaseloste

1. Rekisterin nimi

Etelä-Satakunnan työllisyysalueen asiakasrekisteri

2. Rekisterinpitäjät

Työllisyys-, kehittämis- ja hallintokeskus (KEHA-keskus) ja työvoimaviranomaiset ovat työvoimapalveluiden valtakunnallisen tietovarannon yhteisrekisterinpitäjiä. Yhteisrekisterinpitäjien vastuunjaosta on säädetty työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain (380/2023) 123 §:ssa. KEHA-keskus vastaa tietovarannon sisäänrakennettuun ja oletusarvoiseen tietosuojaan, käsittelyn turvallisuuteen sekä rekisteröityjen informointiin liittyvistä rekisterinpitäjän velvollisuuksista. Työvoimaviranomaiset vastaavat muista kuin KEHA-keskukselle säädetystä rekisterinpitäjän velvollisuuksista, kukin työvoimaviranomainen omien asiakkaidensa osalta.

Tämä seloste koskee Etelä-Satakunnan työvoimaviranomaisen suorittamaa asiakkaidensa henkilötietojen käsittelyä. Etelä-Satakunnan työvoimaviranomaisen vastuukuntana toimii Rauman kaupunki (y-tunnus 0138780–9).

Valtakunnallisen KEHA-keskuksen ylläpitämän asiakastietojärjestelmäkokonaisuuden tietosuojaselosteet: www.tyomarkkinatori.fi/tietoa-palvelusta/tietosuoja-ja-kayttoehdot/tietosuojaselosteet

Rauman kaupungin asianhallintakokonaisuuden tietosuojaselosteet: www.rauma.fi/asiointi-ja-paatoksenteko/asiointi/tietosuoja-ja-tiedonhallinta/tietosuojaselosteet/

3. Rekisteristä vastaava viranhaltija

Palvelupäällikkö Teemu Niemelä, teemu.niemela@rauma.fi

4. Rekisterin yhteyshenkilö

Toimistosihtööri Maija Alanko, maija.alanko@rauma.fi

Hallintosihtööri Jenna Ylipuranen, jenna.ylipuranen@rauma.fi

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja rekisterin käyttötarkoitus

Etelä-Satakunnan työllisyysalueen asiakasrekisterin sisältämiä henkilötietoja käytetään työvoimaviranomaiselle laissa säädettyjen tai sopimuksellisesti sovittujen tehtävien hoitamiseksi sekä laissa tarkoitettujen tehtävien valvontaan, kehittämiseen, seurantaan, tilastointiin, ennakkointiin ja ohjaukseen.

Työvoimapalveluiden järjestämisessä annetussa laissa tarkoitettuina julkisina työvoimapalveluina järjestetään: työnvälityspalveluja, tieto-, neuvonta- ja ohjauspalveluja, valmennusta, työvoimakoulutusta, 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.

Työllistymisen monialaisesta edistämisestä annetun lain 11 §:n 1 momentin mukaisesti työvoimaviranomainen voi käsitellä työtöntä henkilöä koskevia tietoja kyseisessä laissa säädettyjen, monialaisen tuen yhteistoimintamalliin liittyvien tehtävien hoitamiseksi ja näitä tehtäviä koskevaan valvontaan, kehittämiseen, seurantaan, arviointiin, tilastointiin, ennakkointiin ja ohjaukseen.

Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö ja lakisääteinen velvoite.

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:

- EU:n yleinen tietosuojasetus (2016/679)
- Tietosuojalaki (1050/2018)
- Hallintolaki (434/2003)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- Laki työvoimapalveluiden järjestämisestä (380/2023)
- Laki kotoutumisen edistämisestä (681/2023)
- Työttömyysturvalaki (1290/2002)
- Laki ammatillisesta koulutuksesta (531/2017)
- Laki työllistymisen monialaisesta edistämisestä (381/2023)
- Laki kuntouttavasta työtoiminnasta (189/2001)

Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri.

Rekisterin tietoja ei käytetä automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien.

6. Rekisterin tietosisältö

Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä.

Henkilöasiakas

Henkilöasiakkaasta voidaan käsitellä seuraavia tietoja:

- henkilötunnus
- nimi ja yhteystiedot
- työvoimapalvelujen asiakkuuteen ja työvoimaviranomaisen kanssa asiointiin sekä asioinnin mahdollisesti edellyttämiin erityisjärjestelyihin, kuten tulkkauspalvelut ja turvallisuuteen liittyvät tiedot
- koulutusta, työhistoriaa ja ammatillista osaamista koskevat tiedot sekä muut työnvälityksessä käytettävät tiedot
- palvelutarvetta, suunnitelmia ja suunnitelmien toteuttamista koskevat tiedot
- tiedot työ- ja koulutustarjouksista ja esittelyistä työnantajalle
- tiedot julkisista työvoimapalveluista, työttömyysturvalaissa tarkoitetuista työllistymistä edistävästä palveluista, muista työnhakua ja työllistymistä tukevista palveluista sekä asiantuntija-arvioinneista
- sellaiset sosiaalista tilannetta koskevat tiedot, joilla on vaikutusta henkilön työllistymiseen ja jotka ovat välttämättömiä palvelujen tarjoamiseksi
- 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, työvoimapolitiittiset lausunnot ja muut lausunnot sekä ilmoitukset; mainittuja tietoja sekä työvoimapolitiittisen lausunnon ja muun lausunnon antamiseksi välttämättömiä tietoja voidaan käsitellä myös silloin, kun rekisteröitynyt henkilö ei ole henkilöasiakas
- tiedot julkisiin työvoimapalveluihin kuuluvista etuuksista
- työttömän henkilön monialaista työllistymissuunnitelmaa ja sen toteutumista, seurantaa ja tarkistamista koskevat tiedot.

Työnantaja

Työvoimapalveluja hakevasta tai saavasta työnantajasta voidaan käsitellä seuraavia tietoja:

- yksilöintitiedot
- työvoimapalvelujen asiakkuuteen ja työvoimaviranomaisen tai työllisyys-, kehittämis- ja hallintokeskuksen (KEHA-keskus) kanssa asiointiin liittyvät tiedot
- toimintaa ja palvelutarvetta koskevat tiedot
- työpaikkoja ja niiden täyttymistä koskevat tiedot sisältäen kansainvälisellä rekrytoinnilla täytetyt työpaikat
- palkkatukea, 55 vuotta täyttäneiden työllistämistukea ja 111 §:ssä tarkoitettua tukea koskevat päätökset ja niihin liittyvät seuranta- ja maksatustiedot
- työkokeilua koskevat sopimukset

Maahanmuuttaja ja kotoutuja-asiakas

Maahanmuuttaja ja kotoutuja-asiakkaasta voidaan käsitellä seuraavia tietoja:

- henkilötunnus
- nimi ja yhteystiedot
- oleskelulupahakemusta ja -pääöstä koskevat tiedot
- asiointikieli, tulkin järjestämistarve ja muut asioinnin järjestämistä koskevat tiedot
- tiedot koulutuksesta, työhistoriasta ja ammatillisesta osaamisesta sekä muut osaamisen ja kotoutumisen palvelutarpeen tai monialaisen osaamisen ja kotoutumisen palvelutarpeen arvioinnin pohjaksi selvitettävät tiedot
- osaamisen ja kotoutumisen palvelutarpeen arviointia tai monialaista osaamisen ja kotoutumisen palvelutarpeen arviointia koskevat tiedot, kotoutumissuunnitelman tai monialaisen kotoutumissuunnitelman sekä muiden suunnitelmien palvelusisältö ja kesto sekä suunnitelmien toteuttamista koskevat tiedot
- tiedot kotoutumista edistävästä palveluista ja kielitaidon päättötestauksesta sekä jatko-ohjauksesta muihin palveluihin
- sellaiset terveydentilaa sekä työ- ja toimintakykyä koskevat tiedot ja arviot, joilla on vaikutusta henkilön kotoutumiseen ja jotka ovat välttämättömiä palvelujen tarjoamiseksi hänelle

Työvoimapalvelujen tuottaja

Työvoimapalvelujen tuottajasta voidaan käsitellä seuraavia tietoja:

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

Yhteistyöverkoston työntekijä

Yhteistyöverkoston työntekijästä voidaan käsitellä seuraavia tietoja:

- yksilöinti- ja yhteystiedot
- työvoimaviranomaisen kanssa asiointiin liittyvät tiedot

7. Säännönmukaiset tietolähteet

Henkilötietoja saadaan rekisteriin rekisteröidyltä henkilöltä itseltään ja niitä kertyy rekisteriin eri palvelutilanteissa Työmarkkinatorin palvelukanavissa, puhelimessa ja käyntiasiointien sekä asiainnin suunnittelun yhteydessä. Tietoja saadaan luovutuksina henkilörekistereistä toiselta työvoimaviranomaiselta, muulta kunnan viranomaiselta, valtion viranomaiselta, hyvinvointialueelta, Kansaneläkelaitokselta, työttömyyskassalta, Eläketurvakeskukselta, Työllisyysrahastolta, työvoimapalvelujen palveluntuottajalta, muulta työllistymissuunnitelmassa tai sitä korvaavassa suunnitelmassa sovitun työvoimaviranomaisen järjestämän työllistymistä tukevan palvelun tuottajalta sekä järjestämislaissa 54 §:ssä tarkoitetun työkokeilun toteuttajalta. Tietoja työtarjouksiin liittyvistä sekä henkilöön kohdistuvista rekrytointiratkaisuista saadaan työnantajilta. Kun rekisteriin tallentuva henkilöasiakasta koskeva henkilötieto on saatu muualta kuin rekisteröidyltä itseltään, rekisteriin merkitään, mistä tieto on saatu ja kuka tiedon on merkinnyt.

8. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

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 on oikeus saada salassapitosäännösten estämättä maksutta työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain (380/2023) 25 §:ssä tarkoitetun valvonnan suorittamiseksi välttämättömät tiedot työvoimaviranomaiselta.

Muilla työvoimaviranomaisilla, Työllisyys-, kehittämis- ja hallintokeskuksella (KEHA-keskus), Kansaneläkelaitoksella (Kela), 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 1290/2002, Laki sosiaaliturvajärjestelmien yhteensovittamista koskevan Euroopan unionin lainsäädännön soveltamisesta 352/2010.)

Muille viranomaisille asiakastietoja luovutetaan, jos tietojen luovuttamisesta on säädetty laissa tai tietojen luovuttamiseen on asiakkaan suostumus. Luovutettavan tiedon sisältö määräytyy tietopyynnön tehneen viranomaisen toimivallan laajuuden mukaan. Viranomaisia, joilla on oikeus pyytää tietoja asiakkaasta ovat esimerkiksi Eläketurvakeskus (ETK), KEVA, Maahanmuuttovirasto, poliisi, sosiaaliviranomainen ja ulosottoviranomainen.

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 ja Työllisyys-, kehittämis- ja hallintokeskukselta (KEHA-keskus) 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.

Työvoimaviranomaisella on oikeus saada salassapitosäännösten estämättä työvoimakoulutuksen toimeenpanossa välttämättömät tiedot työvoimakoulutusta järjestävältä koulutuksen järjestäjältä. Työvoimakoulutusta järjestävällä koulutuksen järjestäjällä on oikeus saada salassapitosäännösten estämättä työvoimaviranomaiselta opiskelijaa koskevat tiedot, jotka ovat välttämättömiä koulutuksen järjestämiseksi.

Kotoutumista edistäviä palveluita tuottavalla julkisella tai yksityisellä oppilaitoksella tai muulla palveluntuottajalla, jonka asiakkaaksi kotoutuja-asiakas ohjataan kotoutumissuunnitelman mukaisesti, on

oikeus saada maksutta ja salassapitosäännösten estämättä kunnalta ja edeltäviltä palveluntuottajilta kotoutumista edistävien tehtävien hoitamiseksi seuraavat tiedot:

- nimet, syntymäaika ja -paikka, henkilötunnus
- äidinkieli, asiantikieli, kansalaisuus tai kansalaisuudettomuus ja kansalaisuus
- koti- ja asuinpaikka, yhteystiedot
- virkailijan nimi, kotoutumissuunnitelman laatimispäivä ja voimassaolo
- merkitty koulutussuositus ja muut osaamisen ja kotoutumisen palvelutarpeen arvioinnissa esiin tulleet koulutukseen liittyvät kartoitukset, kielitaidon lähtötason testauksen tulos
- aiemmin suoritettu koulutus tai tutkinto, aiempi ammatti tai työkokemus
- asiakkaan tavoiteammatti, mahdollisen aiemman kotoutumista edistävän koulutuksen tai opintojen opintosuunnitelma ja arvio sen toteutumisesta, mahdollisessa aiemmassa kotoutumista edistävässä koulutuksessa tai opinnoissa sovitut toimenpiteet ja tavoitteet jatkosta ja muut opetukseen tai palveluun osallistumisen kannalta välttämättömät tiedot

Tietojen luovutuksen peruste: Henkilötietoja luovutetaan henkilön kirjallisella suostumuksella, jonka hän on antanut liittyessään palveluun, tai lain nimenomaiseen säännökseen perustuen.

Tietoja ei luovuteta EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

9. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet

Työllisyys-, kehittämis- ja hallintokeskuksen (KEHA-keskus) hallinnoimat työvoimapalvelujen valtakunnalliset asiakastietojärjestelmät ovat Asiantuntijan työmarkkinatori, TYPPI-asiakaspalvelujärjestelmä, yleinen avustusjärjestelmä (YA) ja KOTO-AJ. KEHA-keskus vastaa valtakunnallisesti ylläpidetyn valtakunnallisen tietovarannon ja asiakastietojärjestelmäkokonaisuuden tietoturvasta ja tietosuojasta.

Rauman kaupungin järjestelmät Unit4 (taloushallinnon laskujen käsittelyyn liittyvä järjestelmä), Assi (kaupungin sähköinen arkisto), Microsoft 365, E-lomake (sähköinen ilmoituslomake), Valmu (valmistelijan sovellus).

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostussuunnitelmilla sekä tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella. Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö.

Henkilötietojen säilytysajat ja säilytysajan määrittämiskriteerit

Asiakastietojärjestelmäkokonaisuuden tiedot ja niiden säilytysajat on lueteltu tiedonohjaussuunnitelmassa, jonka ylläpidosta vastaa KEHA-keskus. Julkisissa työvoima- ja yrityspalveluissa käytettävän asiakastietojärjestelmäkokonaisuuden asiakastiedot poistetaan pääsääntöisesti neljän vuoden asiakassuhteen päättymisestä ja siirretään säilytysjärjestelmään. Tiedonohjaussuunnitelmassa määritellään säilytysajat. Osan asiakastiedoista Kansallisarkisto on määrännyt arkistolain (831/1994) mukaisesti pysyvään säilytykseen. Työllisyysalueen vastuulle kuuluvien asiakirjojen säilytys toteutetaan Rauman kaupungin arkistonmuodostussuunnitelmien mukaisesti.

10. Tarkastusoikeus, tarkastusoikeuden toteuttaminen ja oikeus vaatia tiedon korjaamista

Asiakkaalla on oikeus tietää, mitä tietoja hänestä kerätään. Jos tiedoissa on virheitä, asiakas voi vaatia niiden oikaisemista. Kaupungin palveluista suurin osa perustuu lakisääteisen veloitteen noudattamiseen tai julkisen vallan käyttämiseen. Asiakas ei voi niihin liittyvissä tapauksissa vaatia tietojensa poistamista. Jos tiedonkeruu perustuu suostumukseen, asiakas voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen ja vaatia tietojensa poistamista.

Lisätiedot rekisteröidyn oikeuksista ja tietojen tarkastuspyyntö sekä -korjaamisvaatimuslomake:
www.rauma.fi/kaupunki-ja-paatoksenteko/asiointi/tietosuoja-ja-tiedonhallinta/rekisteroidyn-oikeudet-ja-niiden-toteuttaminen/