



## Tietosuojaseloste

Työ- ja elinkeinotoimiston henkilöasiakasrekisteri



## TIETOSUOJASELOSTE

### YHDISTETTY REKISTERISELOSTE JA INFORMINTIASIAKIRJA HENKILÖTIETOLAKI (523/1999) 10 JA 24§

1. Rekisterinpitäjä	<p><b>Nimi</b> Työ- ja elinkeinoministeriö sekä työ- ja elinkeinotoimistot</p> <p>Työ- ja elinkeinoministeriö vastaa asiakastietojärjestelmän yleisestä toimivuudesta ja rekisteritoimintojen yhtenäisyydestä.</p> <p>Työ- ja elinkeinotoimistot hoitavat rekisterinpitäjälle säädetyt muut tehtävät, mm. rekisteritietojen tarkastuspyynnöt ja korjaamisvaatimukset.</p>
	<p><b>Osoite</b> <a href="#">TE-toimistojen posti- ja sähköpostiosoitteet</a></p>
	<p><b>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)</b> <a href="#">TE-toimistojen posti- ja sähköpostiosoitteet</a></p>
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	<p><b>Nimi</b> KEHA-keskus, toiminnan kehittämissyksikkö</p>
	<p><b>Osoite</b> ELY-keskusten sekä TE-toimistojen kehittämis- ja hallintokeskus (KEHA-keskus) PL 1000, 50101 Mikkeli</p>
	<p><b>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)</b> Sähköposti: <a href="mailto:ura(at)ely-keskus.fi">ura(at)ely-keskus.fi</a> / <a href="mailto:kirjaamo.keha(at)ely-keskus.fi">kirjaamo.keha(at)ely-keskus.fi</a></p>
3. Rekisterin nimi	<p>Työ- ja elinkeinotoimiston henkilöasiakasrekisteri</p> <p>Henkilöasiakasrekisteri sisältää osarekisterin Monialaisen yhteispalvelun asiakasrekisteri (Laki työllistymistä edistävästä monialaisesta yhteispalvelusta, 1369/2014, 9 §).</p>
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<p>Henkilötietoja käsitellään työ- ja elinkeinoviranomaiselle laissa säädettyjen tehtävien hoitamiseksi. Työ- ja elinkeinotoimistot toimivat valtion paikallishallinnon viranomaisina, jotka järjestävät ja tuottavat työ- ja elinkeinopalveluja.</p> <p>Julkisen työvoima- ja yrityspalvelun järjestämistä varten pidetään yllä työ- ja elinkeinotoimiston asiakastietojärjestelmää.</p> <p>Laki julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta, 916/2012 Työttömyysturvalaki, 1290/2002 Vuorotteluvapaalaki, 1305/2002 Laki kotoutumisen edistämisestä, 1386/2010 Laki kuntouttavasta työtoiminnasta, 189/2001 Laki työllistymistä edistävästä monialaisesta yhteispalvelusta, 1369/2014</p>
5. Rekisterin tietosisältö	<p>Rekisteröidystä talletetaan seuraavat tiedot (Laki julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta 13 luku 3 § 1 ja 4 momentti)</p> <p>1) henkilön yksilöintitiedot: henkilötunnus, nimi, lähiosoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero</p> <p>2) työ- ja elinkeinotoimiston asiakkuuteen ja asiointiin sekä asioinnin mahdollisesti edellyttämiin erityisjärjestelyihin liittyvät tiedot</p>



	<p>3) koulutusta, työhistoriaa ja ammatillista osaamista koskevat tiedot 4) palvelutarvetta ja suunnitelmia koskevat tiedot 5) tiedot työtarjouksista ja esittelyistä työnantajalle 6) tiedot julkisista työvoima- ja yrityspalveluista ja muista työllistymistä edistävästä palveluista sekä asiantuntija-arvioinneista 7) julkisen työvoima- ja yrityspalvelun tarjoamisen edellyttämät terveydentila- ja muut tiedot 8) työttömyysturvaan liittyvät selvitykset ja työvoimapolitiittiset lausunnot 9) tiedot julkiseen työvoima- ja yrityspalveluun kuuluvista etuuksista</p> <p>Rekisteriin voidaan tallettaa myös muita julkisen työvoima- ja yrityspalvelun suunnittelun, järjestämisen ja seurannan kannalta tarpeellisia tietoja, jotka eivät ole henkilötietoja. Rekisteriin voi myös kuulua asiakirjoja sekä muuten työ- ja elinkeinotoimiston asiakastietojärjestelmästä erillään pidettäviä tiedostoja. Tällaisia ovat esimerkiksi paperimuodossa olevat lääkärintodistukset, kuntoutuslausunnot ja muut vastaavat asiakirjat.</p>
6. Säännön- mukaiset tietolähteet	<p>Henkilötietoja saadaan rekisteriin rekisteröidyltä henkilöltä itseltään ja niitä kertyy rekisteriin eri palvelutilanteissa Oma asiointi henkilöasiakkaalle -palvelukanavassa, puhelimesta, sähköpostilla, video- ja skype-yhteydellä sekä käyntiasiointien yhteydessä.</p> <p>Tietoja saadaan luovutuksina henkilörekistereistä muilta valtion viranomaisilta, Väestörekisterikeskukselta, kunnan viranomaiselta, Kansaneläkelaitokselta, työttömyyskassalta, Eläketurvakeskukselta, Työttömyysvakuutusrahastolta, julkisten työvoima- ja yrityspalvelujen palveluntuottajalta sekä 4 luvun 5 §:ssä tarkoitetun työkokeilun järjestäjältä (Laki julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta 12 luku 6 § 1 momentti).</p> <p>Tietoja työtarjouksiin liittyvistä sekä henkilöön kohdistuvista rekrytointiratkaisuista saadaan työnantajilta.</p> <p>Kun rekisteriin tallentuva henkilötieto on saatu muualta kuin rekisteröidyltä itseltään, rekisteriin merkitään, mistä tieto on saatu ja kuka tiedon on merkinnyt.</p>
7. Tietojen säännönmukais et luovutukset	<p>Lain (mm. Työttömyysturvalaki, laki julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta, tilastolaki) nimenomaiseen säännökseen perustuen rekisterinpitäjä luovuttaa asiakkaiden tietoja työttömyys- ja muiden etuuksien maksamiseksi Kansaneläkelaitokselle (Kela), työttömyyskassoille, kunnan viranomaisille, ulosotto-, poliisi- ja veroviranomaisille, työsuojeluviranomaisille, Tilastokeskukselle ja palveluntuottajille.</p> <p>Henkilötietoja luovutetaan henkilön kirjallisella suostumuksella tai lain nimenomaiseen säännökseen perustuen.</p> <p>Lain julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta 12 luvun 6 §:n 2 momentin mukaan palveluntuottajalla on oikeus saada salassapitosäännösten ja muiden tiedon saantia koskevien rajoitusten estämättä maksutta työ- ja elinkeinotoimistolta, työ- ja elinkeinohallinnon asiakaspalvelukeskukselta ja elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukselta henkilöasiakasta koskevat tiedot, jotka ovat välttämättömiä palvelun järjestämiseksi.</p>



	<p>Lain julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta 13 luvun 6 §:n mukaan henkilötietoja luovutetaan työnantajille työpaikan täyttämistä varten. Työpaikan täyttämistä varten tarpeellisia tietoja ovat:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) työnhakijan nimi ja yhteystiedot, äidinkieli, muu kielitaito ja kansalaisuus</li><li>2) työnhakijan koulutus ja suorittamat ammatilliset tutkinnot sekä tarpeellisin osin niiden sisältö ja arvosanat</li><li>3) työhistoria työtodistuksesta ilmenevine tietoineen</li><li>4) asevelvollisuuden suorittaminen</li><li>5) erityisosaaminen, työ- ja koulutustoiveet samoin kuin työnhakijan itsensä laatima työnhakuesittely työnantajia varten</li></ol> <p>Työnantajalla on oikeus saada salassapitosäännösten ja muiden tiedon saantia koskevien rajoitusten estämättä maksutta työ- ja elinkeinoviranomaiselta työ- ja virkasuhdetta koskevissa laeissa säädetyn irtisanotun työntekijän ja viranhaltijan takaisin ottamista koskevan velvollisuuden täyttämiseksi tieto siitä, onko työnantajan yksilöimä henkilö työnhakijana työ- ja elinkeinotoimistossa. Työnantajalla on lisäksi oikeus saada 7 luvun 3 §:n 3 momentissa säädetyn palkkatuen myöntämisedellytyksen täyttämiseksi tieto siitä, onko työnantajan yksilöimä henkilö, jonka työsuhte on päättynyt palkkatuen hakemista edeltäneiden 12 kuukauden aikana, työnhakijana työ- ja elinkeinotoimistossa.</p> <p>Terveystilaa koskevia tietoja saa luovuttaa työnantajalle vain työnhakijan kirjallisella suostumuksella. Luovutettavien terveystietojen tulee olla välttämättömiä avoimen työpaikan tai kyseisen ammattialan erityisten terveystilavaatimusten täyttämiseksi tai sellaisen työnhakijan työllistymisen edistämiseksi, jonka vamma tai sairaus vaikeuttaa työllistymistä.</p> <p>ESR- ja EGR-hankkeiden työvoimapalvelutoimenpiteisiin (koulutus, työnhakuvalmennus, palkkatuki, starttiraha, liikkuvuusavustus, yrityshautomokoulutus) osallistuneiden henkilöiden yksilöityjä tietoja luovutetaan työ- ja elinkeinoministeriölle todentamisviranomaisen tarkastuksia varten.</p> <p>Henkilöasiakkaiden yhteystietoja käytetään myös TE-toimiston asiakastiedottamisessa ja palvelujen kehittämisessä erillisten järjestelmien kautta (Elisa OC ja Webropol).</p>
8. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.



<p>9. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>Henkilötietoja sisältäviä manuaalisia asiakirjoja säilytetään lukituissa arkistotiloissa toiminnanohjaussuunnitelmassa määritellyn ajan.</p> <p>Rekisterin tietosisältö -kohdassa mainitut tietotyypit 2, 4 ja 5 poistetaan tietojärjestelmästä kahden vuoden kuluttua tietoa koskevan merkinnän tekemisestä.</p> <p>Työ- ja elinkeinotoimiston henkilöasiakasrekisteristä pääsääntöisesti kaikki tiedot poistetaan, kun asiakkuuden päättymisestä on kulunut viisi vuotta. Kansallisarkiston 15.5.2017 antaman päätöksen (AL/24539/07.01.01.03.02/2016) mukaisesti asiakastiedot siirretään pysyvästi säilytettäväksi kansallisarkistoon mainittujen määräaikaisten umpeutumisen jälkeen.</p> <p>Tietojen käsittelijöiden työasemat tunnistetaan vahvalla tunnistuksella ja verkkokirjautuminen on mahdollista vain organisaation työasemalla. Käyttäjätunnuksissa on käyttäjätunnusryhmiä, joka oikeuttaa käsittelijän käyttämään vain niitä tietoja, jotka ovat tehtävien hoidon kannalta tarpeellisia.</p> <p>Henkilötietoja käsitellään sisäisessä tietoverkossa, joka on suojattu palomuurilla ja muilla teknisillä toimenpiteillä.</p> <p>Ulkoisissa tietoverkoissa eli asiointipalveluissa käytetään suojattuja yhteyksiä ja käyttäjien henkilöllisyys on identifioitu (vahvasti tunnistettu käyttäjä).</p>
<p>10. Tarkastusoikeus</p>	<p>Rekisteröidyllä henkilöllä on oikeus tarkastaa henkilöasiakasrekisterissä olevat omat tiedot ja tarvittaessa vaatia niiden korjaamista. Tiedot tarkistetaan ja tarvittaessa korjataan ensisijaisesti asiakaspalvelutilanteissa ja verkko-asiointipalvelussa.</p> <p>Tarkastuspyyntö tulee tehdä kirjallisesti ja se tulee myös allekirjoittaa. Tarkistuspyyntöä tehdessä kannattaa hyödyntää tietosuojavaltuutetun toimiston sivuilla <a href="http://www.tietosuoja.fi">www.tietosuoja.fi</a> olevaa lomaketta, joka avautuu myös oheisesta linkistä <a href="#">Rekisteritietojen tarkastuspyyntö</a>.</p> <p>Allekirjoitettu tarkastuspyyntö tulee toimittaa siihen TE-toimistoon, jonka asiakkaana olet tai olet ollut. Useimmiten tämä on asuinalueesi TE-toimisto. Lomakkeen voi toimittaa vaihtoehtoisesti postitse tai sähköpostilla TE-toimiston kirjaamoon tai asioimalla TE-toimistossa. <a href="#">TE-toimistojen yhteystiedot</a>.</p> <p>Sähköpostin lähettäjän tulee huolehtia sähköpostin salaamisesta yksityisyydensuojan turvaamiseksi.</p>
<p>11. Oikeus vaatia tiedon korjaamista</p>	<p>Rekisteröidyllä henkilöllä on oikeus vaatia rekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista. Tiedot tarkistetaan ja tarvittaessa korjataan ensisijaisesti asiakaspalvelutilanteissa ja verkko-asiointipalvelussa.</p> <p>Korjaamisvaatimus tulee tehdä kirjallisesti ja se tulee myös allekirjoittaa. Korjaamisvaatimusta tehdessä kannattaa hyödyntää tietosuojavaltuutetun toimiston sivuilla <a href="http://www.tietosuoja.fi">www.tietosuoja.fi</a> olevaa lomaketta, joka avautuu oheisesta linkistä <a href="#">Rekisteritietojen korjaamisvaatimus</a>.</p> <p>Allekirjoitettu korjaamisvaatimus tulee toimittaa siihen TE-toimistoon, jonka asiakkaana olet tai olet ollut. Useimmiten tämä on asuinalueesi TE-toimisto. Lomakkeen voi toimittaa vaihtoehtoisesti postitse tai sähköpostilla TE-toimiston kirjaamoon tai asioimalla TE-toimistossa. <a href="#">TE-toimistojen yhteystiedot</a>.</p>



	Sähköpostin lähettäjän tulee huolehtia sähköpostin salaamisesta yksityisyydensuojan turvaamiseksi.
12. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet	Työ- ja elinkeinoministeriö päättää viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 28 §:ssä tarkoitetun luvan antamisesta työ- ja elinkeinotoimiston asiakastietojärjestelmään sisältyvien, salassa pidettävien tietojen luovuttamiseen tilastointia, tieteellistä tutkimusta taikka viranomaisten suunnittelu- tai selvitystyötä varten.
13. Evästeiden käyttö	TE-toimistojen Oma asiointi henkilöasiakkaalle -palvelukanavassa on käytössä ns. cookie-toiminto eli evästeet. Eväste on pieni, käyttäjän tietokoneelle lähetettävä ja siellä säilytettävä tekstitiedosto, joka mahdollistaa internet-sivujen ylläpitäjän tunnistamaan usein sivuilla vierailevat kävijät, helpottamaan kävijöiden kirjautumista sivuille sekä mahdollistamaan yhdistelmätiedon laatimisen kävijöistä. Tämän palautteen avulla pystytään jatkuvasti parantamaan sivujen sisältöä. Evästeet eivät vahingoita käyttäjien tietokoneita tai tiedostoja. Niitä käytetään siten, että asiakkaille tarjotaan jokaisen yksilöityjen tarpeiden mukaisia tietoja ja palveluita. Jos palvelukanavan käyttäjä ei halua rekisterinpitäjän saavan edellä mainittuja tietoja evästeiden avulla, useimmat selainohjelmat mahdollistavat evästetoiminnon poiskytkemisen. Tämä tapahtuu esim. Internet Explorer -selainohjelman "Työkalut" -valikosta löytyvän "Internet asetukset"-valikon kautta kohdasta "Suojaus". On kuitenkin hyvä ottaa huomioon se, että evästeet voivat olla tarpeellisia joidenkin ylläpitämiemme sivujen ja palvelujen asianmukaiselle toimimiselle.
14. Julkisuus	Asiakirjat, jotka sisältävät tietoja työ- ja elinkeinotoimiston henkilöasiakkaista, hänen saamistaan etuuksista ja palveluista ovat salassa pidettäviä. Salassapitovelvoite koskee myös tietoa asiakkuudesta. (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999, 6 luku 24 §).